

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета Университета
Протокол № 14 от 31 августа 2017 г.



УТВЕРЖДЕНО

Ректор ФГБОУ ВО «МАГУ»
А.М. Сергеев

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета МАГУ
Савченко М.М. Савченко
Протокол № 10 от 8 июня 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППОС МАГУ
Гаврильченко Е.С. Гаврильченко
Протокол № 10 от 8 июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего
образования в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный
университет»**

г. Мурманск
2017 г.

1. Сокращения, обозначения и определения.

МАГУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»;

Проректор по УВР МАГУ – проректор по учебной и воспитательной работе МАГУ;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОП – образовательная программа;

РПД – рабочая программа дисциплины;

ТКД, ТКП – технологическая карта дисциплины, технологическая карта практики.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

2.2. Положение разработано с целью оценки качества освоения студентами образовательных программ высшего образования, реализуемых в МАГУ.

2.3. Качество получаемого образования характеризует эффективность совместной работы профессорско-преподавательского состава и студентов вуза. Объективное представление об уровне знаний студентов можно получить только с помощью систематического, должным образом распределенного во времени контроля учебного процесса (учебной работы студентов) со стороны профессорско-преподавательского состава.

2.4. Университет оценивает качество освоения ОП путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.5. Контроль учебной работы студентов необходимо рассматривать в качестве одного из ведущих средств управления учебно-воспитательным процессом. Он должен направляться на объективный и систематический анализ хода изучения и освоения студентами учебного материала и общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС, учебных планах и программах дисциплин и содействовать повышению уровня преподавания и улучшению организации учебных занятий.

2.6. Результаты контроля учебной работы студентов следует использовать для корректировки организации и содержания процесса обучения, для поощрения успевающих студентов, развития их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении профессиональными знаниями, умениями и навыками.

3. Основные принципы организации учебного процесса и контроля качества знаний студентов с использованием балльно-рейтинговой системы

3.1. Главный принцип организации учебного процесса, обусловленный системным подходом к проблеме оценки знаний, – это комплексность применения различных видов контроля, распределённых по времени (периоду обучения) и по изучаемым дисциплинам.

3.2. В Университете организация учебного процесса и его контроль осуществляются в рамках балльно-рейтинговой системы. Балльно-рейтинговая система, применяемая в вузе, предполагает разделение процесса изучения каждой дисциплины на содержательные этапы,

контроль всех основных видов учебной работы по окончании каждого этапа и широкую гласность результатов контроля.

3.3. Балльно-рейтинговая система организации учебного процесса и непрерывного контроля знаний студентов позволяет:

- активизировать разработку и внедрение новых организационных форм и методов обучения, максимально мотивирующих активную творческую работу как студентов, так и преподавателей вуза;
- упорядочить и структурировать процедуру непрерывного контроля знаний;
- получать, накапливать и представлять информацию о состоянии учебной работы студента, группы, потока, за любой промежуток времени и на текущий момент;
- прогнозировать успеваемость студента на некоторые временные периоды;
- регулировать учебный процесс в соответствии с программными целями и с учетом его результатов на контролируемом этапе;
- студентам рационально распределять свои временные, физические и умственные ресурсы и стимулировать активное приобретение ими знаний;
- активизировать личностный фактор в студенческой среде путем введения принципа состязательности в процесс обучения, который базируется на главном показателе – качестве подготовки специалистов;
- на более раннем этапе обучения выявлять лидеров и отстающих среди студентов с целью реализации индивидуального подхода в учебном процессе;
- создавать благоприятные условия для синтеза знаний, решения междисциплинарных проблем;
- студентам выбирать на более раннем этапе обучения профильность подготовки (специализацию) в рамках учебного направления/специальности в соответствии со своими способностями и наклонностями;
- определить статус студента, группы, потока в глазах самих студентов, преподавателей, руководителей учебного процесса.

3.4 Балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов, применяемая в Университете – это комплексная система поэтапного оценивания освоения образовательной программы, базирующаяся на основных показателях:

Текущий контроль – контроль всех видов аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся по данной дисциплине, результаты которой оцениваются до рубежного контроля.

Рубежный контроль – проверка полноты знаний и умений по материалу части дисциплины или модуля дисциплины.

Промежуточная аттестация – форма контроля, проводимая по завершении изучения дисциплины в семестре.

