РГУ НЕФТИ И ГАЗА (НИУ) ИМЕНИ И.М. ГУБКИНА

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
РГУ нефти и газа (НИУ)
имени И.М. Губкина

«28» декабря 2021 г.
(протокол № 3)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом № 24
от «20» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Ответственный исполнитель:
Заместитель начальника
учебно-методического управления

_____ Белоусов А.В.

«22» декабря 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:
Первичная профсоюзная организация
РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М.
Губкина общероссийского
профессионального союза работников
нефтяной, газовой отраслей
промышленности и строительства,
письмо № б/н
от «27» декабря 2021 г.

Объединенный совет обучающихся
выписка из протокола заседания № 28
от «24» декабря 2021 г.

Рассмотрение на заседании учебно-
методической комиссии ученого совета
протокол № 5 от «22» декабря 2021 г.

город Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным программам высшего образования (далее – Положение) разработано в целях реализации положений пункта 10 части 3 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; а в части проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий – в целях реализации приказа Минобрнауки России от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила, процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным программам высшего образования в РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина (далее – Университет).

1.3. Положение распространяется на все подразделения Университета.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И АББРЕВИАТУРЫ

2.1. В настоящем Положении используются следующие определения:

Портал – Интернет-сайт https://edu.gubkin.ru, представляющий собой элемент единой информационно-образовательной среды РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина, предназначенный для проведения электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

2.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения и аббревиатуры:

Аттестация – промежуточная аттестация обучающихся – оценивание результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам (проектам), выполнению научно-исследовательской работы. Целью проведения промежуточной аттестации является обучающихся контроль знаний, навыков и умений, полученных в процессе обучения, и их соответствия требованиям учебных планов, рабочих программ дисциплин и фондов оценочных средств Университета. Включает результаты контроля.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

ЕИС - единая информационно-образовательная среда РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина.

Контроль – текущий контроль успеваемости обучающихся – оценивание текущих результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам (проектам), выполнению научно-исследовательской работы. Целью проведения текущего контроля успеваемости является контроль выполнения учебного плана в части приобретения и закрепления знаний, навыков и умений, получаемых в процессе обучения, непосредственно в ходе обучения. Результаты контроля непосредственно учитываются в аттестации. Является частью Аттестации.

Правила рейтинга – правила получения обучающимся семестрового и экзаменационного рейтинговых баллов по отдельной части образовательной программы, определяемые кафедрой.

РПД – рабочая программа дисциплины

Университет – РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина

ФОС – фонд оценочных средств по дисциплине (модулю), практике.

3. ФОРМАТЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ И АТТЕСТАЦИИ

3.1. Контроль и Аттестация могут проводиться в очном формате, в смешанном формате с применением ДОТ, а также с применением исключительно ДОТ.

3.2. Очный формат проведения контроля и аттестации подразумевает контактную работу обучающихся с преподавателем.

3.3. При смешанном формате проведения Контроля и Аттестации ДОТ используются для проведения части процедур контроля и аттестации; контактная работа, как правило, проводится на заключительном этапе.
3.4. Формат с применением исключительно ДОТ применяется при необходимости проведения контроля и аттестации путем синхронного и (или) асинхронного взаимодействия обучающихся с преподавателем посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3.5. При проведении контроля и аттестации в любом формате в обязательном порядке применяется рейтинговая система оценки качества учебной работы обучающихся.

4. РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Рейтинговая система — это система контроля, при которой учету, проверке и оцениванию подвергаются все виды учебной деятельности (т.е. мероприятия контроля и аттестации), выполняемые обучающимися в процессе освоения образовательной программы.

4.2. Рейтинговая система введена в Университете как гибкое и эффективное средство ранжирования обучающихся по результатам их учебной деятельности, увеличивающее соревновательность учебного процесса и дающее обучающимся мотивацию к достижению высоких результатов.

4.3. Рейтинговая система позволяет осуществлять непрерывную комплексную оценку качества учебной работы обучающихся при освоении им основных образовательных программ высшего образования

4.4. Главные цели введения рейтинговой системы заключаются в:

4.4.1. повышении объективности и достоверности оценки уровня подготовки обучающихся;

4.4.2. повышении мотивации обучающихся путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;

4.4.3. активизации самостоятельной работы обучающихся и стимулирования ее ритмичности;

4.4.4. повышении уровня организации учебного процесса;

4.4.5. получении информации для анализа работы учебных подразделений и отдельных преподавателей.

