



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»

П Р И К А З

03.11.2022

№1594/п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ

На основании решения ученого совета университета от 28 октября 2022 года (протокол № 1/1)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие положения:

- «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (приложение 1);

- «Об аттестационной комиссии по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (приложение 2);

- «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (приложение 3).

2. Признать утратившими силу и не подлежащими к использованию положения «О текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», утвержденное приказом ректора от 07.02.2014 № 143/п, «Об аттестационной комиссии по программам среднего профессионального образования Алтайского государственного университета, утвержденное приказом ректора от 07.11.2012 № 1524/п.

Ректор

С.Н. Бочаров

Начальник юротдела

Е.П. Боровкова



С.Н. Бочаров

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (далее - АлтГУ) подготовлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», а также с другими нормативными правовыми актами и определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости студентов, систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.

1.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся предполагает регулярную проверку уровня освоения ими содержания дисциплины (междисциплинарного курса) в разнообразных формах аудиторной и в процессе самостоятельной работы, а также оценку результатов освоения определённой темы или раздела программы.

1.3. Промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям) (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и прохождения практик).

1.4. Условия, процедуры и методы контроля, изложенные в Положении, унифицированы для всех специальностей среднего профессионального образования, по программам подготовки специалистов среднего звена в Колледже и филиалах АлтГУ (далее - структурные подразделения), и являются обязательными для обучающихся и работников структурных подразделений.

2. Проведение текущего контроля успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится по всем дисциплинам учебного плана, осуществляется преподавателями структурных подразделений, за которыми закреплены конкретные дисциплины.

2.2. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- устный опрос (индивидуальный, групповой, фронтальный);
- письменный опрос;
- тестирование, в том числе компьютерное;
- чтение чертежа, схемы, технической или технологической документации;
- диктант, сочинение, изложение;
- реферат, презентация, творческая работа;
- практическое задание, лабораторная работа, самостоятельная и контрольная работа.

домашняя контрольная работа (для студентов, обучающихся по заочной форме):

- индивидуальные или групповые проекты;
- терминологический диктант;
- другие формы контроля.

2.3. Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение студентами всех видов учебных заданий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, посещаемость учебных занятий, самостоятельную и исследовательскую работу.

2.4. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения студентов информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости на текущий семестр, содержании и видах работ, ознакомить с критериями оценок.

2.5. Преподаватель оценивает выполненное студентом задание по четырехбалльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") или балльно-рейтинговой системе (БРС) (в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет») и выставляет оценку в журнал учебных занятий, одновременно информируя об этом студента.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться преподавателем при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

3. Промежуточная аттестация студентов

3.1. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения какой-либо дисциплины (междисциплинарного курса, модуля), практики.

3.2. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются структурными подразделениями самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется утвержденными учебными планами и календарными учебными графиками.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен по отдельному междисциплинарному курсу (далее - МДК);
- комплексный экзамен по двум или более дисциплинам (МДК);
- экзамен по профессиональному модулю (в том числе демонстрационный экзамен по профессиональному модулю);
- зачет по отдельной дисциплине (МДК), в том числе дифференцированный зачет по отдельной дисциплине (МДК), учебной практике, производственной практике;
- комплексный зачет/дифференцированный зачет по двум и более дисциплинам или МДК;
- курсовая работа /проект.

3.4. Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (МДК), профессиональному модулю, практике определяются утвержденным учебным планом специальности. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов - 10 (без учёта зачетов по физической культуре).

3.5. Промежуточная аттестация в форме зачёта или дифференцированного зачёта проводится за счет часов, отведённых на освоение соответствующей учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки в соответствии с графиком проведения промежуточной аттестации.

3.6. К экзаменам допускаются студенты, полностью выполнившие все виды запланированных работ в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (МДК), профессионального модуля, практике.

3.7. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

3.8. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя дифференцированные зачеты, а также обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла. В рамках освоения общеобразовательного цикла предусмотрен индивидуальный проект.

3.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (МДК), профессиональным модулям, практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.10. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе ликвидировать её в пределах одного года с момента образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.11. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

3.12. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4. Форма проведения и процедура выставления зачёта (дифференцированного зачета)

4.1. Зачёты по отдельным дисциплинам, выставляются преподавателем на последнем занятии по итогам работы в семестре (с учётом результатов текущего контроля успеваемости, результатов выполнения самостоятельной работы и др.).

4.2. В случае если студент претендует на более высокую оценку, преподаватель проводит прием дифференцированного зачета, в соответствии с утвержденным фондом оценочных средств по дисциплине.

4.3. Положительная отметка о зачёте проставляется в зачётно-экзаменационную ведомость и зачётную книжку, отметка "не зачтено" проставляется только в зачётно-экзаменационную ведомость.

4.4. Условия, процедура подготовки и проведения зачёта по отдельной дисциплине (МДК) в обязательном порядке отражается в рабочей программе дисциплины (МДК).

4.5. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его болезни (или по иным причинам) зачёты проставляются преподавателем, назначенным руководителем структурного подразделения.

5. Форма проведения и процедура сдачи экзамена

5.1. Экзамен может быть проведён в устной форме, в форме письменной работы или тестирования. Форма проведения экзамена, содержание экзаменационных билетов определяется рабочей программой дисциплины (МДК). Перечень примерных вопросов, заданий и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины (МДК), профессионального модуля.

5.2. За один-два дня до даты проведения экзамена для каждой группы предусматриваются консультации, которые включаются в расписание промежуточной аттестации.

5.3. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) экзамен принимает преподаватель, назначенный руководителем структурного подразделения.