Рейтинг по дисциплине/практике – рейтинг студента по дисциплине определяется по результатам промежуточной аттестации. По данному рейтингу осуществляется ранжирование студентов в учебной группе.

Итоговый рейтинг – сумма баллов, набранных обучающимся за всю работу по дисциплине, включая промежуточные аттестации.

Кумулятивный рейтинг – рейтинг студента, определяемый по результатам каждого учебного года и всех изученных дисциплин.

3.5 Рейтинговые показатели учитываются при поощрении студентов (назначении специальных стипендий, материальной помощи, и т.п.), при проведении предметных олимпиад, распределении студентов на практику, направлении в аспирантуру, они играют важную роль при решении вопросов трудоустройства выпускников Университета.

Основой балльно-рейтинговой системы оценки знаний является модульность РПД, самого образовательного процесса. Модуль – это часть рабочей программы дисциплины, имеющая логическую завершенность и несущая определенную функциональную нагрузку. Информация, входящая в модуль, способна иметь самый широкий спектр сложности и глубины при четкой структуре и единой целостности, направленной на достижение

интегрированной дидактической цели. Поскольку задачи обучения могут меняться, а учебный материал в связи с непрерывным развитием науки и техники периодически пересматривается и обновляется, в структуре модуля заложен постоянный базовый компонент и вариативная часть. Вариативность зависит как от изменения и обновления содержания информации, так и от направления или специальности студента. Тем самым на практике реализуются принципы гибкости и динамичности высшего образования. Модульный принцип организации учебного процесса позволяет выстроить четкую, всестороннюю и разноуровневую систему оценки знаний студентов, которая включает текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Модуль дисциплины – часть учебной дисциплины (совокупность тем, разделов), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения.

3.6. Основными элементами, отражающими рейтинговые показатели в РПД, являются **технологические карты дисциплины и практики** (Прил. 1).

3.7 Для учета, хранения и анализа результатов текущего контроля успеваемости применяется лист учета рейтинговых баллов студента (рекомендуемая форма листа учета представлена в Прил. 2), который ведет преподаватель по каждой дисциплине, в соответствии с учебным планом по направлению подготовки и технологической картой дисциплины. Заполненный лист учета рейтинговых баллов студента сдается в деканат вместе с зачетно-экзаменационной ведомостью (Прил. 3) и хранится в деканате до конца освоения студентами образовательной программы.

3.8 Для учета, хранения и анализа результатов промежуточной аттестации студентов в Университете применяется система электронных ведомостей учёта успеваемости студентов по рейтингу или электронных рейтинговых ведомостей, входящая в автоматизированную систему управления вузом. Электронные рейтинговые ведомости по всем соответствующим позициям рабочего учебного плана создаются администратором ведомостей в начале каждого семестра и хранятся на сервере Университета.

3.9 Для обеспечения широкой гласности результатов рейтингового контроля знаний студентов и усиления их влияния на эффективность учебного процесса деканаты дважды в семестр должны размещать списки студентов в порядке убывания их рейтинга – рейтинг-листы. В рейтинг-листах каждый студент может увидеть и оценить себя в сравнении с другими студентами. Рейтинг-листы вывешиваются в наиболее доступных местах: возле деканата, кафедры и т.п., а также в электронном личном кабинете студента и на официальном сайте Университета.

4. Основные принципы разработки и применения технологических карт дисциплины и практики

4.1. В соответствии с ФГОС ВО конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

4.2. Перечень мероприятий, критерии оценки соответствующих видов работ, порядок начисления баллов за те или иные виды работ, распределение баллов по всем видам и формам текущего контроля, промежуточной аттестации регламентируются технологическими картами дисциплины и практики, которые разрабатываются преподавателем (-ями) и являются приложением к рабочей программе дисциплины и утверждаются на заседании соответствующей кафедры.

4.3. Количество баллов за одно контрольное мероприятие должно принимать только целочисленное значение.

4.4. Рабочие программы дисциплин, ТКД и ТКП в обязательном порядке доводятся до сведения каждого обучающегося на первом занятии по изучаемой дисциплине, технологические карты практик – на установочной конференции. Технологические карты для обучающихся размещаются на сайте университета, в разделе “Студенту”.

4.5. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины, прохождения практик и может включать: тестирование (письменное или компьютерное); ответы на теоретические вопросы на семинаре; решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии; выполнение и защита лабораторных работ; выполнение контрольных работ, индивидуальных домашних заданий; написание рефератов; участие в коллоквиумах по отдельным темам; дискуссии, тренинги, круглые столы, а также выполнение иных заданий, определяемых преподавателем в технологической карте дисциплины.

