

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юсупова Надия Геннадьевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 09.11.2020 11:41:29

Уникальный программный идентификатор:

fc75181d75e6e9b01431278d611d61965578b48

Принято:

Ученым советом

государственного образовательного

учреждения высшего образования

Московской области «Государственный

гуманитарно-технологический

университет»

« 16 » апреля 2020г.

Протокол № 16

Утверждено:

приказом ректора государственного
образовательного учреждения высшего
образования Московской области
«Государственный гуманитарно-
технологический университет»

№ 521 « 20 » апреля 2020г.

Положение

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)

1. Общие положения.

1.1. Положение регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ГГТУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Уставом ГГТУ;

- локальными нормативными актами ГГТУ.

1.3. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация проводятся в режиме реального времени с помощью одного из сервисов для вебинаров и видеоконференцсвязи, таких как Zoom, Skype, Jitsi meet и других, а также с использованием ЭИОС ГГТУ на базе СДО «Moodle» (далее – ЭИОС).

1.4. Перед началом проведения оценочных мероприятий применяется процедура идентификации обучающихся.

1.5. Университет доводит до участников образовательных отношений информацию о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

1.6. Положения настоящего документа обязательны для всех подразделений Университета, научно-педагогических работников, сотрудников администрации и учебно-

вспомогательного персонала, связанных с разработкой и реализацией образовательных программ.

2. Текущий контроль успеваемости студентов.

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2.2. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется, как правило, на практических и других групповых и (или) индивидуальных занятиях, его периодичность и порядок его проведения устанавливается рабочими программами дисциплин (модулей), практик.

2.3. С целью мониторинга уровня и качества знаний в Университете осуществляются в качестве текущего контроля ректорские контрольные работы (контрольные опросы, диктанты, тестирования и т.д.).

2.4. Обязательные виды учебной работы, не выполненные в рамках учебных занятий, могут выполняться в рабочие дни в часы консультаций, установленные преподавателем из числа лиц профессорско-преподавательского состава.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости студентов могут учитываться при проведении мониторинга качества знаний студентов группы, факультета.

2.6. Преподаватели не позднее чем за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии подают сведения деканам факультетов и заведующим общеуниверситетскими кафедрами о текущей успеваемости студентов с указанием студентов, не допущенных ими к экзаменам.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости размещаются в ЭИОС ГГТУ.

3. Промежуточная аттестация студентов

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов выполнения курсовых работ (курсового проектирования)).

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

3.3. Периодичность промежуточной аттестации устанавливается учебным планом.

3.1. Промежуточная аттестация студентов в форме зачетов и экзаменов по дисциплинам, практикам.

3.1.1. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с учебным планом образовательной программы.

Зачет служит формой контроля усвоения студентами учебного материала, изучаемого на лекционных и практических занятиях, результатов прохождения практики, а также выполнения лабораторных практикумов и контрольных работ, заданий для самостоятельной работы.

Экзамен является заключительным этапом изучения дисциплины в целом или ее части и имеет целью проверку теоретических знаний студентов, выявление умений их применения при решении практических задач, а также навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

3.1.2. Формы промежуточной аттестации (устный опрос, тестирование, контрольная работа, защита реферата и др.) устанавливаются рабочими программами дисциплин (модулей), практик.

3.1.3. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов по дисциплинам, установленным учебным планом данного семестра, и выполнения всех видов занятий, предусмотренных рабочими программами дисциплин, практик, сдачи отчетной документации по практике.

3.1.4. Порядок проведения промежуточной аттестации:

студент:

- получает информацию от преподавателя о формате аттестации;
- проверяет готовность своих технических средств (компьютера, смартфона, камеры, микрофона и т.д.);
- участвует в тренировочном подключении;
- выходит на аттестацию по графику, соблюдая требования (идентификация, рабочий стол);
- после завершения зачета или экзамена (получения оценки) отключается из видеоконференцсвязи;

преподаватель:

- выбирает формат аттестации;
- актуализирует фонды оценочных средств;
- выбирает платформу;
- сообщает студентам ее электронный адрес;
- составляет график подключения и проводит тренировочное подключение;
- в день зачета или экзамена идентифицирует личность студента, осматривает помещение через камеру студента, проводит аттестацию в избранном формате (устный экзамен, письменный экзамен, др.);
- отчетливо вслух озвучивает фамилию, имя, отчество студента и выставленную ему оценку;
- результаты аттестации заносит в электронную ведомость;
- отправляет заполненную ведомость на электронную почту деканата с пометкой «Оценки, занесенные в ведомость, подтверждаю»;
- в дальнейшем подписывает бумажные ведомости и зачетки;

