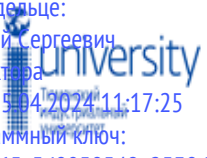


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 15.12.2024 11:17:25
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
Департамент учебной деятельности

УТВЕРЖДЕН
Решением Ученого совета
(протокол от 24.12.2020 № 06)

ПОРЯДОК
организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся с использованием
балльно-рейтинговой системы оценки

Используемые термины и определения

Административный контроль успеваемости – контроль уровня знаний, осуществляемый по инициативе администрации университета.

Банк тестовых заданий – логически упорядоченный набор тестовых заданий, охватывающий все разделы дисциплины, позволяющий автоматически генерировать варианты тестов.

Диагностический контроль – определение базового уровня знаний обучающихся с целью последующей корректировки учебного материала.

Зачет – форма промежуточной аттестации.

Модуль – блок нескольких дисциплин, содержащих ключевые понятия, постановку проблемы, информацию, практические действия, направленный на формирование единого результата обучения.

Нормативный рейтинг по дисциплине – максимальная сумма баллов, которую обучающийся может набрать за период освоения дисциплины.

Оценка – результат процесса оценивания, характеризующий уровень знаний обучающегося.

Промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

Рейтинговая система оценки – педагогическая технология непрерывного накопления результатов обучения.

Рейтинг – позиция обучающегося по уровню результатов обучения в сравнении с другими обучающимися.

Текущий контроль – оценивание хода освоения дисциплин (модулей), осуществляемое на протяжении учебного семестра.

Тестирование (педагогическое) – метод оценки уровня знаний обучающихся, основанный на применении педагогических тестов.

Тест (педагогический) – эмпирико-аналитический метод, предназначенный для измерения уровня знаний обучающегося с использованием стандартизированных заданий.

Фонд оценочных средств – совокупность заданий, контрольных работ, тестов и т.п., позволяющих оценить уровень знаний обучающихся.

ФЭПО – Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования.

Экзамен – форма промежуточной аттестации.

1 Общие положения

1.1 Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с использованием балльно-рейтинговой системы оценки (далее – Порядок) определяет процедуру текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП) бакалавриата, специалитета, магистратуры всех форм обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

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

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

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Уставом Университета;

- локальными нормативными актами Университета.

1.3 Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является комплексная оценка результатов обучения обучающихся при освоении ОПОП.

1.4 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляется с использованием рейтинговой системы оценки.

1.5 Задачами текущего контроля успеваемости являются:

- повышение мотивации обучающихся к учебной деятельности;

- стимулирование систематической работы обучающихся.

1.6 Для идентификации личности обучающегося при прохождении промежуточной аттестации, обучающиеся предъявляют преподавателю зачетную книжку и документ, удостоверяющий личность обучающегося (паспорт).

1.7 Обучающийся, получивший неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) ОПОП или не прошедший промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, является лицом, имеющим академическую задолженность.

1.8 Обучающемуся, не прошедшему промежуточную аттестацию по уважительной причине, может быть установлен индивидуальный срок прохождения промежуточной аттестации по решению директора учебного

структурного подразделения по письменному заявлению обучающегося с предоставлением подтверждающих документов.

1.9 Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, внесенных в зачетные книжки, зачетно-экзаменационные листы и зачетно-экзаменационные ведомости, признанных заведомо ложными сведениями, осуществляется приказом проректора по образовательной деятельности по представлению директора учебного структурного подразделения с согласованием начальника правового управления и начальника управления по безопасности.

1.9.1 Основанием для аннулирования результатов промежуточной аттестации является вступление в законную силу приговора суда в отношении преподавателей по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст. 291 УК РФ (дача взятки), ст. 292 УК РФ (служебный подлог) или в иных случаях нарушения правил проведения промежуточной аттестации, установленных настоящим Порядком, допущенных преподавателями и/или обучающимися, а также подтвержденных документально.