К текущему контролю относятся: систематические проверки знаний и навыков при выполнении лабораторных работ, практических, контрольных работ и других форм учебных занятий, а также практик.

Объем и количество заданий для самостоятельной работы студентов должно быть сопоставимо с общим объемом часов, отведенных рабочим учебным планом на самостоятельную работу по данной дисциплине.

4.6. Технологической картой дисциплины может предусматриваться рубежный контроль, который назначается с целью определения результатов освоения обучающимися дисциплины (модуля дисциплины). В качестве рубежного контроля могут быть использованы: контрольная работа, тестирование, эссе, реферат, собеседование с письменной фиксацией ответов студентов и другие, которые определены в технологической карте дисциплины.

4.7. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры, выставления зачета, дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация может проводиться в письменном виде (зачет).

4.8. Итоговый рейтинг по дисциплине отражает качество освоения обучающимися учебного материала. Максимальная сумма баллов, которую обучающиеся могут набрать в семестре по каждой дисциплине, не может превышать 100 баллов. Практика (учебная, производственная и т.д.), НИРС рассматриваются как самостоятельная учебная дисциплина. Курсовая работа (проект) не входит в технологическую карту дисциплины и не имеет собственной технологической карты.

4.9. **В технологической карте предполагается наличие 3-х блоков.**

Вводный блок в технологической карте – вводится по усмотрению преподавателя и предполагает контроль остаточных знаний студентов: дисциплин школьного курса, смежных дисциплин учебного плана высшего образования.

Основной блок в технологической карте – является обязательным, предполагает текущий контроль знаний обучающихся; формируется преподавателем, ведущим данный курс в группе.

Рекомендуется предусмотреть:

- интерактивные формы занятий;
- рубежный контроль для дисциплин, имеющих более 50 часов аудиторных занятий.

Учет посещаемости студентами занятий не отражается в технологической карте дисциплины и практики.

Дополнительный блок в технологической карте дисциплины (не относится к технологической карте практики) – формы работ, позволяющие обучающимся получить дополнительное количество баллов, необходимое для допуска к промежуточной аттестации или улучшить свои текущие результаты. Положения из дополнительного блока выполняются по согласованию с преподавателем.

Рекомендуется предусмотреть:

- внеучебную деятельность (не более 20 баллов);
- мероприятия, расширяющие представление студентов о содержании дисциплины (не более 40 баллов).

Все изменения, вносимые преподавателем в технологическую карту, должны быть рассмотрены и утверждены на заседании кафедры до начала изучения дисциплины.

4.10. В зачетно-экзаменационной ведомости предусмотрена графа «баллы». При заполнении преподавателем ведомости учитывается следующее соотношение баллов и оценок, которые складываются из набранных в течение семестра и полученных на промежуточном контроле (согласно технологическим картам):

<i>Набранные баллы</i>	<i>Оценка</i>	
от 91 до 100	отлично	зачтено
от 81 до 90	хорошо	
от 61 до 80	удовлетворительно	
60 и менее	неудовлетворительно	не зачтено

- дисциплина может быть зачтена по принципу “автомат” при схеме: не менее 60-ти баллов получены за основной и дополнительный блоки и +1 – непосредственно на зачете;
- при реализации факультативных дисциплин преподаватель может использовать балльно-рейтинговую систему оценки, но она не учитывается при рейтинговании студентов;
- преподаватель имеет возможность:
 - детализировать и конкретизировать технологическую карту;
 - указывать виды заданий, которые подлежат обязательному выполнению;
 - предусмотреть снижение количества баллов за несвоевременное предоставление выполненных заданий и неявку на занятия, отразив это в технологической карте.

5. Организация текущего контроля знаний

5.1. **Текущий контроль успеваемости студентов (текущая аттестация)** – обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик и проводится в форме контрольных мероприятий осуществляемых преподавателем в соответствии с его индивидуальной нагрузкой в период семестрового обучения, как правило, на аудиторных занятиях (практических, семинарских, лабораторных и др.), отражается в технологической карте.

5.2. Текущий контроль успеваемости включает в себя оценку учебной работы студента, контроль знаний студентов по дисциплине (модулю), практике и ликвидацию текущих задолженностей.