деканат:

- получает информацию от профессорско-преподавательского состава о платформах и способах проведения промежуточной аттестации;
- составляет расписание зачетов и экзаменов;
- формирует ведомости в электронном виде;
- отправляет ведомости на электронную почту каждому преподавателю;
- контролирует соблюдение расписания (в том числе выходит по ссылкам проведения промежуточной аттестации);
- из заполненных электронных ведомостей формирует электронную папку каждой группы;
- заполняет электронную учебную карточку студента и зачетку;
- в дальнейшем собирает подписи преподавателей.

3.1.5. Не позднее дня, предшествующего дню проведения экзамена, преподавателем проводится консультация, информация о которой включается в расписание экзаменов.

Экзамены и зачеты принимаются строго по расписанию, в указанное время и в указанной аудитории. Расписание экзаменов и зачетов доводятся до сведения студентов не позднее недели до их начала. Контроль за проведением экзаменов и зачетов осуществляется курирующими проректорами, деканами факультетов, а также сотрудниками учебного управления.

3.1.6. Зачет (экзамен) принимается преподавателем, указанным в расписании, ведущим соответствующие учебные занятия. В случае отсутствия преподавателя зачет (экзамен) принимается заведующим кафедрой или другим преподавателем, кандидатура

замещающего преподавателя согласовывается с деканом факультета и проректором по учебно-методической работе или проректором по учебной работе. Информация о замене преподавателя размещается на информационном стенде факультета и (или) в ЭИОС ГГТУ.

3.1.7. В случае проведения экзамена устно по билетам в форме диалога в режиме реального времени преподаватель выбирает экзаменационный билет с помощью онлайн-генератора случайных чисел. После этого студент готовится к ответу, а потом отвечает на вопросы билета. Экзаменатор контролирует активность экзаменуемого и задаёт студенту уместные уточняющие или дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины (модуля).

3.1.8. При проведении зачетов и экзаменов не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов, заранее подготовленных материалов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (ответа на вопрос) зачета (экзамена). Нарушение правил проведения зачета (экзамена) обучающимся является основанием для прекращения оценочного мероприятия с выставлением оценки «не зачтено» («неудовлетворительно»). С разрешения экзаменатора допускается использование студентами справочников, таблиц и других пособий, перечень которых определяется рабочей программой дисциплины.

3.1.9. Студент, опоздавший к началу проведения зачета (экзамена), допускается на зачет (экзамен), в случае, если имеется возможность предоставить ему время на подготовку ответа. В противном случае студент не допускается на зачет (экзамен) с проставлением отметки «не явился» в зачетной (экзаменационной) ведомости (экзаменационном листе).

3.1.10. Итоговые результаты экзамена и зачета с оценкой (дифференцированного зачета) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», зачета – «зачтено», «не зачтено».

3.1.11. В день приема экзамена экзаменатор лично получает в деканате зачетную ведомость, экзаменационную ведомость и экзаменационный лист (далее для всех перечисленных видов документов – ведомость и лист соответственно). В день окончания зачета или экзамена преподаватель сдает ведомости и (или) листы в деканат факультета.

При использовании дистанционных образовательных технологии вне университета в период проведения промежуточной аттестации деканат высылает электронные ведомости и (или) листы на электронную почту преподавателя. Преподаватель в день окончания зачета или экзамена отправляет по электронной почте деканату факультета заполненный электронный вариант ведомости и (или) листа. В дальнейшем оформляется бумажный вариант ведомости и (или) листа.

3.1.12. В случае ошибочно внесенных данных экзаменатор одной чертой перечеркивает их, вносит запись «Исправленному верить» и заверяет своей подписью. В ведомостях и листах не допускаются никакие лишние пометки, за исключением заверенных исправлений. Ведомости и листы, недооформленные или с незаверенными исправлениями, считаются недействительными.

