

Приложение 1
к приказу Ректора
от 31.12. 2014 г. № 69

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Принято на заседании Ученого совета
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет
им. В.И. Вернадского»
протокол от 29.12. 2014 г. № 3

Утверждено приказом Ректора
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет
им. В.И. Вернадского»
от 31.12. 2014 г. № 69

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»

Симферополь, 2014 г.

1. Назначение Порядка

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами образовательного права в целях регламентирования организации контроля знаний студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ), включая его структурные подразделения и филиалы, осуществляющие образовательную деятельность, в соответствии с утвержденными учебными планами по направлениям подготовки и специальностям высшего образования и среднего профессионального образования.

2. Область применения

2.1. Настоящий Порядок применяется для установления единого порядка организации текущего контроля знаний обучающихся в КФУ.

3. Срок действия

3.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

4. Общие положения

4.1. Настоящий Порядок регламентирует проведение различных форм текущего и промежуточного контроля знаний студентов в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами направлений подготовки и специальностей высшего образования и среднего профессионального образования, порядок и формы оценивания знаний студентов.

4.2. В соответствии с Федеральными Государственными Образовательными Стандартами (далее – ФГОС) учебные планы предусматривают обязательную аттестацию обучающихся по всем дисциплинам, включенным в учебный план. КФУ вправе самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

4.3. В зависимости от целей контроля и объема учебного материала различают текущий, промежуточный, итоговый контроль успеваемости и итоговую государственную аттестацию.

5. Формы текущего контроля знаний студентов и их организация

5.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки и оценки уровня усвоения теоретических знаний, уровня владения практическими умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, способности студентов к самостоятельной работе в процессе изучения ими конкретной учебной дисциплины.

5.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период учебного года являются: повышение качества знаний

студентов, повышение мотивации студентов к активной и равномерной учебной работе в течение всего семестра; приобретение и развитие навыков самостоятельной работы; укрепление обратной связи между преподавателем и студентом, позволяющей совершенствовать методику проведения занятий; повышение академической активности студентов.

5.3. Формами текущего контроля являются:

- домашние задания;
- практические, лабораторные, контрольные работы;
- коллоквиумы;
- тестирование,
- доклады, эссе, рефераты.

5.4. Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний студентов в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса. Формы текущего контроля устанавливаются преподавателем, ведущим дисциплину, и в обязательном порядке фиксируются в программе дисциплины.

5.5. Преподаватель, ведущий дисциплину, обязан на первом занятии довести до сведения студентов критерии и примерные сроки аттестации.

5.6. При текущем контроле каждый вид работы оценивается преподавателем, оценка выставляется в его журнал. По результатам текущего контроля кафедрами организуются индивидуальные консультации преподавателя. Результаты текущего контроля служат основой для промежуточной аттестации.

5.7. В рамках балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости в течение семестра преподавателем может быть проведено не менее одной письменной контрольной проверки знаний каждого студента учебной группы (контрольная точка) в зависимости от объема курса, но не более трех в семестре.

5.8. В балльно-рейтинговой системе оценки знаний полное усвоение знаний по учебной дисциплине, соответствующее требованиям учебной программы, соответствует 100 баллов. Если студент по результатам текущего контроля знаний набрал менее 30 баллов, он по этой дисциплине к промежуточной аттестации не допускается. Тем студентам, которым необходимо набрать баллы для допуска к зачету или экзамену, в конце семестра разрешается один раз переписать одну из выполненных контрольных работ по данной дисциплине (по выбору студента) с целью улучшения результата. При этом прежние баллы аннулируются, и работа оценивается заново.

5.9. При наличии уважительной причины по письменному разрешению декана/директора факультета / института любая пропущенная контрольная работа может быть сдана в дополнительный срок, определяемый преподавателем, ведущим предмет до начала зачетно-экзаменационной сессии.

6. Формы промежуточного контроля знаний студентов и их организация

6.1. Целью промежуточной аттестации является комплексная и объективная оценка знаний студентов в процессе освоения ими основной образовательной программы высшего образования и среднего профессионального образования. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения какого-либо модуля, дисциплины или ее части.