5.3. С целью аттестации студентов на соответствие их достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программе создаются фонды оценочных средств, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных студентами компетенций в соответствии с образовательными стандартами и рабочими программами дисциплин.

5.4. Фонды оценочных средств разрабатываются преподавателем (являются составляющими элементами рабочих программ дисциплин, программ практик и государственной итоговой аттестации) и утверждаются на заседании кафедры.

5.5. Систему и методы осуществления текущего контроля успеваемости студентов по каждой дисциплине (модулю), практике преподаватели разрабатывают самостоятельно с учетом предусмотренных учебным планом видов занятий, и количества часов, отведенных на дисциплину (модуль), практику, а также формируемых компетенций.

5.6. Форма текущего контроля должна быть доведена до сведения студентов преподавателем на первом занятии по дисциплине.

5.7. Студент имеет право получить информацию о своих оценках / баллах текущего контроля у преподавателя во время занятий или консультаций. Так же студент может получить информацию о рейтинге успеваемости в электронном личном кабинете.

5.8. Внутривузовская система обеспечения качества образовательного процесса в МАГУ, наряду с другими формами текущего контроля успеваемости, включает ректорский контроль, направленный на выявление уровня остаточных знаний.

5.9. Ректорский контроль может проводиться как по отдельным учебным дисциплинам, так и по отдельным блокам и циклам дисциплин, по отдельным образовательным программам подготовки. У студентов первого курса может выявляться уровень знаний программного материала общеобразовательной школы по соответствующей специальности, направлению подготовки.

5.10. Ректорский контроль проводится по приказу ректора в следующих формах:

- контрольная работа;
- бланочное тестирование;
- внутривузовское компьютерное тестирование;
- письменный экспресс-опрос;
- Интернет-тестирование;
- другие формы, не противоречащие действующему законодательству.

5.11. График проведения ректорского контроля составляется отделом лицензирования, аккредитации и контроля качества образования. Результаты ректорского контроля доводятся до сведения декана факультета/директора института, заведующего кафедрой.

5.12. Работы студентов и проведенный анализ полученных результатов хранятся на кафедре в течение одного года.

5.13. В конце каждого семестра в отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования МАГУ деканаты/директораты предоставляют сведения о результатах экзаменационных сессий студентов очной и заочной форм обучения (зимней – 10 февраля текущего учебного года, летней – 01 сентября следующего учебного года), которые также учитываются и при самообследовании Университета.

Ответственность:

- за своевременное проведение со студентами форм ректорского контроля несет декан факультета/директор института;
- за полноту освоения материала в рамках РПД и достоверность получаемых результатов ректорского контроля несут преподаватели кафедр;
- за обобщение данных ректорского контроля несет заведующий кафедрой;
- за организацию процесса несет отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования.

6. Организация проведения промежуточной аттестации

6.1. Промежуточная аттестация студентов обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождению практик, в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Осуществляется в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки и календарным учебным графиком в форме экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам, практикам и курсовым работам (проектам) в период зачетно-экзаменационных сессий.

6.2. Промежуточная аттестация студентов осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины (модуля), практик и позволяет определить качество усвоения изученного материала, а также степень сформированности компетенций, качество подготовки курсовых работ и прохождения практик.

6.3. Содержательный компонент зачета или экзамена, порядок выставления оценки, формы, система оценивания и порядок промежуточной аттестации определяются кафедрой и

доводятся до сведения студентов в начале семестра на web-странице кафедры сайта Университета.

6.4. В случае, если экзамены проводятся по билетам, экзаменационные билеты должны быть утверждены на заседании кафедры. Экзаменационные билеты обновляются каждые два года. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы в рамках билета, а также, помимо теоретических вопросов, предлагать задачи практико-ориентированной направленности по программе данного курса.

6.5. Студенты обязаны сдавать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с утвержденными учебными планами, разработанными согласно образовательным стандартам высшего образования.

6.6. Декану факультета/директору института предоставляется право разрешать хорошо успевающим студентам (на основании личного заявления) досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года, без освобождения студентов от текущих занятий по дисциплинам.

6.7. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные расписанием сессий.

6.8. Студенты могут сдавать зачеты по факультативным дисциплинам и по их желанию результаты сдачи вносятся в ведомость, зачетную книжку и в выписку из зачетной ведомости (приложение к диплому).

6.9. Студентам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы (Приложение 5). Выдача справок-вызовов студентам заочной и очно-заочной (вечерней) форм обучения на экзамены подлежит строгому учету.