5.4. Экзамен в форме письменной работы, тестирования выполняется под наблюдением преподавателя-экзаменатора. Экзамен должен продолжаться в пределах двух академических часов (90 минут).

5.5. Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы или теста ставится дата проверки и подпись преподавателя. Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в день проведения экзамена.

Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться на отделении один год.

5.6. Для проведения экзамена по профессиональному модулю в структурных подразделениях формируются экзаменационные комиссии (далее - Комиссия) в составе не менее 3 человек. Комиссия организуется по каждому профессиональному модулю или единая для группы родственных профессиональных модулей программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по конкретной специальности. Комиссии создаются в начале учебного года и утверждаются распоряжением руководителя структурного подразделения. Комиссии действуют до конца учебного года. Состав комиссий формируется из числа преподавателей по профилю профессионального модуля структурного подразделения. В комиссию могут включаться представители работодателей. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к экзаменуемым. Председателем комиссии может быть назначен преподаватель структурного подразделения, имеющий высшее профессиональное образование по профилю профессионального модуля, либо представитель работодателя.

5.7. В период подготовки к экзамену по профессиональному модулю могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного учебным планом на консультации.

5.8. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился".

6. Организация выполнения и защита курсовой работы/проекта

6.1. Выполнение студентом курсовой работы/проекта осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины (МДК), в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

6.2. По каждой специальности учебным планом предусматривается не более трех курсовых работ/проектов.

6.3. Тематика курсовых работ/проектов ежегодно разрабатывается преподавателями дисциплины (профессиональных модулей) и утверждается на заседаниях структурных подразделений не позднее 1 октября текущего учебного года. Тема курсовой работы/проекта может быть связана с программой производственной практики студента.

6.4. Объем курсовой работы/проекта - не менее 20-25 страниц печатного текста (формат А4).

6.5. Порядок оформления курсовых работ/проектов определяется структурным подразделением самостоятельно.

6.6. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер; а курсовой проект - конструкторский или технологический характер.

6.7. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы/проекта осуществляет назначенный руководитель.

6.8. Консультации по выполнению курсовой работы/проекта проводятся за счет объема времени, отведенного в учебном плане на консультации.

6.9. Основными функциями руководителя курсовой работы/проекта являются:
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы/проекта;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы; в определении основных методологических характеристик работы, круга вопросов по изучению избранной темы, в составлении плана подготовки и плана выполнения работы;

- контроль хода выполнения курсовой работы/проекта;

- подготовка письменного отзыва на курсовую работу/проект.

6.10. Защита курсовой работы/проекта является обязательной. Выполненные студентами курсовые работы/проекты хранятся в структурном подразделении в соответствии с номенклатурой.

7. Система оценки знаний обучающихся

7.1. Компетенции, знания, умения и навыки студентов оцениваются оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено".

7.2. Зачёты оцениваются отметкой: "зачтено", "не зачтено".

7.3. Дифференцированные зачёты оцениваются по четырёхбалльной системе: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно".

7.4. По курсовым работам/проектам и практикам в обязательном порядке выставляется дифференцированный зачёт.

7.5. Экзамены оцениваются по четырёхбалльной системе: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно".

7.6. Основные критерии оценки обучающихся:

Отметка "зачтено" ставится студентам, успешно обучающимся по данной дисциплине в семестре и не имеющим задолженностей по результатам текущих аттестаций.

Отметка "не зачтено" ставится студенту, имеющему задолженности по результатам текущих аттестаций по данной дисциплине.

Отметка "отлично" выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, печернываяюще, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Отметка "хорошо" выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Отметка "удовлетворительно" выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Отметка "неудовлетворительно" выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Отметка "неудовлетворительно" выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать.

7.7. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой, выставляемой в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании, является оценка, полученная на последнем экзамене.

7.8. Критерии оценивания результатов обучения с использованием БРС закреплены Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

8. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

8.1. Студенту, своевременно не получившему зачёты и не сдавшему экзамены по уважительной причине приказом ректора сроки могут быть продлены.

8.2. Устанавливается следующий порядок продления сроков получения зачётов и экзаменов:

8.2.1. Студент предоставляет в адрес руководителя структурного подразделения:

- заявление о продлении сроков;
- документы, подтверждающие причину продления (медицинскую справку или иные документы).

8.2.2. Руководитель структурного подразделения рассматривает предоставленные документы, визирует заявление студента, на основании чего издается приказ ректора о продлении сроков получения зачётов и экзаменов с указанием конкретного срока.

9. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

9.1. По согласованию с первым проректором по учебной работе АлтГУ допускается досрочная сдача студентами, обучающимися на «хорошо» и «отлично», экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачётов без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.

9.2. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации следующий:

9.2.1. Студент предоставляет руководителю структурного подразделения заявление на имя первого проректора по учебной работе АлтГУ о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации.

9.2.2. Руководитель структурного подразделения рассматривает заявление, ставит на нём визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации и передает заявление для принятия решения первому проректору по учебной работе АлтГУ.

9.2.3. На основании решения первого проректора по учебной работе АлтГУ, руководителем структурного подразделения готовится проект приказа о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации с указанием конкретных сроков сдачи.

9.3. Студент, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче сессии, имеет право на их передачу на общих основаниях в составе академической группы.

10. Порядок ликвидации академической задолженности

10.1 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам (МДК), профессиональным модулям, практикам не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

10.2. Первая повторная промежуточная аттестация организуется руководителем структурного подразделения (как правило) в начале нового семестра в соответствии с утвержденным графиком. Результаты сдачи заносятся в экзаменационную ведомость в установленном порядке.