4.5. Рейтинговыми баллами по 100-балльной шкале оцениваются все виды учебной деятельности обучающихся в вузе, предусмотренные учебным планом:

4.5.1. освоение дисциплин (модулей) учебного плана;

4.5.2. выполнение курсовых работ (проектов);

4.5.3. все виды практик; научных исследований; научно-исследовательской работы;

4.5.4. прохождение государственной итоговой аттестации.

4.6. Выделяют:

4.6.1. семестровый рейтинговый балл, формируемый в ходе мероприятий контроля;

4.6.2. экзаменационный рейтинговый балл, формируемый в ходе непосредственного прохождения аттестации;

4.6.3. итоговый рейтинговый балл, учитывающий комплексно контроль и аттестацию. Итоговый рейтинговый балл пересчитывается в четырехбалльную систему оценки знаний студентов, установленную Минобрнауки России.

4.7. Правила получения обучающимся семестрового и экзаменационного рейтинговых баллов определяются кафедрами и входят в «Правила рейтинга».

4.8. Устанавливается общее правило рейтинговой системы:

Минимальный итоговый рейтинговый балл, подтверждающий успешное освоение дисциплины, равен 50 (с учетом особенностей, установленных правилами рейтинга, а также статьями 8 – 12 настоящего Положения).

4.9. В течение семестра в сроки, установленные правилами рейтинга, преподаватель проставляет в ЕИС полученные студентом баллы (RGUConnect / Учебный процесс/ Семестр/ Ввод текущей успеваемости). При этом в учебной нагрузке преподавателя учитываются только часы, приходящиеся на внеаудиторные проверки, т.е. проверки контрольных работ, расчетно-графических работ, рефератов, домашних заданий, письменных тестов. При отсутствии в ЕИС внесенных данных по рейтинговому контролю учет часов по проверочным мероприятиям не производится.

4.10. В конце семестра к определенному приказом о проведении промежуточной аттестации сроку преподаватель вносит в ЕИС последние изменения в семестровый рейтинг обучающихся и закрывает соответствующую ведомость в ЕИС.

5. ПРАВИЛА РЕЙТИНГА

5.1. Правила рейтинга должны быть выработаны кафедрой к началу семестра по каждому из видов учебной деятельности в рамках образовательной программы, по которой кафедра ведет обучение. Правила должны быть доведены до обучающихся в течение первых двух недель семестра (в устной форме и (или) в виде раздаточного материала), размещены на Портале в соответствующем курсе.

5.2. Правила рейтинга должны содержать:

5.2.1. наименование дисциплины (модуля, практики, иного компонента образовательной программы), вид промежуточной аттестации (экзамен/зачет/зачет с оценкой (дифференцированный зачет)), направление подготовки (специальность) и номер группы (групп) обучающихся.

5.2.2. формы и сроки всех мероприятий текущей аттестации в течение семестра;

5.2.3. максимальный (и, возможно, минимальный для положительной аттестации) рейтинговый балл по каждому мероприятию. Сумма максимальных баллов по всем мероприятиям должна быть равна максимальному семестровому рейтинговому баллу, а сумма минимальных баллов – не больше минимального семестрового балла;

5.2.4. порядок начисления бонусных (премиальных) рейтинговых баллов за дополнительную учебную активность (участие в научно-практических конференциях и олимпиадах, успешное прохождение Интернет-экзамена и др.);

5.2.5. порядок выполнения пропущенных и несданных контрольных мероприятий. Как правило, пропущенные без уважительной причины и не сданные мероприятия отрабатываются в конце семестра по определенным кафедрой правилам, пропущенные по уважительной причине – в течение учебного семестра в оговоренные сроки; кафедра может предусмотреть запрет отработки пропущенных без уважительной причины контрольных мероприятий, не являющихся обязательными для получения положительной аттестации по курсу.