1.9.2 Допускается аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, внесенных в зачетные книжки, зачетно-экзаменационные листы и зачетно-экзаменационные ведомости, приказом проректора по образовательной деятельности по представлению директора учебного структурного подразделения с согласованием начальника правового управления, начальника управления по безопасности, принимая во внимание в качестве основания возбуждение правоохранительными органами уголовного дела по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст. 291 УК РФ (дача взятки), ст. 292 УК РФ (служебный подлог) или иных случаях нарушения правил проведения промежуточной аттестации, установленных настоящим Порядком, допущенных преподавателями и/или обучающимися, а также подтвержденных документально.

1.9.3 В случае аннулирования результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающегося, внесенных в зачетные книжки, зачетно-экзаменационные листы и зачетно-экзаменационные ведомости, у обучающегося возникает академическая задолженность с предоставлением права ее ликвидации в текущем семестре либо до конца семестра, следующего за датой утверждения приказа об аннулировании результатов промежуточной аттестации обучающегося.

2 Рейтинговая система оценки успеваемости

2.1 Рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся (далее – рейтинговая система) базируется на следующих принципах: -открытости, регулярности и объективности оценки результатов учебной деятельности обучающихся путем накопления баллов;

-наличия обратной связи, предполагающей своевременную коррекцию содержания и методики преподавания дисциплины.

2.2 Нормативный рейтинг дисциплины за учебный семестр составляет 100 баллов. По итогам учебного семестра баллы рейтинга могут быть переведены в пятибалльную систему оценивания по следующей шкале:

91 - 100 баллов – «отлично»;

76 - 90 балла – «хорошо»;

61 - 75 баллов – «удовлетворительно»;

60 баллов и менее – «неудовлетворительно»/«не зачтено»;

61 балл и более – «зачтено».

2.3 В случае освоения обучающимися дисциплин в формате онлайн-курсов, разработанных иной образовательной организацией, полученные баллы переводятся специалистом территориального отдела центра по работе с обучающимися таким образом, чтобы оценка по пятибалльной системе оценивания совпадала с оценкой по пятибалльной системе оценивания Университета (п.2.2).

2.4 Текущий контроль может включать: тестирование, коллоквиумы, устные опросы, семинары, контрольные работы, домашние задания, защиту лабораторных работ, защиту рефератов, защиту курсовых работ, проектов, графических работ.

2.5 При проведении контрольных мероприятий преподаватель обязан ознакомить обучающегося с их результатами и по просьбе обучающегося объяснить объективность выставленной оценки.

2.6 При условии выполнения контрольных мероприятий, пропущенных по уважительной причине, в течение учебного семестра, преподаватель добавляет набранные баллы к результатам следующей текущей аттестации. В данном случае выставленный балл может превышать значение максимального балла установленного в рамках данной текущей аттестации.

2.7 Текущий контроль осуществляется по всем дисциплинам в течение учебного семестра. Суммарный балл $S_{тек}$ определяется как:

$$S_{тек} = n_1 + n_2 + \dots + n_m, \quad (1),$$

где n_m – баллы за m -ое контрольное мероприятие текущего контроля, m – количество контрольных мероприятий.

2.8 Преподаватель несет ответственность за правильность подсчета баллов.

2.9 Преподаватель не имеет права аннулировать баллы, полученные обучающимся в течение учебного семестра и обязан учитывать их при выставлении итогового балла по дисциплине.

2.10 Результаты текущего контроля заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, в соответствии с Инструкцией по оформлению, заполнению, учету и хранению зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетно-экзаменационных листов (по ОПОП высшего образования - программам бакалавриата,

программам специалитета, программам магистратуры) действующей в Университете. Сроки предоставления преподавателем зачетно-экзаменационной ведомости в течение учебного семестра в учебно-методический отдел учебного структурного подразделения (далее – Подразделение) устанавливаются распоряжением директора Подразделения.