10.3. Для организации второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия в составе: руководитель/заместитель руководителя структурного подразделения (председатель), ведущий преподаватель и преподаватель структурного подразделения. При оформлении итогов экзамена в этом случае в зачётно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии, и оценка подтверждается их подписями. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится в установленные сроки в соответствии с утвержденным графиком.

10.4. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается, за исключением случаев, связанных с решением вопроса о получении диплома с отличием на выпускном курсе.

11. Отчисление студентов по результатам промежуточной аттестации

11.1. Обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и исполнению учебного плана.

11.2. К представлению на отчисление в обязательном порядке прикладываются уведомление об отчислении и иные подтверждающие документы о надлежащем информировании студента о предстоящем отчислении.

11.3. Отчисление студента недопустимо во время болезни, в период каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

12. Заключительные положения

Настоящее Положение и изменения в него утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

Приложения:

- образец формы экзаменационного билета по дисциплине (МДК);
- образец формы экзаменационного билета по профессиональному модулю;
- образец титульного листа курсовой работы/проекта;
- форма отзыва на курсовую работу/проект.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
20__ - 20__ учебный год

Наименование подразделения _____

Форма обучения _____

Специальность _____

Курс _____

Дисциплина _____

Экзаменационный билет N

1. Вопрос 1

2. Вопрос 2

3.

Утвержден на заседании _____,
протокол N _____ от _____

Подпись заведующего кафедрой (отделением) _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

наименование структурного подразделения _____
 20__ - 20__ учебный год
 Кафедра(Отделение) _____

Утверждено
 Зам. директора по УР

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__
 по профессиональному модулю
 00.Наименование профессионального модуля

Задание

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	
ПК 1.2	
...	
ОК 01	
ОК 02	
...	

Задание

1. Инструкция для выполнения задания
2. Текст задания
3. Критерии оценивания
4. Инструментальные средства

Председатель экзаменационной комиссии _____ ФИО

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

наименование структурного подразделения

Кафедра(Отделение) _____

КУРСОВАЯ РАБОТА/ПРОЕКТ

по дисциплине (МДК) « _____ »

ТЕМА: _____

Выполнил (а) студент(ка)

_____ курса _____ группы

(ф.и.о.)

(подпись)

Научный руководитель

(уч. степень, звание, категория)

(ф.и.о.)

Работа защищена

" _____ " _____ 20__ г.

Оценка _____

(подпись)

Барнаул, 20__

**ОТЗЫВ
НА КУРСОВУЮ РАБОТУ/ПРОЕКТ**

Автор (студент/ка) _____

Кафедра(Отделение) _____

Специальность _____

Наименование темы: _____

Руководитель _____

(Ф. И.О., должность, категория, уч. степень)

ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ/ПРОЕКТА

№	Показатели*	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Выполнение требований, предъявляемых к написанию курсовой работы/проекту				
2.	Соответствие содержания курсовой работы/проекта заявленной теме				
3.	Ясность, четкость и последовательность изложения материала				
4.	Общий уровень грамотности, стиль изложения материала				
5.	Структура курсовой работы/проекта: пропорциональность структурных частей курсовой работы/проекта				
	логическая взаимосвязь структурных частей курсовой работы/проекта				
6.	Степень полноты обзора состоящая вопроса (проблемы)				
7.	Качество оформления (таблиц, качество иллюстраций и др.)				
8.	Изучение автором необходимого объема литературы: количество наименований источников в списке литературы				
	период издания источников литературы и нормативно-правовой базы				
9.	Наличие выводов, полученных на основе исследования поставленного вопроса (проблемы)				
10.	Обоснованность и доказательность выводов курсовой работы/проекта				

Отмеченные достоинства (недостатки) курсовой работы/проекта

Рекомендации

« _____ » 20 _____ г.

Руководитель _____ / _____

подпись

Ф.И.О.

*Показатели носят примерный характер и могут корректироваться учебным подразделением в зависимости от специальности.



С.Н. Бочаров

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии (далее - Положение) регламентирует порядок формирования, состав, функции аттестационной комиссии Колледжа АлтГУ и филиалов ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», реализующих программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N273ФЗ, Уставом ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», а также с другими нормативными правовыми актами.

1.3. Аттестационная комиссия создается с целью определения соответствия содержания, уровня и качества предшествующей подготовки студентов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов для их последующего обучения в Колледже АлтГУ и филиалах ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (далее - структурные подразделения), реализующих программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования.

2. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестационная комиссия структурных подразделений рассматривает заявления:

- о переводе из других учреждений среднего профессионального образования, из других подразделений ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»;
- о переводе внутри структурных подразделений с одной образовательной программы на другую;
- о восстановлении в число студентов структурных подразделений после отчисления по основаниям, допускающим такое восстановление;
- о переводе на индивидуальный учебный план;
- о выходе из академического отпуска.

2.2. Срок полномочий аттестационной комиссии – один год. Состав аттестационной комиссии структурных подразделений ежегодно утверждается приказом ректора АлтГУ.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя (зам. директора по УР), не менее трех членов (из числа ответственных за реализацию программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования), секретаря аттестационной комиссии, который осуществляет делопроизводство, но не является членом комиссии. Право решающего голоса имеет председатель аттестационной комиссии.

2.4. Председатель аттестационной комиссии руководит всей деятельностью аттестационной комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательных и иных нормативных актов по формированию контингента студентов, распределяет обязанности ее членов и утверждает план работы аттестационной комиссии.

2.5. В обязанности секретаря аттестационной комиссии входит своевременная подготовка документов.

2.6. Заседания аттестационной комиссии проводятся, как правило, в начале I и II семестров в следующие сроки: с 20 августа до 20 сентября и с 15 декабря до 1 февраля текущего учебного года.