5.2.6. дополнительные условия для получения положительной аттестации за работу в семестре (зачета или допуска к экзамену), т.е. должны быть перечислены контрольные мероприятия, по которым необходимо иметь положительную аттестацию (например, минимальное число сделанных и защищенных лабораторных работ и (или) минимальный балл, при котором работа считается сданной успешно);

5.2.7. возможность и порядок проведения в конце семестра дополнительных контрольных мероприятий для отстающих обучающихся, чья успеваемость без уважительных причин не удовлетворяет условиям положительной аттестации. Должно быть указано, что в результате дополнительных мероприятий отстающий без уважительных причин обучающийся, как правило, не может набрать семестровый рейтинговый балл больше минимального.

5.3. Правила рейтинга по дисциплине должны быть подписаны преподавателем ответственным за курс, утверждены заведующим кафедрой, согласованы в УМУ. Подписание, согласование и утверждение осуществляются в электронном виде в ЕИС.

6. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

6.1. Контроль может проводиться в следующих формах:

6.1.1. контрольная работа (тип 1) – задание, содержащее контрольно-измерительные материалы по отдельной теме.

6.1.2. контрольная работа (тип 2) – задание, содержащее контрольно-измерительные материалы повышенной сложности или большого объема по одной или нескольким темам.

6.1.3. лабораторная работа – выполнение и защита различных видов работ со специализированным оборудованием или его компьютерным аналогом, должна быть предусмотрена учебным планом.

6.1.4. расчетно-графическая работа – задание, предусматривающее последовательные расчёты большого объема, сопровождаемые графическими изображениями промежуточных или итоговых результатов.

6.1.5. расчетно-графическая работа 0 – расчетно-графическая работа выполняемая и проверяемая во время аудиторного занятия.

6.1.6. домашнее задание (тип 1) – задание, самостоятельно выполняемое обучающимися вне аудиторных занятий.

6.1.7. домашнее задание (тип 2) – задание повышенной сложности или объема, самостоятельно выполняемое обучающимися вне аудиторных занятий.

6.1.8. доклад на семинаре – выступление обучающихся на занятии семинарского типа, предусматривающее дополнительную подготовку материала.

6.1.9. активная работа на семинаре – активное участие в дискуссии, ответы на устные вопросы, работа у доски.

6.1.10. домашняя графическая работа – задание, результаты которого должны быть оформлены в виде графиков, чертежей, схем и др., выполняется обучающимися самостоятельно вне аудитории.

6.1.11. тест - задание, содержащее контрольно-измерительные материалы по одной или нескольким темам, не требующее развернутых ответов с возможностью быстрой проверки.

6.1.12. контрольный опрос – короткий устный или письменный опрос по пройденной теме/темам, оцениваемый на занятии.

6.1.13. коллоквиум – беседа преподавателя со студентами с целью выяснения их знаний.

6.1.14. реферат – краткий доклад или презентация по определённой теме, где собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты могут являться изложением содержания научной работы, статьи и т. п.

6.1.15. деловая игра - метод имитации принятия решений в различных производственных ситуациях, осуществляемый по заданным правилам группой людей в диалоговом режиме, при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости.

6.1.16. итоговая контрольная работа (тестирование) – задание, содержащее контрольно-измерительные материалы по всем темам дисциплины.

При проведении контроля в формате «итоговая контрольная работа (тестирование)» преподаватель формирует задание или тест, охватывающий всю дисциплину (далее – ИКР). Период выполнения ИКР должен быть ограничен по времени, равно как и доступное для выполнения ИКР время.

6.1.17. добор баллов – одно или несколько заданий, содержащие контрольно-измерительные материалы по отдельным темам дисциплины, выполнение которых оценивается в соответствии с числом баллов, предусмотренным ФОС по указанным темам.

При проведении контроля в формате «добор баллов» преподаватель дает к выполнению несколько элементов – заданий и (или) тестов по всем темам дисциплины, по которым предусмотрены мероприятия текущего контроля (по одному заданию на тему) и устанавливают максимальные баллы за их выполнение в соответствии со значениями, указанными в ФОС для мероприятий текущей аттестации по каждой теме. Обучающийся

должен выполнить задания по тем темам, по которым он получил менее 50% от максимального балла, установленного в фонде оценочных средств (далее – «несданные темы»).