6.10. Студентам, не сдавшим зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия), документально подтвержденным соответствующим учреждением, проректор по учебной и воспитательной работе по представлению декана факультета/директора института продлевает сроки экзаменационной сессии.

6.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.12. Пересдача экзамена и зачета при получении неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз, в сроки, определяемые Университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

В случае получения неудовлетворительной оценки пересдача экзамена в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается.

6.13. Во второй раз для проведения промежуточной аттестации Университетом создается комиссия, в состав которой входят: декан факультета/директор института, заведующий кафедрой и экзаменатор (или преподаватель, проводящий занятия по этой же дисциплине). Состав комиссии и сроки пересдачи утверждаются распоряжением по факультету/институту. Результаты экзамена или зачета оформляются протоколом.

6.14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.15. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается проректором по учебной и воспитательной работе на завершающем курсе в

случае, если студент претендует на получение диплома с отличием, но не более одной дисциплины за весь период обучения по направлению подготовки.

6.16. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

6.17. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7. Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

7.1. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется с учетом рабочего учебного плана, календарного учебного графика, согласовывается и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

7.2. На подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее 3 дней (ОФО, ОЗФО, ЗФО).

7.3. Преподаватели не имеют права без согласования с деканатом/директоратом изменять расписание зачетов и экзаменов и принимать их вне установленных сроков.

7.4. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена/зачета. Прием экзамена или зачета без зачетной книжки не разрешается.

7.5. Экзамены и зачеты принимаются преподавателями кафедры в соответствии с учебной нагрузкой.

7.6. В случае, когда отдельные разделы курса, по которому установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но выставляется одна оценка.

7.7. В случае невозможности преподавателя принять экзамен или зачет по уважительной причине (болезнь, командировка и др.) в установленные сроки, заведующий кафедрой обеспечивает прием экзамена другим преподавателем либо данный экзамен принимается заведующим кафедрой, деканом факультета/директором института.

7.8. Зачеты по отдельным дисциплинам проводятся в рамках зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с расписанием.

7.9. Практика студентов засчитывается на основе отчетов студентов в соответствии с утвержденной программой.

7.10. Оценивание курсовых проектов (работ) производится на основе результатов их защиты студентами перед руководителем проекта (работы).

7.11. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

7.12. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора МАГУ, проректора по учебной и воспитательной работе или декана факультета/директора института не допускается.

7.13. Успеваемость студентов определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»:

- оценка «отлично» выставляется студенту, который глубоко и прочно усвоил программный материал, полно, последовательно, грамотно и логично его излагает, приводит практические примеры. При этом студент не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с любыми задачами и вопросами в пределах изученного материала, умеет делать обобщения и выводы, показывает знание обязательной и дополнительной монографической литературы, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

- оценка «хорошо» ставится студенту, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на

вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, показывает знание обязательной литературы.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который недостаточно глубоко усвоил программный материал, допускает неточности в формулировках и нарушения последовательности в изложении материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Для студентов МАГУ, обучающихся с использованием балльно-рейтинговой системы, критерии оценивания определяются в соответствии с технологической картой в столбце «Максимальное количество баллов».

7.14. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено». Дифференцированные зачеты (с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») выставляются по курсовым проектам (работам), практике, а также по специальным дисциплинам (живопись, рисунок, компьютерная графика, актерское мастерство и т.д.), перечень которых устанавливается кафедрой и утверждается Советом факультета/института.

7.15. Перед проведением зачета или экзамена в установленные учебным расписанием сроки преподаватель должен получить зачетно-экзаменационную ведомость в деканате. Запрещается прием экзаменов или зачетов без экзаменационной ведомости или экзаменационного листа.

7.16. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

7.17. После проведения экзамена или зачета преподаватель обязан лично сдать экзаменационную ведомость в деканат факультета/директорат института, обучающего данных студентов.

7.18. Для сдачи экзамена вне установленных учебным расписанием сроков студент должен получить в деканате экзаменационный лист (Прил. 4). Экзаменационный лист с указанием номера, соответствующего номеру основной экзаменационной ведомости группы по данной дисциплине, регистрируется в специальном журнале деканата/директората.

7.19. При проведении зачета или экзамена вне установленных сроков положительная оценка заносится в экзаменационный лист и зачетную книжку; неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационный лист.