Для решения вопросов о целесообразности перевода или восстановления в иные сроки могут созываться внеочередные заседания аттестационной комиссии.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ОТЧЕТНОСТЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. На основании положительного решения по заявлению студента (Приложение 1) аттестационная комиссия рассматривает предоставленные документы (Приложение 2) на соответствие нормативной и учебной документации по указанной в заявлении программе подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования.

3.2. Аттестационная комиссия определяет перечень дисциплин, подлежащих перезачету, переаттестации и академическую задолженность, а также курсы обучения.

3.3. Решение аттестационной комиссии структурных подразделений оформляется протоколом в соответствии с формой, действующей в электронной системе ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

3.4. Протокол решения аттестационной комиссии оформляется секретарем комиссии на каждого студента отдельно, подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

3.5. Протокол хранится в личном деле студента в течение 75 лет, согласно номенклатуре дел ФГБОУ ВО "Алтайский государственный университет".

3.6. Решения аттестационной комиссии о перезачтенных дисциплинах, разделах дисциплин (модулях), практиках вносятся в зачетную книжку студента в установленном порядке.

4. Внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в установленном порядке решением ученого совета Университета и утверждается ректором.

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО
«Алтайский государственный
университет»
С.Н. Бочарову
Студента(ки) __ курса,
группы __
Очной/заочной формы
обучения
Колледжа АлтГУ(Филиала
АлтГУ)

(ФИО в родительном падеже)
Вид набора
Тел.:

Заявление

Прошу рассмотреть мои документы для определения возможности переаттестации и перезачета дисциплин (модулей), практик, пройденных (указать наименование образовательной организации, образовательную программу).

Дата подачи заявления

Личная подпись

Перечень прилагаемых документов:

1. ...

Перечень необходимых документов, прилагаемых к заявлению

1. Копия документа об образовании;
2. Копия приложения к документу об образовании (с обязательным указанием количества часов, отводимых на изучение дисциплин);
3. Справка об обучении/периоде обучения
4. Если документ на другую фамилию, то копия документа о смене фамилии.



С.Н. Бочаров

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ УСПЕШАЕМОСТИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНАМ
ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Понятийный аппарат

- **балльно-рейтинговая система (БРС)** – системный накопительный подход к выставлению и интеграции баллов студентам в регламентированной шкале по результатам освоения всех дисциплин основной профессиональной образовательной программы (ОП):

- **итоговый экзамен по дисциплине** – форма проведения итоговой государственной аттестации, которая определяет уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой данной дисциплины (модуля);

- **оценка традиционная** – оценка знаний, умений и навыков студента по дисциплине либо по отдельным видам учебной деятельности (практика, курсовая работа, научный семинар и т.д.), полученная с помощью традиционных оценочных средств и представляемая в форме политомических оценочных суждений (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) либо в форме дихотомических суждений (зачтено, не зачтено).

- **оценка рейтинговая (оценка балльная интегральная) (рейтинг)** – суммарная оценка результатов всех видов учебной деятельности студента, полученная за определенный период времени и рассчитываемая с учётом весового коэффициента по каждому виду учебной деятельности и его значимости для освоения требований ФГОС;

- **итоговый рейтинг по дисциплине (модулю)**: суммарное количество баллов, полученных обучающимся по дисциплине, включая итоговую аттестацию (зачет или экзамен).

- **контрольная точка**: контрольное мероприятие текущего контроля, целью которого является диагностика степени (уровня) освоения дисциплины (модуля), уровня сформированности компетенции на определенном этапе обучения;

- **шкала рейтинговая (шкала балльная)** – числовая ось для упорядочения студентов или групп студентов на основе балльных интегральных оценок. По результатам упорядочивания получается **рейтинговый лист** – список студентов, составленный по убыванию их рейтинговых оценок и определяющий успешность работы данного студента в сравнении с однокурсниками в рамках одного направления (специальности).

Технологическая карта – это документ, определяющий порядок изучения учебной дисциплины, совокупность видов учебной нагрузки студента, порядок проведения текущих аттестаций, систему мероприятий по контролю знаний, условия и процедуру получения их индивидуальной рейтинговой оценки.

1.2. Назначение и основные задачи

1.2.1. Настоящее положение определяет подходы к использованию балльно-рейтинговой системы, единые для всех структурных подразделений, направлений, уровней и

специальностей, реализующих программы среднего-профессионального образования в АлтГУ.

1.2.2. БРС является основным элементом управления учебным процессом и предназначена для регулярного оценивания качества его результатов. Основной целью введения БРС является комплексная оценка результатов учебной деятельности студентов при освоении дисциплин программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования.

1.2.3. Решение о применении БРС в структурном подразделении, реализующим программы среднего-профессионального образования применяется на методическом совете.

1.2.4. Введение БРС содействует решению следующих основных задач:

- усиление контроля систематичности учебной деятельности студентов при освоении программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования;

- повышение объективности и сопоставимости оценок результатов учебной деятельности студентов для получения более полной информации о качестве результатов образования в системе управления учебно-воспитательным процессом АлтГУ;

- повышение мотивации учебной деятельности студентов в условиях увеличения числа индивидуальных программ обучения, лично-ориентированного характера обучения, ответственности за результаты самостоятельной работы по изучению дисциплин в течение семестра, мотивации к участию студентов в научно-исследовательской деятельности;

- получение более полной информации об уровне и динамике профессионально-личностного развития студентов, о персональных образовательных и научно-исследовательских достижениях студентов для принятия обоснованных решений по различным формам поощрений и совершенствования качества образования;

- повышение учебной дисциплины студентов и сокращение числа пропусков занятий без уважительных причин.