6.1.18. контрольные нормативы физической подготовленности – оценочные средства, используемые при оценке физической подготовленности обучающихся.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Аттестация проводится в следующих формах:

7.1.1. зачет.

7.1.2. зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

7.1.3. экзамен.

7.1.4. кандидатский экзамен.

7.1.5. курсовая работа.

7.1.6. курсовой проект.

7.2. Правила защиты отчетов по практикам, курсовых работ (проектов) в целях прохождения Аттестации в формах, предусмотренных пунктом 7.1 Положения, правила Аттестации аспирантов по научным исследованиям определяются соответствующими локальными нормативными актами Университета.

7.3. Экзамены, кандидатские экзамены проводятся по отдельным дисциплинам (модулям). Результаты экзаменов (экзаменационные оценки) характеризуют сформированность компетенций, предусмотренных РПД: степень усвоения обучающимися теоретического материала, а также уровень умений применять полученные знания для решения практических задач.

7.4. Зачеты, как правило, удостоверяют сформированность компетенций, предусмотренных РПД, на основе фиксации выполнения обучающимися в полном объеме предусмотренных РПД лабораторных и расчетно-графических работ, домашних заданий, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешной защиты отчетов по учебным и производственным практикам, научно-исследовательской работе.

7.5. Перечень экзаменов, которые должны быть сданы, и зачетов, которые должны быть получены обучающимися, определяется учебным планом специальности (направления подготовки).

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ С ФОРМАМИ ОТЧЕТНОСТИ «ЗАЧЕТ», «ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ»

8.1. Максимальное число баллов, которое получить обучающийся на Аттестации, – 100 баллов.

8.2. Итоговый рейтинг формируется из семестрового рейтинга (контрольных мероприятий).

8.3. Пересчет рейтинговых баллов в четырехбалльную систему оценок проводится в соответствии со следующими правилами:

рейтинг 0 – 49 соответствует оценке «неудовлетворительно» или «не зачтено»;

рейтинг 50 – 69 соответствует оценке «удовлетворительно» или «зачтено»;

рейтинг 70 – 84 соответствует оценке «хорошо» или «зачтено»;

рейтинг 85 – 100 соответствует оценке «отлично» или «зачтено».

8.4. Прием зачетов, в том числе и дифференцированных, в виде отдельного мероприятия не допускается. Аудиторная нагрузка за прием зачетов не планируется и не учитывается.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ С ФОРМОЙ ОТЧЕТНОСТИ «ЭКЗАМЕН»

9.1. Максимальное число баллов, которое (в совокупности с семестровым рейтингом) может получить обучающийся на Аттестации – 100 баллов:

9.1.1. 60 баллов набираются в результате текущего контроля в семестре, для положительной аттестации необходимо набрать не менее 30 баллов;
9.1.2. 40 баллов набираются непосредственно на экзамене, для положительной аттестации необходимо набрать не менее 20 баллов.
9.2. Пересчет рейтинговых баллов в четырехбалльную систему оценок (с учетом особенностей, установленных настоящей статьей) проводится в соответствии со следующими правилами:

рейтинг 0 – 49 соответствует оценке «неудовлетворительно»;
рейтинг 50 – 69 соответствует оценке «удовлетворительно»;
рейтинг 70 – 84 соответствует оценке «хорошо»;
рейтинг 85 – 100 соответствует оценке «отлично».