2.11 Результаты текущего контроля, промежуточной аттестации анализируются на заседаниях кафедры, ученом совете Подразделения. По итогам рассмотрения формируется план корректирующих и предупреждающих мероприятий. Контроль исполнения плана осуществляет заместитель директора по УМР Подразделения.

3 Рейтинговая шкала оценки по дисциплине

3.1 До начала учебного семестра преподаватель формирует рейтинговую шкалу оценки знаний обучающихся по дисциплине, включает ее в рабочую программу дисциплины. В случае, если предмет читают два преподавателя, ответственным за формирование рейтинговой шкалы является преподаватель, ведущий лекционные занятия.

3.2 Преподаватель обязан на первом занятии довести до обучающихся условия рейтинговой системы оценивания по дисциплине.

3.3 Непосещение учебных занятий обучающимся не является основанием для аннулирования баллов, набранных обучающимся ранее.

3.4 Распределение баллов по текущим аттестациям должно быть равномерным, при этом сумма баллов за первые две текущие аттестации не должна превышать 60 баллов.

Пример распределения баллов по дисциплине представлен в таблице 1.

Таблица 1

Распределение баллов по дисциплине (пример)

	Текущий контроль			Промежуточная аттестация обучающихся (экзаменационная сессия)
	Очная, очно-заочная форма обучения и заочная форма обучения с применением дистанционных технологий	1-ая текущая аттестация 0-28 баллов*	2-ая текущая аттестация 0-32 балла	3-я текущая аттестация 0-40 баллов
100 баллов			проводится 0-100 баллов (для обучающихся, набравших менее 61 балла по результатам текущего контроля, при этом баллы набранные в течение учебного семестра аннулируются)	
Заочная форма обучения	–			проводится 0-100 баллов

№	Виды контрольных мероприятий текущего контроля	Баллы	№ недели
1	Работа на практических занятиях	0-4	1-6
2	Тест по теме «...»	0-10	2

3	Контрольная работа по теме «...»	0-4	
4	Тест по теме «...»	0-10	5-6
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0-28	
5	Работа на практических занятиях	0-12	7-12
6	Тест по теме «.....»	0-20	10
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0-32	
7	Контрольная работа по теме «...»	0-20	13-18
8	Тест по теме «.....»	0-10	14
9	Работа на практических занятиях	0-10	17
ИТОГО за третью текущую аттестацию		0-40	

**В качестве примера приведено распределение баллов по видам контрольных мероприятий и по текущим аттестациям.*

4 Рейтинговая шкала оценки курсового проекта (работы)

Рейтинговая шкала оценки курсового проекта (работы) предусматривает оценку необходимых видов деятельности обучающихся, распределяя их в течение учебного семестра. Пример распределения баллов при оценке курсового проекта (работы) представлен в таблице 2.

Таблица 2

Распределение баллов при оценке курсового проекта (работы) (пример)

№ п/п	Виды деятельности при выполнении курсового проекта (работы)	Баллы*
1	Анализ задания и всех имеющихся исходных данных для его выполнения и определение недостающих характеристик	5
2	Выбор расчетных методик и формул (методов исследования) для решения поставленных задач	5
3	Решение поставленных задач	20
4	Анализ полученного решения и его качественная оценка (Практическая значимость полученных результатов)	10
5	Оценка защиты курсового проекта (работы)	60
Итого		100

**Баллы приведены в качестве примера и могут быть изменены.*

5 Рейтинговая шкала оценки практики

Рейтинговую шкалу по видам деятельности при прохождении практики разрабатывает заведующий выпускающей кафедрой/руководитель образовательной программы, включает ее в рабочую программу практики.

Примерные виды деятельности обучающегося в период практики представлены в таблице 3.