1.2.5. Данное Положение регламентирует порядок применения БРС, а также перевод оценок в процессе текущего контроля успеваемости и выставления «контрольной точки».

2. Правила формирования индивидуальной рейтинговой оценки студента по дисциплине (модулю)

2.1. *Объектами контроля (показателями)* при начислении баллов могут служить отдельные виды учебной деятельности: посещение лекционных, практических, лабораторных занятий, освоение теоретического курса на семинарских занятиях, приобретение умений и навыков в ходе практических и лабораторных работ; выполнение домашних работ, выполнение предусмотренных программой видов самостоятельной работы, участие в научно-исследовательской работе по дисциплине, контрольные работы, тестирование, зачёты, экзамены и т.п. Все объекты контроля должны отражаться в технологической карте.

2.2. *Фиксация рейтингов студентов осуществляется в технологические карты, которые формируются для всех учебных дисциплин (модулей) согласно учебному плану.* В технологическую карту включаются:

- 1) содержание разделов учебной деятельности в соответствии с рабочей программой;
- 2) виды и формы контроля текущей и промежуточной аттестации;
- 3) порядок расчёта баллов по каждому виду деятельности;
- 4) обязательные виды работ для допуска к экзамену (зачету), получения экзамена (зачета) автоматом;
- 5) иные требования к освоению учебной дисциплины (модуля)

Содержание технологической карты доводится до студентов в начале семестра и преподаватель не имеет права вносить изменения в технологическую карту в течение

семестра. Все возможные корректировки вносятся до начала занятий по дисциплине или иному виду учебной деятельности.

2.3. По решению преподавателя в технологическую карту могут быть включены учет посещения занятий, штрафные баллы и поощрения, с суммарным весовым коэффициентом не более 0,2.

Рекомендации по заполнению титульной страницы технологической карты учебной дисциплины (модуля) представлены в Приложении 1.

2.4. *Индивидуальная рейтинговая оценка студента по дисциплине (модулю)* программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования рассчитывается как сумма оценок b_i по отдельным видам учебной деятельности в течение семестра, умноженных на их вес – t_i , деленная на общий вес всех оценок по дисциплине (модулю):

$$b = \frac{b_1 t_1 + b_2 t_2 + \dots + b_n t_n}{t_1 + t_2 + \dots + t_n},$$

где $i = 1, 2, \dots, n$ – номера оцениваемых видов учебной деятельности студента по данной дисциплине в течение семестра, n – число оценок по учебной дисциплине (модулю).

Индивидуальная рейтинговая оценка студента по дисциплине (модулю) округляется до целых и может принимать значения от 0 до 100.

В целом, при формировании рейтинговой оценки по дисциплине рекомендуется учитывать оценки по основным видам деятельности студентами при изучении учебной дисциплины: посещение лекционных, практических, лабораторных, семинарских и других аудиторных занятий, освоение теоретического курса на лекционных и семинарских занятиях, приобретение умений и навыков в ходе практических и лабораторных работ; освоение компетенций, выполнение домашних работ, выполнение предусмотренных программой видов самостоятельной работы, участие в научно-исследовательской работе по дисциплине и т.д.

2.5. *Вес оценки* по каждому виду учебной деятельности отражает значимость и трудоемкость данного вида учебной деятельности и выражается числовым значением в диапазоне (0; 1): $0 < t_i < 1$. Сумма весовых коэффициентов, используемых в течение одного семестра по дисциплине (модулю), не должна превышать 1:

$$t_1 + t_2 + \dots + t_n \leq 1.$$

2.6. Если дисциплина (модуль) изучается более одного семестра, то расчет рейтинговых баллов производится по каждому семестру в отдельности (максимальный балл равен 100 для каждого семестра) как для дисциплин, заканчивающихся зачетом, так и экзаменом. Рейтинговый балл студента по всей дисциплине (модулю) определяется как среднее семестровых рейтинговых баллов.

2.7. Оценки студентов по результатам текущей работы в семестре и результатам сдачи зачета/экзамена по каждой дисциплине (модулю) выставляются преподавателем в ведомость.

2.8. Для каждого вида учебной деятельности преподаватель может определить срок её выполнения или сдачи. В случае если работа выполнена или сдана студентом позже установленного срока, то преподаватель может оценить работу студента более низким баллом (например, на 10 баллов меньше).

2.9. При оценивании устного ответа студента руководствуются критериями оценки ответа обучающегося в балльно-рейтинговой системе (Приложение 5)

2.10. Для получения индивидуальной оценки за определенный вид деятельности студент может иметь возможность сам выбрать уровень трудности дифференцированного задания, заранее зная максимальный балл для выбранного уровня сложности.

2.11. Критерии оценки результатов выполнения каждого дифференцированного задания также определяются заранее, зависят от особенностей конкретной дисциплины или образовательного модуля и обязательно отражаются в рабочей учебной программе. В числе критериев могут быть:

- умение искать и находить необходимую информацию, исходный материал;
- логичность построения хода и результатов выполнения работы;
- качество содержания работы (его соответствие требованиям образовательного модуля);
- качество оформления результатов работы;
- умение использовать дополнительные возможности информационных технологий, специального оборудования и программ;
- умение делать выводы, обобщения, рекомендации для улучшения качества работы.

2.12. Баллы для подсчета индивидуального рейтинга студента по дисциплине (модулю) заносятся для накопления в технологическую карту в специальный оценочный лист (Приложение 2). Оценочный лист не заменяет традиционную экзаменационную ведомость.

2.13. Технологическая карта должна предоставляться для ознакомления студентам посредством сети интернет, либо при личном обращении.