9.3. Добор баллов семестрового рейтинга непосредственно на экзамене не допускается.
9.4. Обучающиеся, не набравшие 30 баллов в семестре и/или не выполнившие обязательные работы, установленные правилами рейтинга, к экзамену не допускаются (получают автоматически оценку «неудовлетворительно»).
9.5. Для положительной аттестации необходимо набрать минимум 30 баллов в семестре, 20 баллов на экзамене.
9.6. Вне зависимости от количества семестровых баллов при наборе на экзамене менее 20 баллов обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».
9.7. Экзамены должны проводиться, как правило, в письменной форме, в том числе с использованием компьютерной техники и иного оборудования, предусмотренного в РПД, в исключительных случаях допускается проведение экзаменов в устной, устно-письменной, письменно-устной формах. Форма проведения экзамена устанавливается кафедрой.
9.8. Программа каждого экзамена (перечень экзаменационных вопросов, типовые задачи) размещаются в рабочей программе дисциплины и доводятся до обучающихся заблаговременно.
9.9. Экзаменатор имеет право при проведении экзамена в устной, устно-письменной или письменно-устной форме задавать обучающимся вопросы сверх билета, давать дополнительные задачи и примеры. Все дополнительные вопросы не должны выходить за рамки программы данной дисциплины.
9.10. При подготовке ответов на вопросы экзаменационных билетов обучающиеся могут с разрешения экзаменатора пользоваться справочной литературой, конспектами лекций, учебниками и учебными пособиями.
9.11. В случае, когда отдельные разделы специальных дисциплин читаются различными кафедрами (либо преподавателями), экзамен проводится с участием каждого лектора (или семинариста при отсутствии лекций). При этом по итогам экзамена выставляется единая оценка.
9.12. При явке на экзамен обучающийся обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность (удостоверение с личной фотографией). При проведении экзамена преподавателю необходимо контролировать фактическое соответствие личности обучающихся и представляемого им удостоверения. При проведении экзамена с использованием ДОТ должны быть применены инструменты идентификации личности.
9.13. Обучающиеся, не согласные с оценкой экзаменатора, имеют право на апелляцию. Апелляция подается в письменном виде в общий отдел Университета на имя заведующего кафедрой не позднее 14:00 дня, следующего за днём передачи экзаменационных ведомостей в деканат. Апелляции подлежат рассмотрению в течение трех рабочих дней с момента регистрации их в общем отделе. При удовлетворении апелляционного заявления копия апелляционного заявления с визой заведующего кафедрой о назначении срока переэкзаменовки передается в деканат. В этом случае аттестация обучающихся по дисциплине проводится комиссией, назначаемой заведующим кафедрой из числа наиболее опытных преподавателей.

9.14. Обучающимся, пропустившим значительное число занятий в семестре и (или) ряд экзаменов во время экзаменационной сессии по уважительной причине, в частности, по болезни, может быть установлен индивидуальный график прохождения аттестации.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ

10.1. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

10.2. Для приема кандидатских экзаменов приказом ректора утверждаются экзаменационные комиссии. Состав комиссий утверждается на календарный год.

10.3. Помимо экзаменационной ведомости, на каждого аспиранта заполняется протокол сдачи кандидатского экзамена, в который вносятся вопросы, заданные аспиранту, характеристика его ответов, результаты. Уровень знаний оценивается в соответствии с общими требованиями к курсовым экзаменам.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ С ФОРМАМИ ОТЧЕТНОСТИ «КУРСОВАЯ РАБОТА», «КУРСОВОЙ ПРОЕКТ»

11.1. Максимальное число баллов, которое может получить обучающийся на Аттестации, составляет 100:

11.1.1. 60 баллов набираются в результате выполнения курсовой работы (проекта), при этом для положительной аттестации необходимо набрать не менее 30 баллов;

11.1.2. 40 баллов набираются на защите курсовой работы (проекта), при этом для положительной аттестации необходимо набрать не менее 20 баллов.

11.2. Пересчет рейтинговых баллов в четырехбалльную систему оценок проводится в соответствии со следующими правилами:

рейтинг 0 – 49 соответствует оценке «неудовлетворительно»;

рейтинг 50 – 69 соответствует оценке «удовлетворительно»;

рейтинг 70 – 84 соответствует оценке «хорошо»;

рейтинг 85 – 100 соответствует оценке «отлично».

11.3. Требования к аттестации определяются утвержденным Университетом Положением о курсовом проектировании.

11.4. При проведении Аттестации преподаватель размещает на Портале в разделе курса два (если иное не предусмотрено пунктом 11.5) оцениваемых элемента:

11.4.1. ресурс «Пояснительная записка», содержащий задание на выполнение курсовой работы (проекта) с возможностью прикрепления работы обучающихся (элементы «Задание», «Тест» и др.) и устанавливает максимальный балл за его выполнение. Срок представления пояснительной записки должен быть ограничен по времени.