7.20. По окончании экзаменационной сессии студент обязан сдать зачетную книжку в деканат/директорат.

7.21. Оформленные экзаменационные ведомости подшиваются в номенклатурное дело и хранятся в деканате/директорате как документы строгой отчетности. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости академической группы.

7.22. Специалист по учебно-методической работе деканата/директората переносит в учебную карту студента результаты по итогам учебного года по всем формам отчетности.

7.23. Декан факультета/директор института несет ответственность за организацию экзаменационной сессии, своевременное оформление учебной документации и ее хранение.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается на Ученом совете Университета и вводится в действие приказом ректора. Положение вступает в силу с момента утверждения на Ученом совете.

8.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются и утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

8.3. С момента вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, утвержденное на заседании ученого совета Университета, протокол № 6 от 18.02.2015 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

(код, направление, профиль)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Шифр дисциплины по РУП			
Дисциплина			
Курс		семестр	
Кафедра			
Ф.И.О. преподавателя, звание, должность			
Общ. трудоемкость _{час/ЗЕТ}		Кол-во семестров	Форма контроля
ЛК _{общ./реал.*}	ПР _{общ./реал.}	ЛБ _{общ./реал.}	СРС _{общ./реал.}

* Например: ЛК_{общ./реализуемое до формы контроля (КОЛ-ВО в акад. часах)}, и т.д.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

(код, наименование)

—

—

...

Код формируемой компетенции	Содержание задания (краткая характеристика)	Количество мероприятий ¹	Максимальное количество баллов ²	Срок предоставления (график контроля)
<i>Вводный блок</i>				
<i>Основной блок</i>				
Всего:			60	
Зачет/Экзамен (оставить нужное)				
Всего:			40	
Итого:			100	
<i>Дополнительный блок³</i>				
				по согласованию с преподавателем
Всего баллов по дополнительному блоку⁴:				

Критерий основного блока “Посещения занятий студентом” не использовать, поскольку по правилам внутреннего распорядка студент обязан посещать занятия.

¹ Количество мероприятий рассчитывается, как правило: 1 мероприятие = 2 акад. часа

² Максимальное количество баллов, заявленное в технологической карте дисциплины за выполнение заданий, должны соответствовать количеству баллов, указанных в ФОС РПД (п. 8, Критерии и шкалы оценивания)

³ Дополнительный блок не является частью основного блока, дает возможность студентам добрать баллы, необходимые для допуска к промежуточной аттестации в случае невыполнения заданий основного блока по причинам болезни, пропусков занятий и т.д. или улучшить свои текущие результаты

⁴ Количество баллов в дополнительном блоке не должно превышать 40

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

(код, направление, профиль/магистерская программа, форма обучения)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ⁵

Вид и тип практики; способ и формы ее проведения; место проведения				
Курс	семестр			
Кафедра(ы)				
Базовые дисциплины практики				
Объем практики (в зачет. ед.)/продолжительность		Форма контроля		

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

(код, наименование)

—
—
...

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок проведения/ предоставления
<i>Вводный блок</i>				
<i>Основной блок</i>				
		Всего:	40	
	Отчетная документация по практике:			
		Всего:	60	
		Итого:	100	

⁵ Указать заявленные выходные данные практики из рабочего учебного плана: Вид и тип практики; способ и формы ее проведения; место проведения; Курс, семестр; Кафедра(ы); Объем практики (в зачет. ед.)/продолжительность; Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики (наименование).

Базовые дисциплины практики определены в программе практики.

Код формируемой компетенции – в карте указать только код компетенции. Компетенции определяют цели практики; формирование знаний, умений, навыков и компетенций обуславливают задачи практики, заявленные в содержании заданий.

Вводный блок вводится по усмотрению преподавателя и предполагает контроль остаточных знаний студентов (контрольная работа, кейс-задание, тест); может включать установочную конференцию, не оцениваемую баллами.