Таблица 3

Распределение баллов при оценке практики (пример)

№	Виды деятельности	Баллы*
1	Предоставление установленных форм отчетности (договор, отчет, характеристика) в требуемые сроки	10
2	Положительная оценка проделанной обучающимся работы, данная руководителем практики от предприятия	15

3	Использование обучающимся при составлении отчета полученных в ходе обучения знаний	10
4	Соответствие полученных в ходе практики навыков требованиям к профессиональной деятельности	15
5	Устная защита отчета	30
6	Наличие в отчете материалов, подтверждающих практическую значимость работы обучающегося (публикации, презентации, отзывы и т.д.)	20
	Итого	100

**Баллы и виды деятельности приведены в качестве примера и могут быть изменены.*

6 Рейтинговая шкала оценки научно-исследовательской работы магистранта

Рейтинговую шкалу оценки научно-исследовательской работы магистранта разрабатывает руководитель магистерской программы, включает ее в программу научно-исследовательской работы магистранта. Пример распределения баллов при оценке научно-исследовательской работы магистранта представлен в таблице 4.

Таблица 4

Распределение баллов при оценке научно-исследовательской работы магистранта (пример)

№	Виды деятельности	Баллы*
1	Участие в конференциях и конкурсах научных работ	20
2	Наличие публикаций	20
3	Подготовка магистерской диссертации	60
	Итого	100

**Баллы и виды деятельности приведены в качестве примера и могут быть изменены.*

7 Методика расчета семестрового рейтинга обучающегося

Семестровый рейтинг обучающегося рассчитывается при необходимости по окончании учебного семестра специалистом центра по работе с обучающимися (Приложение 1). Семестровый рейтинг рассчитывается на основании результатов обучения, зафиксированных в зачетно-экзаменационных ведомостях по дисциплинам. Семестровый рейтинг рассчитывается как:

$$R_i^{сем} = \left(\sum_{i=1}^n R_i^{дисц} + \sum_{i=1}^k R_i^{практ} + \sum_{i=1}^m R_i^{курс} \right) \frac{1}{n+k+m}, \quad (2),$$

где, $R_i^{сем}$ - средний семестровый рейтинг обучающегося; (i - порядковый номер учебного семестра);

$R_i^{дисц}$ - рейтинговая оценка по дисциплине;

$R_i^{практ}$ - рейтинговая оценка практики, относящейся к данному учебному семестру;

$R_i^{курс}$ - рейтинговая оценка по курсовому проекту (работе);

n – количество дисциплин в i -м учебном семестре;

k - количество практик в i -м учебном семестре;

m - количество курсовых проектов (работ) в i -м учебном семестре.

Пример расчета семестрового рейтинга обучающегося представлен в таблице 5.

Таблица 5

Дисциплины учебного плана	1-я	2-я	3-я	4-я	5-я	6-я	7-я	8-я	практика
Рейтинговые оценки, баллы	89	92	78	80	90	86	95	87	100

Количество дисциплин в учебном семестре $n = 8$;

Количество практик в учебном семестре $k = 1$;

Сумма баллов по дисциплинам учебного семестра $\sum_{i=1}^n R_i^{дисц} = 697$;

Сумма баллов по практике $\sum_{i=1}^k R_i^{практ} = 100$;

Семестровый рейтинг обучающегося: $R_i^{сем} = (697 + 100) \frac{1}{8 + 1 + 0} = 88,5$

8 Процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

8.1 Подготовительный этап предполагает реализацию мероприятий представленных в таблице 6.

Таблица 6

Мероприятия подготовительного этапа

Срок	Исполнитель	Мероприятие
До начала учебного семестра	Преподаватель	Формирует рейтинговую шкалу оценки знаний обучающихся по дисциплине, вносит соответствующие изменения в рабочую программу дисциплины
		Размещает (актуализирует) учебные материалы по дисциплине в системе Edison, осуществляет корректировку банков тестовых заданий
		Формирует фонд оценочных средств по дисциплине
	Заведующий кафедрой/Руководитель образовательной программы	Контролирует равномерность распределения контрольных мероприятий в учебной группе в течение