6.2. Формами промежуточного контроля являются:

- зачеты (в том числе дифференцированный зачет);
- отчеты о прохождении учебно-производственной и педагогических практик;
- экзамены;
- защита курсовых работ по дисциплине либо по специальности/направлению.

6.3. Студенты сдают зачеты и экзамены в соответствии с настоящим Порядком, Порядком применения балльно-рейтинговой системы оценивания знаний студентов в КФУ, учебными планами, расписанием экзаменов, утвержденными учебными программами.

6.4. Зачеты служат формой проверки усвоения программного материала по дисциплинам в соответствии с учебным планом и, кроме того, формой аттестации о прохождении учебно-производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой. Зачеты сдаются до начала экзаменационной сессии.

К началу зачетной сессии студент обязан сдать все формы текущего контроля знаний, иначе он не добирает минимальное количество баллов, необходимое для допуска к зачетной сессии.

6.5. Зачет может проводиться в устной или письменной форме, в форме тестирования, в том числе компьютерного, а также в форме защиты реферата.

6.6. Студентам, выполнившим в установленные учебным планом сроки все виды заданий и работ, не имеющим задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости, не допустившим в течение семестра пропусков занятий, по усмотрению преподавателя зачет может быть выставлен «автоматически».

6.7. По результатам зачета преподаватель должен проставить соответствующие баллы, дату проведения зачета и свою подпись в зачетную книжку студента и зачетную ведомость. Зачетные ведомости сдаются преподавателем в деканат в день проведения зачета. Ответственность за правильное и своевременное заполнение зачетных ведомостей возлагается на заместителя декана по учебной работе факультета структурного подразделения (филиала).

6.8 Выполнение курсовых работ по специальности должно способствовать закреплению у студентов полученных знаний, формированию навыков самостоятельной работы и умений применять полученные знания для решения научных и прикладных задач.

6.9. Отметка о сданном (не сданном) зачете/экзамене по курсовым

проектам (работам) по специальности/направлению вносится в зачетную/экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента (согласно учебному плану) научным руководителем на основе результатов защиты студентами своих курсовых проектов (работ) перед комиссией, сформированной на кафедре, в составе не менее 3-х человек.

6.10. Для проведения экзаменов в рабочем учебном плане предусматриваются сессии в течение учебного года. Конкретные сроки (начало и окончание) проведения экзаменационных сессий ежегодно устанавливаются приказом ректора по представлению Учебно-методического Управления (далее - УМУ).

6.11. Экзамен по отдельной дисциплине или по ее части преследует цель оценить работу студента за курс или семестр, степень усвоения теоретических знаний и компетенций, уровень творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение анализировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

6.12. Расписание экзаменов для всех форм обучения с указанием аудиторий и фамилий экзаменаторов составляется директоратом (деканатом) не позднее, чем за месяц до начала экзаменов, согласовывается директором института (деканом факультета) и утверждается проректором по учебной и методической деятельности КФУ и доводится до сведения преподавателей и студентов. Количество дней между экзаменами должно быть не менее 3-х (включая выходные и праздничные дни).

6.13. Экзамены проводятся по билетам в устной и письменной форме. Экзаменационные билеты утверждаются кафедрой. При необходимости после проверки письменной работы экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и практические задания по программе данного курса.

6.14. Экзамены принимаются, как правило, лекторами, читавшими данный курс. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические занятия с данной группой или читавшими лекции по данному курсу. В случае, если указанные лица не имеют возможности принимать в назначенный срок зачеты и экзамены, заведующий кафедрой по согласованию с директором института (деканом факультета) назначает других преподавателей.

6.15. При явке на зачеты и экзамены студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале зачета или экзамена.

6.16. Неявка на экзамен (зачет) фиксируется в экзаменационной ведомости записью «не явился».

6.17. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и согласовывается на заседании кафедры. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения студентов и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и

последующего внесения в ведомость отметки «неудовлетворительно» («не зачтено»).

6.18. Присутствие на экзаменах и зачетах других лиц без письменного разрешения ректора, проректора по учебной и методической деятельности, начальника УМУ или директора института (декана факультета) не допускается.