11.4.2. ресурс, отражающий защиту курсовой работы (проекта). По решению комиссии защита курсовой работы (проекта) может проводиться в очном или онлайн формате. При защите в очном формате в данном ресурсе делается пометка «вне Портала» и по итогам защиты перед комиссией выставляется оценка за защиту. При смешанном формате Аттестации либо формате с применением исключительно ДОТ на Портале дополнительно размещается ресурс, допускающий защиту практики в формате онлайн (система вебинаров в рамках образовательного портала, системы организации видеоконференцсвязи на основе стороннего программного обеспечения (BBB) и др.) или офлайн («Форум» и др.), если исходный ресурс этого не позволяет; при смешанном формате Аттестации либо формате с применением исключительно ДОТ на Портале в обязательном порядке размещается запись защит.

11.5. Выполнение курсовой работы (проекта) и предоставление отчетных материалов может быть разделено на этапы. При этом, при проведении Аттестации преподаватель

размещает на Портале нескольких ресурсов, отражающих этапы выполнения курсовой работы (проекта), в том числе защиту. За каждый этап работы должна быть определена оценка в баллах, суммарное количество баллов не должно превышать 100.

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКАМ

12.1. Максимальное число баллов, которое может получить обучающийся на Аттестации, составляет 100:

12.2. Пересчет рейтинговых баллов в четырехбалльную систему оценок проводится в соответствии со следующими правилами:

рейтинг 0 – 49 соответствует оценке «неудовлетворительно» или «не зачтено»;

рейтинг 50 – 69 соответствует оценке «удовлетворительно» или «зачтено»;

рейтинг 70 – 84 соответствует оценке «хорошо» или «зачтено»;

рейтинг 85 – 100 соответствует оценке «отлично» или «зачтено».

12.3. При проведении Аттестации преподаватель размещает на Портале в разделе курса два (если иное не предусмотрено пунктом 12.4) элемента:

12.3.1. ресурс «Отчет по практике», содержащий задание на выполнение практики и предоставления отчета с возможностью прикрепления работы обучающихся (элементы «Задание», «Тест» и др.) и устанавливает максимальный балл за его выполнение. Срок представления отчета по практике должен быть ограничен по времени.

12.3.2. ресурс, отражающий защиту отчета обучающихся. По решению преподавателя защита работы может проводиться в очном или онлайн формате. При защите в очном формате в данном ресурсе делается пометка «вне Портала» и по результатам выставляется оценка за защиту. При смешанном формате Аттестации либо формате с применением исключительно ДОТ на Портале дополнительно размещается ресурс, допускающий защиту практики в формате онлайн (система вебинаров в рамках образовательного портала (Jitsi), системы организации видеоконференцсвязи на основе стороннего программного обеспечения (Skype, MS Teams, Zoom, BBB) и др.) или офлайн («Форум» и др.), если исходный ресурс этого не позволяет.

12.4. Прохождение практики и предоставление отчетности по ней может быть разделено на этапы. При этом, при проведении Аттестации преподаватель размещает на Портале нескольких ресурсов, отражающих этапы прохождения практики, в том числе защиту. За каждый этап практики должна быть определена оценка в баллах, суммарное количество баллов не должно превышать 100.

12.5. Результаты летней практики и летних научных исследований учитываются в зимней экзаменационной сессии.

13. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЧЕТНЫХ И ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ, ПРОТОКОЛОВ

13.1. Зачетные и экзаменационные ведомости установленной формы подготавливаются с использованием ЕИС, модуль «Сессия».

13.2. Протоколы сдачи экзаменов ведутся в обязательном порядке при приеме кандидатских экзаменов. В протокол вносятся вопросы, заданные обучающемуся, характеристика его ответов; результаты экзамена. Форма протокола заседания комиссии по приему кандидатского экзамена, требования к его заполнению утверждаются приказом по Университету.

13.3. Ведомости оформляются преподавателями кафедр в соответствии с распределением нагрузки. Для формирования ведомостей по дисциплине должны быть заполнены рабочая программа дисциплины и фонд оценочных средств.