		учебного семестра
В течение первой недели после начала учебного семестра	Заведующий кафедрой/Руководитель образовательной программы	В случае, если в графиках контрольных мероприятий по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, присутствует электронное тестирование (Приложение 4) обучающихся в системе Eduson (в целях проведения текущего контроля или промежуточной аттестации), формирует общий график тестирований и предоставляет его заместителю директора Подразделения, за которым закреплена реализация образовательной программы (Приложение 3)
В течение первых двух недель после начала учебного семестра	Преподаватель	Обеспечивает доступ обучающихся к учебным материалам по дисциплине в системе Eduson, доводит график контрольных мероприятий до обучающихся
	Заместитель директора Подразделения, за которым закреплена реализация образовательной программы	Формирует общий график тестирований по Подразделению (Приложение 4)
	Специалист территориального отдела центра по работе с обучающимися/Специалист по учебной работе Подразделения (далее – специалист ТО ЦРО/ Специалист по УР)	Формирует бланки зачетно-экзаменационных ведомостей в зависимости от формы обучения Осуществляет консультирование преподавателей по правилам заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей
В течение первых трех недель после начала учебного семестра	Начальник управления по взаимодействию с промышленными партнерами	Формирует расписание электронного тестирования, доводит его до заместителей директоров Подразделений, начальников ТО ЦРО
Не позднее одного месяца с начала учебного семестра	Заместитель директора Подразделения	Доводит расписание электронного тестирования в классах, закрепленных за управлением по качеству, до заведующих кафедрами/руководителей образовательных программ, обучающихся
	Заведующий кафедрой/Руководитель образовательной программы	Доводит расписание электронного тестирования до преподавателей
	Начальник территориального отдела центра по работе с обучающимися (далее – начальник ТО ЦРО)	Размещает расписание на информационных стендах ТО ЦРО

8.2 Проведение текущего контроля успеваемости предполагает реализацию мероприятий представленных в таблице 7.

Таблица 7

Мероприятия текущего контроля успеваемости

Срок	Исполнитель	Мероприятие
В течение учебного семестра	Директор Подразделения, заведующий кафедрой/Руководитель образовательной программы	Обеспечивают проведение контрольных мероприятий в соответствии с утвержденным графиком
	Преподаватель	Проводит текущий контроль по дисциплине в соответствии с рабочей программой и графиком проведения контрольных мероприятий
		Обеспечивает доступ обучающихся к тестам в соответствии с расписанием электронного тестирования
		Отвечает за правильное и своевременное заполнение зачетно-экзаменационных ведомостей по результатам текущего контроля и предоставление их специалистам ТО ЦРО / специалистам по УР Подразделения в сроки, определенные распоряжением директора Подразделения
	Заведующий кафедрой/Руководитель образовательной программы	Организует обсуждение результатов текущего контроля на заседании кафедры (Совета по направлению)
В сроки, определенные распоряжением директора департамента учебной деятельности	Начальник ТО ЦРО/ Заместитель директора Подразделения	Обеспечивает предоставление в ЦРО отчета о результатах текущей аттестации, в соответствии с Регламентом мониторинга текущей и промежуточной успеваемости обучающихся, действующим в Университете
	Директор Подразделения	Обеспечивает предоставление в ЦРО плана корректирующих и предупреждающих действий по результатам текущего контроля
Не позднее даты начала промежуточной аттестации	Специалист ТО ЦРО/ Специалист по УР Подразделения	Проводит анализ результатов обучения, зафиксированных в зачетно-экзаменационных ведомостях текущего контроля, формирует ведомости на промежуточную аттестацию по обучающимся набравшим менее 61 балла

8.3 Проведение промежуточной аттестации по дисциплине

8.3.1 Экзамен / зачет в период промежуточной аттестации проводится либо в традиционной форме, либо в форме электронного тестирования в системе поддержки учебного процесса Eduson, либо на портале i-exam.ru (ФЭПО, Интернет-тренажеры).