3. Правила формирования текущей, семестровой, итоговой рейтинговой оценки студента

3.1. Переход от стобалльной шкалы к четырехбалльной устанавливается согласно Таблице 1.

Таблица 1 Соответствие баллов стобалльной шкалы отметке по четырехбалльной шкале

Экзамен, дифзачет	Зачет	Балл в стобалльной шкале
5 (отлично)	зачтено	85-100
4 (хорошо)		70-84
3 (удовлетворительно)		50-69
2 (неудовлетворительно)	не зачтено	0-49

3.2. Текущий рейтинг студента по дисциплине вычисляется по формуле:

$$R_{тек} = \frac{\sum b_i t_i}{\sum t_i},$$

суммирование проводится по видам учебной деятельности, запланированным в программе дисциплины с начала семестра до момента вычисления рейтинга. Именно это значение рейтинга используется для аттестаций текущей успеваемости и реализуется в виде контрольной точки в середине каждого семестра.

3.3. Значение $R_{тек}$, вычисленное перед началом сессии, называется **семестровым рейтингом студента** и обозначается $R_{сем}$.

3.4. Рейтинговые оценки $R_{сем}$ и $R_{экз(зач)}$ (рейтинговая оценка экзамена или зачёта) и их веса являются исходными данными для вычисления **итогового рейтинга студента по дисциплине**.

Промежуточная аттестация определяется в соответствии с итоговым рейтингом студента по дисциплине (модулю) за семестр вычисляется в соответствии со следующей таблицей.

Таблица 2 Правила вычисления итогового рейтинга

Ситуация		Правило вычисления итогового рейтинга	Примечания
Студент допущен к промежуточному контролю. $R_{сем} \Rightarrow 40$	$R_{крит(авт)}$ Любое	$R_{итог} = R_{сем} + t_1 \cdot R_{крит(авт)}$ $R_{итог} \geq R_{сем}$	t_1 – вес экзамена (зачёта)
Студент не допущен или не явился на промежуточный контроль		$R_{итог} = 0$	-
экзамен-«автомат»	$R_{сем} \geq 70$	$R_{итог} = R_{сем}$	Если соблюдены требования к выставлению «автоматов»
зачёт-«автомат»	$R_{сем} \geq 50$		

3.5. Студент допускается к экзамену (зачету), если его семестровый рейтинг (или среднее семестровых рейтинговых баллов в случае продолжительности дисциплины (модуля) более одного семестра) превышает 40 баллов: $R_{сем} \geq 40$.

3.6. При расчете $R_{итог}$ рекомендуется использовать следующее значение весового коэффициента t_1 для $R_{крит(авт)}$ – от 0.20 до 0.30.

3.7. Экзамен «автоматом» выставляется студенту при достижении им рейтинга 70 баллов и более. Зачет «автоматом» – 50 баллов и более. Для выставления экзамена (зачета) «автоматом» помимо необходимого рейтингового балла студентом должны быть выполнены все требования к выставлению зачета/экзамена автоматом: для этого преподаватель обозначает обязательные виды и формы контроля текущей и промежуточной аттестации, из числа входящих в технологическую карту дисциплины.

3.8. Студент может быть допущен к сдаче экзамена дифференцированного зачета, если он претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине.

3.9. В экзаменационную (зачётную) ведомость, в случае экзамена или дифференцированного зачёта преподавателем выставляются значения $R_{итог}$, а также оценка традиционной шкалы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), соответствующая $R_{итог}$. В случае недифференцированного зачёта выставляются $R_{итог}$, а также оценка «зачтено» (при $R_{итог} \geq 50$) или «не зачтено» (при $R_{итог} < 50$) (Приложение 3).

3.10. Все рейтинги округляются до целого значения, в соответствии с правилами округления.

3.11. Максимальный балл по курсовой работе (проекту) устанавливается равным 100 баллов. Распределение баллов по видам работ при выполнении курсовой работы (проекта) утверждается на заседании отделения (методического совета) (Приложение 4).

3.12. Максимальный балл по практике (производственной, учебной) устанавливается равным 100 баллов. Распределение баллов по видам работ при прохождении практики формируется отделением, за которым она закреплена, и меняется в зависимости от специфики видов деятельности на практике.

4. Права, обязанности и основные функции участников балльно-рейтинговой системы

Участниками БРС являются: студенты, преподаватели, учебные подразделения.

4.1. СТУДЕНТЫ:

- 1) имеют право получать информацию:
 - об условиях изучения учебной дисциплины;
 - о видах учебных заданий и контроля;
 - о критериях и процедурах оценивания знаний по дисциплине;
 - о результатах каждого контрольного мероприятия;
 - о результатах текущей и промежуточной аттестации;
 - о программе итогового испытания;
 - об итоговых результатах текущего контроля за семестр и учебный год;
- 2) имеют право получать в установленном порядке сведения о своем рейтинге;
- 3) имеют право на защиту своих интересов в случае допущенных другими участниками БРС нарушений;
- 4) обязаны ознакомиться с правилами организации учебного процесса на основе балльно-рейтинговой системы оценивания качества успешности усвоения изучаемых дисциплин до начала учебного года;
- 5) в процессе обучения обязаны строго следовать правилам, изложенным в настоящем Положении;
- 6) обязаны выполнять все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитываться об их выполнении в сроки, установленные преподавателем;

4.2. ПРЕПОДАВАТЕЛИ:

- 1) определяют формы текущего контроля, диапазоны рейтинговых баллов по разделам дисциплины, с выделением баллов за текущую работу по видам деятельности и промежуточную аттестацию;
- 2) формируют пакеты необходимых учебно-методических материалов для обучения и контроля результатов освоения дисциплин;
- 3) знакомят студентов с видами, формами и сроками оценивания результатов обучения, порядком начисления рейтинговых баллов;
- 4) оценивают результаты освоения дисциплин студентами в ходе аудиторной и самостоятельной работы;
- 5) ведут технологические карты учета текущих результатов студентов по БРС и предоставляют доступ к ним студентам посредством размещения в ЭУМКД единого образовательного портала АлтГУ;
- 6) проводят текущую и промежуточную аттестацию студентов по преподаваемым дисциплинам, исходя из разработанного комплекса заданий и методик, и доводят оценку до сведения студентов.