Основной блок содержит задания и мероприятия на закрепление теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; освоение трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов; формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков студентов по выбранному направлению и профилю подготовки, выполнение которых оценивается не более, чем 40 баллами. Оценивание предоставленной отчетной документации не должно превышать 60 баллов. На итоговой конференции по практике возможен набор баллов за презентацию, доклад и т.д. Для студентов ЗФО могут быть учтены баллы (до 40 баллов) за текущий стаж работы по профилю практики (от года и более)

ЛИСТ УЧЕТА РЕЙТИНГОВЫХ БАЛЛОВ СТУДЕНТОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

(код, направление, профиль/магистерская программа, форма обучения)

Группа _____

Шифр дисциплины по РУП													
Дисциплина													
Курс		семестр											
Кафедра													
Ф.И.О. преподавателя, звание, должность													
Общ. трудоемкость ^{час/ЗЕТ}						Кол-во семестров				Интерактивные формы ^{общ./тек. сем.}			
ЛК ^{общ./тек. сем.}		ПР/СМ ^{общ./тек. сем.}				ЛБ ^{общ./тек. сем.}				Форма контроля			

№ п/п	ФИО студента	Содержание задания, дата проведения/Макс. количество баллов ^{††}										Зачет/Экзамен, дата проведения	Всего баллов ^{‡‡}
		**§§	**	**	...								
		Баллы, полученные студентом											
1.													
2.													
...													

Дата сдачи листа _____

Подпись преподавателя _____

Подпись заведующего кафедрой _____

^{††} Максимальное количество баллов проставляется согласно технологической карте дисциплины

^{‡‡} Количество баллов в листе учета рейтинговых баллов студента должно полностью соответствовать количеству баллов в зачетно-экзаменационной ведомости

^{§§} В ячейке заполняется краткое содержание задания (например, контрольная работа – КР, тест – Т, эссе – ЭС и т.д. по всем блокам ТКД), дата проведения и через знак «слеш» максимальное количество баллов за данное контрольное мероприятие согласно технологической карте дисциплины

МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

_____ форма обучения

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр _____ 20__ / 20__ учебного года

Форма контроля – зачет, экзамен (подчеркнуть)

Факультет _____

Направление _____

подготовки: _____

Курс _____ Группа _____ Трудоемкость/ ЗЕТ _____ / _____

Дисциплина: _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя (ей): _____

Дата проведения экзамена (зачета) _____

№ п/п	Ф.И.О.	№ зачетной книжки	Баллы	Отметка о сдаче зачета	Итоговая оценка		Подпись преподавателя
					цифрой	прописью	
1.							
2.							
3.							
...							

Число студентов на экзамене (зачёте) _____

Из них получивших «отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

Число студентов, не явившихся на экзамен (зачёт) _____

Число студентов, получивших зачёт _____

Число студентов, получивших незачёт _____

Декан факультета/директор института _____

- Запрещается:
1. Принимать экзамен/зачёт от студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
 2. Принимать экзамен/зачёт в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканом/директором.

Форма № 02

Министерство образования и науки РФ
ФГБОУ ВО «МАГУ»
 «Мурманский арктический государственный университет»
ОФО/ОЗФО/ЗФО
 (нужное подчеркнуть)
Семестр _____
Экзаменационный лист № _____ / _____
 (для сдачи экзамена или зачета вне группы)
 подшивается к основной ведомости группы

Факультет/институт _____ Курс _____ группа _____

Дисциплина _____

Экзаменатор _____

Фамилия И.О. обучающегося _____

№ зачетной книжки _____

Дата выдачи _____

Направление действительно до _____

Декан факультета / директор института _____

Количество баллов к зачету/экзамену _____

Количество баллов на зачете/экзамене _____

Оценка _____ Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора _____

СПРАВКА-ВЫЗОВ

от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ ,

**дающая право на предоставление гарантий и компенсации работникам,
совмещающим работу с получением образования**

Работодателю _____
полное наименование организации - работодателя /

_____ фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица

В соответствии со статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации

_____ фамилия, имя, отчество (в датальном падеже)

обучающемуся по _____ форме обучения на _____ курсе
очной/очно-заочной/заочной
предоставляются гарантии и компенсации для _____

_____ прохождения промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации/

_____ подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов (указать нужное)

с _____ по _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

продолжительностью _____ календарных дней.
(количество)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический государственный университет» имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное 31.03.2016г. Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, серия 90A01 № 0001909, регистрационный № 1816 по образовательной программе высшего образования по специальности/направлению подготовки _____

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности)/

.*

Ректор _____
М.П. _____ (подпись) _____ (Фамилия, Имя, Отчество) Сергейев Андрей Михайлович

*- не заполняется для работников, совмещающих работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

(линия отрыва)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

находился в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»**

с _____ по _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

Ректор _____
М.П. _____ (подпись) _____ (Фамилия, Имя, Отчество) Сергейев Андрей Михайлович