8.3.2 Проведение промежуточной аттестации предполагает реализацию мероприятий представленных в таблице 8.

Таблица 8

Мероприятия промежуточной аттестации по дисциплине

Срок	Исполнитель	Мероприятие
Не позднее даты начала промежуточной аттестации	Преподаватель	Обеспечивает доступ обучающихся, имеющих менее 61 балла по результатам текущего контроля по дисциплине, к тестам в соответствии с расписанием электронного тестирования
За 2 недели до начала промежуточной аттестации	Начальник ТО ЦРО/ Заместитель директора Подразделения	Формирует график проведения промежуточной аттестации по дисциплинам для всех форм контроля, предусмотренных учебным планом, и доводит его до преподавателей и обучающихся
В день проведения промежуточной аттестации	Преподаватель	По результатам промежуточной аттестации заполняет зачетно-экзаменационную ведомость и выставляет оценку в зачетную книжку обучающегося
Не позднее даты окончания промежуточной аттестации	Преподаватель	Предоставляет зачетно-экзаменационную ведомость с результатами промежуточной аттестации специалисту ТО ЦРО/ специалисту по УР Подразделения
В сроки, определенные приказом директора департамента учебной деятельности	Начальник ТО ЦРО/ Заместитель директора Подразделения	Контролирует график проведения экзаменов и зачетов по дисциплинам. Обеспечивает предоставление в ЦРО отчета об итогах промежуточной аттестации, в соответствии с Регламентом мониторинга текущей и промежуточной успеваемости обучающихся, действующим в Университете
	Директор Подразделения	Проводит анализ и обсуждение итогов промежуточной аттестации на ученом совете Подразделения. Обеспечивает предоставление в ЦРО плана корректирующих и предупреждающих действий по результатам промежуточной аттестации

8.4 Ликвидация академических задолженностей предполагает реализацию мероприятий представленных в таблице 9.

Таблица 9

Мероприятия ликвидации академических задолженностей

Срок	Исполнитель	Мероприятие
В сроки ликвидации академических задолженностей	Специалист ТО ЦРО/ Специалист по УР Подразделения	Анализирует результаты промежуточной аттестации, зафиксированные в зачетно-экзаменационных ведомостях, выявляет обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты по

		итогах промежуточной аттестации Выдает обучающемуся зачетно-экзаменационный лист, в соответствии с формой, утвержденной Инструкцией по оформлению, заполнению, учету и хранению зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетно-экзаменационных листов (по ОПОП высшего образования- программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), для ликвидации академической задолженности
	Заведующий кафедрой/Руководитель образовательной программы	Формирует график приема академических задолженностей. Обеспечивает размещение графика приема академических задолженностей на информационных стендах Подразделения
	Заместитель директора Подразделения	Контролирует график приема академических задолженностей
	Преподаватель	Обеспечивает доступ обучающегося к тесту. В случае, если обучающийся ликвидировал академическую задолженность, выставляет итоговую оценку в зачетно-экзаменационный лист и зачетную книжку обучающегося. Предоставляет зачетно-экзаменационный лист специалисту ТО ЦРО / специалисту по УР Подразделения не позднее одного рабочего дня с даты проведения экзамена/зачета. В случае получения обучающимся неудовлетворительного результата, обучающийся ликвидирует задолженность в соответствии с Порядком ликвидации академической задолженности
	Администратор системы электронного тестирования управления по взаимодействию с индустриальными партнерами	Обеспечивает доступ обучающегося в кабинет электронного тестирования в соответствии с п.1.6 Порядка и при наличии действующего зачетно-экзаменационного листа

8.5 Ликвидация разницы в программе при восстановлении или переводе обучающихся

8.5.1 Заместитель директора по УМР Подразделения формирует индивидуальный график ликвидации разницы в программе для обучающегося.

8.5.2 Заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, назначает преподавателя для проведения промежуточной аттестации обучающегося.