6.19. Студенты допускаются к экзаменам по распоряжению декана при условии сдачи всех зачетов. В исключительных случаях по письменному разрешению декана факультета (директора института) возможен допуск студента к экзаменационной сессии при наличии не сданных не более трех зачетов.

6.20. Студенты, которым Ученым советом факультета структурного подразделения (филиала) установлен индивидуальный график обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные деканом факультета, при условии выполнения требований промежуточной аттестации по дисциплинам.

6.21. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, декан факультета (директор института) устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

6.22. Письменный экзамен (зачет) предусматривает показ работ с возможной апелляцией, целью которой является устранение неточностей, допущенных в ходе проверки отдельных заданий, а также установление некорректности (неоднозначности возможного ответа и т.п.) задания. Заявление на апелляцию подается студентом на имя декана факультета (директора института) в течение 3-х календарных дней с момента объявления оценки по учебной дисциплине

Апелляция в течение 3-х рабочих дней рассматривается комиссией, создаваемой и действующей в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестацией ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского». В состав комиссии может входить преподаватель, принимавший экзамен (зачет) или пересдачу экзамена (зачета). Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии студента. При неявке студента на заседание апелляционной комиссии без документально подтвержденной уважительной причины заявление отклоняется. В результате апелляции оценка письменной работы может быть изменена (повышена или понижена). Решение об итогах апелляции оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

7. Оценивание знаний студентов

7.1. В зависимости от вида контроля могут использоваться две формы оценивания знаний студентов:

- дифференцированная;
- недифференцированная.

7.2. Дифференцированная форма предполагает применение следующих оценок знаний:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

- Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполнивший предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

- Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справившийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способному продолжить обучение или приступить по окончании вуза к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

7.3. Недифференцированная форма предполагает применение оценок «зачтено» и «незачтено». Для дисциплин и видов работ, по которым формой контроля является зачет устанавливаются оценки «зачтено», «не зачтено». Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справившийся с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка «не зачтено» приравнивается к оценке «неудовлетворительно» при дифференцированной форме оценивания.

8. Академическая задолженность и условия пересдачи зачетов и экзаменов

8.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана текущего курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению директора института (декана факультета).

8.2. Студенты, не сдавшие к окончанию сессионного периода от одного до двух экзаменов или зачетов, считаются неуспевающими (имеющими академическую задолженность). Для ликвидации академических задолженностей по представлению УМУ КФУ приказом ректора устанавливаются сроки (дополнительная сессия), не превышающие трех недель после начала следующего семестра. Расписание экзаменов и зачетов для ликвидации академических задолженностей в рамках дополнительной сессии утверждается распоряжением директора института (декана факультета). Студенты, имеющие к окончанию сессионного периода три и более несданных зачетов или экзаменов, не допускаются к сдаче академической задолженности в рамках дополнительной сессии и подлежат отчислению из КФУ за академическую неуспеваемость.

8.3. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается. Пересдача оценок «хорошо», «удовлетворительно» не допускается.

8.4. В случае получения неудовлетворительной оценки, пересдача экзамена по одному и тому же предмету допускается не более двух раз. Вторая пересдача принимается комиссией,

создаваемой распоряжением деканата на основании решения кафедры, включающей не менее трех преподавателей кафедры. Помимо преподавателей в комиссию входят представители студенческого самоуправления. По итогам работы комиссии составляется протокол.

8.5. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается ректором (проректором по образовательной деятельности) КФУ только для студентов выпускного курса, которым это необходимо для получения диплома с отличием. При этом разрешается пересдача не более двух экзаменов за весь период обучения. Разрешение на пересдачу может быть получено лишь по ходатайству директора института (декана факультета).

8.6. За академическую неуспеваемость по представлению декана факультета (директора института) из КФУ отчисляются студенты:

- получившие в период текущей сессии три и более неудовлетворительных оценки (включая зачеты)
- не ликвидировавшие в установленные сроки дополнительной сессии академическую задолженность.

9. Внесение изменений в Порядок

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется путем подготовки проекта Порядка в новой редакции начальником Учебно-методического управления.

9.2. Принятие Порядка, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

Порядок проведения текущей и промежуточной аттестации обучающих знаний студентов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Проректор по учебной
и методической деятельности

В.О. Курьянов