4.3. РУКОВОДИТЕЛИ УЧЕБНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ:

- 1) организуют контроль заполнения индивидуальных планов преподавателей в части учебно-методического обеспечения БРС;
- 2) осуществляют контроль своевременности заполнения технологических карт учета текущих результатов студентов по БРС;
- 3) организуют разработку и утверждение рабочих программ и технологических карт дисциплин для реализации БРС до начала учебного семестра;
- 4) организуют разработку и утверждение методического обеспечения учебного процесса по отдельным видам учебной работы и оценивания результатов по дисциплинам кафедры;
- 5) осуществляют контроль сроков проведения и достигнутых результатов в ходе текущей и промежуточной аттестации по видам учебной деятельности отделения;
- 6) регулярно (не реже 2-х раз в семестр) анализируют информацию о текущей работе студентов, промежуточной аттестации.

4.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ СЛУЖБЫ УЧЕБНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ:

- 1) разрабатывает методические материалы (рекомендации) по расчету балльно-рейтинговой оценки по дисциплине (МДК, ПМ);
- 2) осуществляет контроль за разработкой и выполнением рабочих программ по дисциплинам и при необходимости вносит предложения по корректировке выявленных отклонений;
- 3) организовывать проведение текущей и промежуточной аттестации студентов в соответствии с утвержденным расписанием;
- 4) обеспечивать контроль своевременного представления результатов текущей аттестации студентов.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

5.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

Рекомендации по заполнению титульной страницы технологической карты учебной дисциплины (модуля)

1. Перечислить **разделы дисциплины (модуля)** на один семестр в соответствии с рабочей программой дисциплины.
2. Перечислить **виды учебной деятельности** по каждому разделу.
3. В зависимости от значимости и трудоемкости приведенных видов деятельности назначить им **весовые коэффициенты**. Сумма всех весовых коэффициентов за один семестр должна быть равна 1.
4. Обозначить соотношение $R_{\text{сем}}$ и $R_{\text{эк}}$. При этом сумма $R_{\text{сем}}$ и $R_{\text{эк}}$ должна быть равна 1.

Таблица 3 Образец титульной страницы технологической карты дисциплины (пример)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

Дисциплина: Физика
 Специальность: 09.02.03
 Семестр: 1
 Форма отчетности: зачет/диф.зачет/экзамен

Разделы дисциплины:

M1 Введение в физику
 M2 Физические основы механики
 M3 Основы молекулярной физики и термодинамики

Виды учебной деятельности (по разделам)	Весовой коэффициент
M1	
Работа на практических занятиях	0,04
Выполнение лаб. работы	0,08
Защита лаб. работы	0,08
M2	
Работа на практических занятиях	0,8
Выполнение лаб. работы	0,1
Защита лаб. работы	0,08
Тест по разделу	0,08
M3	
Работа на практических занятиях	0,08
Выполнение лаб. работы	0,1
Защита лаб. работы	0,08
Контрольная работа	0,15
Посещение лекций по дисциплине	0,05

Весовое значение $R_{\text{эк}}$		Весовое значение $R_{\text{эк}}$	
$R_{\text{эк}}$	0,3	$R_{\text{эк}}$	20-30 Или 0,2-0,3
		л и б о	

Для получения **допуска к экзамену** необходимо: иметь семестровый рейтинг не ниже 40, получить балл за работу хотя бы на одном из практических занятий, выполнить и защитить не менее 2 лабораторных работ, написать тест и контрольную работу.

Для получения **экзамена автоматом** необходимо: получить балл за работу не менее, чем на 2х практических занятиях, выполнить и защитить не менее 2х лабораторных работ, написать тест и контрольную работу на балл не менее 70.

иметь семестровый рейтинг не менее 70.

ИТОГО	1

5. По каждому виду учебной деятельности должны быть определены критерии выставления баллов в фонде оценочных средств по дисциплине (модулю).
6. Если дисциплина (модуль) продолжается в течение нескольких семестров, то такое планирование и распределение весовых коэффициентов нужно произвести отдельно для каждого семестра.
7. Перечислить требования для допуска к экзамену (зачету), получения экзамена (зачета) автоматически в виде обязательных видов работ из перечня входящих в технологическую карту.
8. Технологическая карта предоставляется студентам до начала изучения раздела дисциплины (модуля).