13.4. Зачетные ведомости формируются автоматически на основании текущего семестрового рейтинга. При наличии дифференцированного зачета семестровые баллы

автоматически переводятся в четырехбалльную шкалу, установленную Минобрнауки России, в соответствии с принятой шкалой перевода.
13.5. При невыполнении особых условий правил рейтинга преподаватель имеет возможность поставить «незачет» обучающемуся, невзирая на набранные баллы.
13.6. После проведения экзамена преподаватель должен внести в ЕИС «Сессия» баллы, полученные обучающимися на экзамене. Неявка обучающихся на экзамен отмечается в ЕИС записью «неявка». Итоговый балл по дисциплине автоматически переводится в четырехбалльную шкалу, установленную Минобрнауки России, в соответствии с принятой шкалой перевода
13.7. После ввода данных в ЕИС преподаватель закрывает ведомость для редактирования.
13.8. После закрытия ведомости преподаватель должен распечатать ведомость, удостоверить личной подписью выставленную оценку для каждого обучающихся в соответствующей графе и указать свою фамилию в строке «Экзаменатор». Внесение исправлений в ведомость не допускается.
13.9. При участии в приеме экзамена комиссии, в ведомость вносятся ФИО всех членов комиссии, напротив оценки подпись ставит один из комиссии; все члены комиссии ставят свои подписи напротив своих фамилий под списком экзаменующихся.
13.10. Зачетные и экзаменационные ведомости, протоколы передаются в деканаты профильных факультетов преподавателем либо уполномоченным кафедрой сотрудником.
13.11. Ведомости заверяются подписью декана (заместителя декана). Оригинал ведомости хранится в деканате, копия передается на кафедру.
13.12. Зачетные ведомости необходимо сдать в деканат, как правило, не позднее, чем за три дня до окончания периода промежуточной аттестации.
13.13. Экзаменационные ведомости, протоколы необходимо сдать в деканат, как правило, не позднее 14:00 дня, следующего за днем проведения экзамена.
13.14. При обнаружении технической ошибки в заполненной ведомости (несовпадение результата в ведомости и ЕИС) преподаватель обращается в профильный деканат со служебной или объяснительной запиской, в которой описывает возникшее несоответствие. На основании указанной служебной или объяснительной записки сотрудник деканата изменяет результат в ЕИС.
13.15. Коррекция зафиксированных в ЕИС оценок по зачетам, дифференцированным зачетам и экзаменам, курсовым работам (проектам) не допускается, кроме случаев исправления технической ошибки.

14. УСТАНОВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ СРОКОВ СДАЧИ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ

14.1. При болезни обучающихся продолжительностью до 30 дней, подтвержденной документально и прошедшей до начала периода промежуточной аттестации, пропущенные занятия отрабатываются в течение семестра (в сроки, согласованные с преподавателем), а сроки проведения экзаменационной сессии не изменяются.

14.2. При болезни обучающихся более 30 дней во время семестра (во время текущего контроля) или во время промежуточной аттестации ему могут быть установлены индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

14.3. Если обучающийся в связи с болезнью (п. 14.2) не смог получить часть зачетов или все зачеты, индивидуальные сроки текущего контроля для получения зачетов в период промежуточной аттестации согласуются деканатом с преподавателями и заведующим соответствующей кафедрой. Указанное согласование осуществляется деканатом на основании заявления обучающихся, медицинские или иные документы прилагаются к заявлению. Заявление должно быть предоставлено в деканат профильного факультета не позднее, чем через три рабочих дня после истечения обстоятельств, вызвавших пропуск и подтвержденных документально. В противном случае причина не принимается во внимание как уважительная. При невозможности согласования (слишком длительный

пропуск занятий; недоступность лабораторного оборудования в ограниченное время промежуточной аттестации и пр.) обучающему по его личному заявлению дисциплина переносится в один из следующих семестров для изучения в индивидуальном порядке (как правило, с младшим курсом).

14.4. Если обучающийся не смог явиться и/или сдать один или несколько экзаменов в период промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документально, то по заявлению обучающихся могут быть установлены индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации (медицинские или иные документы прилагаются к заявлению. Заявление должно быть предоставлено в деканат профильного факультета не позднее, чем через три рабочих дня после истечения обстоятельств, вызвавших пропуск и подтвержденных документально. В противном случае причина не принимается во внимание как уважительная); при этом в случае неявки на экзамен обучающихся сотрудниками деканата в ЕИС «Индивидуальный план» делается пометка «уважительная неявка».

14.5. Установление индивидуального периода промежуточной аттестации оформляется распоряжением по Университету, в нем также указывается последний срок сдачи всех зачетов и экзаменов.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящее Положение утверждается на заседании ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора Университета.