8.5.3 Назначенный преподаватель обеспечивает обучающемуся доступ к

учебным материалам по дисциплине в системе Educon (в том числе к тестам), проводит процедуру промежуточной аттестации либо в традиционной форме, либо в форме электронного тестирования в системе поддержки учебного процесса Educon.

8.5.4 Преподаватель по результатам аттестации заносит данные в зачетную книжку обучающегося, зачетно-экзаменационный лист и предоставляет его специалисту ТО ЦРО/специалисту по УР Подразделения.

9 Диагностический контроль знаний обучающихся

9.1 Диагностический контроль знаний обучающихся может быть осуществлен либо с использованием внешнего тестирования по материалам Научно-исследовательского института мониторинга качества образования (www.i-exam.ru), либо по фондам оценочных средств, утвержденным советом по направлению/специальности.

9.2 Диагностический контроль проводится без участия преподавателя, сроки проведения диагностического контроля и перечень дисциплин, выносимых на тестирование, определяются приказом ректора, на основании заявок, сформированных руководителями Подразделений.

9.3 Распоряжением по Подразделению назначается ответственный за организацию и проведение диагностического контроля.

9.4 Результаты диагностического контроля рассматриваются на заседании ученого совета Подразделения.

9.5 На основе полученных результатов преподаватель корректирует учебный материал дисциплины, вносит изменения в рабочую программу дисциплины.

10 Заключительные положения

10.1 Настоящий Порядок вступает в силу с даты утверждения решения Ученого совета и действует до принятия нового локального акта, регламентирующего вопросы, изложенные в п. 1.1 настоящего Порядка.

10.2 Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в установленном в Университете порядке.

10.3 Считать утратившим силу Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с использованием балльно-рейтинговой системы оценки от 31.08.2016 №2УМУ-194/2016.

Форма рейтингового листа

наименование Подразделения _____

РЕЙТИНГОВЫЙ ЛИСТ

Группа _____ Курс _____ Семестр _____ Учебный год _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающийся	Рейтинговые оценки по дисциплинам, практике, курсовым работам от 61 до 100 баллов														Средний семестровый рейтинг (61-100) балл		Средний итоговый рейтинг (61-100) балл		Стипендия	Примечание
		Дисц. 1	Дисц. 2	Дисц. 3	Дисц. 4	Дисц. 5	Дисц. 6	Дисц. 7	Дисц. 8	Дисц. 9	Дисц. 10	Дисц. 11	Курс. раб. 1	Курс. раб. 2	Практика. 1	Баллы	Порядковое место	Баллы	Порядковое место		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Директор Подразделения _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Специалист территориального
отдела ЦРО/специалист по УР _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Требования к формированию тестовых материалов

1. Банк тестовых заданий формируется в системе Educon.
2. Банк тестовых заданий должен быть структурирован в соответствии с разделами (темами) дисциплины, представленными в рабочей программе дисциплины.
3. Количество заданий в тестах для текущего контроля определяется преподавателем в зависимости от объема разделов, включаемых в тест.
4. Тест для промежуточной аттестации обучающихся включает тестовые задания по всем разделам (темам дисциплины).
5. Продолжительность тестов устанавливается в зависимости от сложности тестовых заданий (не менее 1,5 мин. на задание). Максимальная продолжительность теста не должна превышать:
 - для теста текущего контроля успеваемости – 40 мин;
 - для теста промежуточной аттестации – 90 мин.

График проведения электронного тестирования

Кафедра _____

Дисциплина	Группа	Название теста	Ф.И.О. преподавателя	Номер недели, на которой проводится тестирование

Зав.кафедрой/ Руководитель образовательной программы

_____ Ф.И.О.
(подпись)

График проведения электронного тестирования

наименование Подразделения

Кафедра	Дисциплина	Группа	Кол-во чел. в группе	Название теста	ФИО преподавателя	Номер недели, на которой проводится тестирование	Примечание

Зам. директора по УМР

Ф.И.О.
(подпись)