Рекомендации по заполнению оценочного листа технологической карты для подсчета индивидуального рейтинга студента по дисциплине (модулю)

1. В оценочный лист технологической карты вносятся виды учебной деятельности и соответствующие им весовые коэффициенты из технологической карты.
2. Для расчетов $R_{сум}$ и $R_{экз}$ используются формулы, описанные в настоящем положении.
3. Необходимо определить критерий допуска к экзамену или зачету по дисциплине (не менее 40 баллов за семестр, а также минимальный набор выполненных работ).
4. Необходимо определить критерий автоматического зачета или выставления оценки «отлично» по экзамену без его сдачи (не менее 70 баллов, а также минимальный набор выполненных работ).
6. Если по какому-либо виду учебной деятельности проводится множественная оценка (например, ряд ответов с места, несколько контрольных текущих заданий и т.д.), то в оценочный лист вносится среднее значение множественных оценок.
7. Преподавателем могут начисляться дополнительные баллы за посещение, дополнительно выполненные студентом виды работ. Преподавателем могут начисляться штрафные баллы за систематические опоздания, пропуски лекций, некачественное выполнение задания, пассивность на занятиях и т.п. Общая сумма дополнительных и штрафных баллов не может составлять более 20 на одного студента за весь период изучения дисциплины.
8. Оценочный лист ведётся преподавателем и размещается в открытом доступе в корпоративной сети Университета для возможности ознакомления студентами.
9. Изменение вписанных баллов в оценочный лист в течение семестра не допускается.
10. Обновление оценочного листа должно быть осуществлено в срок не превышающий одной недели с момента фактического получения студентом баллов по виду учебной деятельности раздела дисциплины.

Таблица 4 Образец таблицы с расчетом индивидуального рейтинга студентов (пример)

Оценочный лист	Группа: номер группы			Дисциплина: Физика												$R_{сум}$	Экзамен	$R_{экз}$
	ФИО	M1	M1	M1	M2	M2	M2	M2	M3	M3	M3	M3		$R_{сум}$	Итого			
	Практ. раб	Вып. лаб. раб	Защита л/р	Практ. раб	Вып. лаб. раб	Защита л/р	Тест	Практ. раб	Вып. лаб. раб	Защита л/р	Контр. работа	Посещение	Итого					
	0,04	0,08	0,08	0,08	0,1	0,08	0,08	0,08	0,1	0,08	0,15	0,05	17	0,3				
Студент1	60	85	80		60	65	58	90	100	90	86	100	73,74	90	79			
Студент2	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	80	51,5	50	51			
Студент3		60	50		65	50	20		50	30	45	50	37,55	65	46			
Студент4	80	90	72	87	95	68	64	80	75	80	71	85	78,38	60	73			

Ведомость учета успеваемости студентов по балльно-рейтинговой системе

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА УСПЕВАЕМОСТИ 200_/200_ уч. год

Отделение _____ Специальность _____ Семестр _____
 Группа _____
 Дисциплина _____
 Ведущий преподаватель _____

№	ФИО	№ зачетной книжки	Рейтинг по дисциплине	Оценка (по 4-х балльной системе) или зачтено	Дата	Подпись преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Рекомендации по формированию балльно-рейтинговой оценки за выполнение курсовых работ/проектов

1. При выставлении рейтинговой оценки по результатам выполнения студентами курсовых работ/проектов рекомендуется учитывать, что:

- курсовая работа/ проект является отдельным видом учебной работы;
- число курсовых работ/проектов, выполняемых студентом, определяется учебным планом направления (специальности);
- критерии оценки курсовой работы/проекта формируются отделением, за которым закреплена дисциплина, в зависимости от специфики курсовой работы/проекта.
- курсовая работа/проект оценивается в стабальной шкале.

2. Рейтинговая оценка курсовой работы/проекта включает в себя формальный и содержательный критерии:

- к формальным критериям относятся: соблюдение сроков сдачи законченной работы, правильность оформления, грамотность структурирования работы, наличие ссылок, наличие иллюстрационного материала, использование современной и зарубежной литературы и др. Оценка по формальным критериям не должна превышать 30 баллов из 100 возможных;

- к содержательным критериям относятся: актуальность темы, сбалансированность разделов работы, правильность формулировок целей и задач исследования, соответствие содержания заявленной теме, степень самостоятельности, наличие элементов научной повизны, практическая ценность работы, знание новейшей литературы, и т. д. Оценка по содержательным критериям не должна превышать 50 баллов из 100 возможных.

3. Отдельно оценивается защита работы. Необходимо оценить умение студента подать материал, его ораторское искусство, владение терминологией в устной речи, умение убеждать, ответы на вопросы по теме работы и т. д. Оценка за защиту не должна превышать 20 баллов. Все оценки вносятся в оценочный лист.

4. По усмотрению отделения, за которым закреплена курсовая работа, могут быть введены дополнительные баллы, оценивающие неординарный подход студента к выполнению работы. При этом общая оценка не должна превышать 100 баллов.

5. Если студент по курсовой работе набирает менее 50 баллов, то она не засчитывается.

Пример распределения показателей оценки курсовой работы/проекта по вышеописанным критериям

Критерии оценки курсовых работ (проектов)	Весовые коэффициенты
Выполнение требований, предъявляемых к написанию курсовой работы	0,05
Соответствие содержания работы заявленной теме	0,15
Ясность, четкость и последовательность изложения материала	0,1
Общий уровень грамотности, стиль изложения материала	0,05
Структура работы: пропорциональность структурных частей работы	0,1
логическая взаимосвязь структурных частей работы	0,05
Степень полноты обзора состояния вопроса (проблемы)	0,1

Качество оформления (таблиц, качество иллюстраций и др.)	0,05
Изучение автором необходимого объема литературы: количество наименований источников в списке литературы	0,05
– период издания источников литературы и нормативно-правовой базы	0,05
Наличие выводов, полученных на основе исследования поставленного вопроса (проблемы)	0,1
Обоснованность и доказательность выводов работы	0,15
Итоговый вес по курсовой работе	1

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
В БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ**

Характеристика ответа	Баллы в БРС	Оценка
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию обучающегося.</p>	85-100	5
<p>Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные обучающимся самостоятельно в процессе ответа или с помощью преподавателя.</p>	70-84	4
<p>Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Обучающийся может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. В ответе отсутствуют выводы. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p>	50-69	3
<p>Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины. Обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная.</p>	0-49	2