3.1.13. Преподаватель не имеет права:

- принимать экзамен или зачет без ведомости (листа);
- принимать экзамен или зачет при отсутствии у студента зачетной книжки;
- принимать экзамен у студента, в зачетной книжке которого отсутствует отметка о допуске к экзаменационной сессии;
- принимать экзамен досрочно;
- принимать повторный экзамен до конца экзаменационной сессии.

3.1.14. Положительные оценки заносятся в ведомость (или лист) и зачетную книжку, неудовлетворительные проставляются только в ведомости (или листе).

3.1.15. По решению кафедры результаты ФЭПО обучающихся могут быть зачтены на зачёте или экзамене при условии выполнения ими текущего контроля успеваемости.

3.1.16. Результаты промежуточной аттестации фиксируются сотрудником деканата в учебной карточке студента в электронном виде, размещаются в ЭИОС и хранятся на электронных носителях.

3.1.17. Неявка на экзамен фиксируется в ведомости (листе) отметкой «не явился». В случае последующего выявления неуважительной причины неявки на экзамен, отметка «не явился» приравнивается к отметке «неудовлетворительно» или «не зачтено».

3.1.18. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

3.1.19. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.1.20. Декан факультета устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией.

3.1.21. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.1.22. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае декан факультета устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

3.1.23. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы заочной формы обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

3.1.24. Обучающимся, не сдавшим зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной соответствующим документом лечебного учреждения, имеющего право выдачи листков нетрудоспособности, или по другим уважительным причинам, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

3.1.25. Ликвидация задолженности оформляется в экзаменационном листе, подписанном деканом, с указанием сроков пересдачи.

3.1.26. Получение неудовлетворительной оценки по учебной, производственной практике предполагает необходимость ее прохождения повторно в сроки, устанавливаемые деканом факультета, или отчисление из Университета.

3.1.27. Студенты, полностью выполнившие учебный план, успешно сдавшие все экзамены и зачеты за курс обучения, приказом ректора по представлению декана факультета переводятся на следующий курс.

3.1.28. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации и имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно, что указывается в приказе о переводе.

3.1.29. Студенты по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки и в установленном порядке академической задолженности,

отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.1.30. При решении вопроса о получении диплома с отличием после выполнения учебного плана образовательной программы студенту может быть предоставлена возможность пересдать экзамен, ранее сданный на оценку «удовлетворительно» или «хорошо» только по одной учебной дисциплине. Разрешение на пересдачу дает начальник учебного управления или иное уполномоченное ректором должностное лицо на основании личного заявления студента, поданного до начала государственной итоговой аттестации.

3.2 Прохождение промежуточной аттестации в форме выполнения курсовой работы.

3.2.1 В соответствии с учебными планами курсовые работы выполняются в рамках соответствующих учебных дисциплин. Тематика курсовых работ ежегодно обновляется и утверждается на заседании кафедры, размещается в электронной информационно-образовательной среде университета в составе учебно-методических материалов.

3.2.2 Количество тем курсовых работ разрабатывается преподавателями кафедры пропорционально количеству обучающихся, изучающих данную учебную дисциплину. Общее количество тем курсовых работ не должно быть менее списочного состава соответствующей группы.

3.2.3. Обучающийся имеет право выбрать только одну тему.

3.2.4 Преподаватель консультирует обучающихся по выполнению курсовых работ в режиме on-line или off-line.

3.2.5 Выполненная курсовая работа предоставляется преподавателю посредством использования информационно-коммуникационных технологий не позднее чем за 2 недели до начала зачетно-экзаменационной сессии.

3.2.6 Преподаватель проверяет выполненную курсовую работу, готовит письменную рецензию и выставляет оценку не позднее чем за 7 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии. Переработка курсовой работы, оцененной преподавателем на «удовлетворительно» и «хорошо», с целью повышения оценки не допускается.

3.2.7 Выставленная преподавателем оценка за выполненную курсовую работу вносится в экзаменационную ведомость, а рецензия размещается в портфолио обучающегося.

3.2.8 Обучающийся, не выполнивший курсовую работу, к промежуточной аттестации по данной дисциплине не допускается. Невыполненная курсовая работа является академической задолженностью.

4. Фонды оценочных средств (ФОС) в форме тестирования для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.1. ФОС (тестирование) для оценки уровня сформированности показателей включает в себя:

- тестовые задания для оценки знаний;
- тестовые задания для оценки умений;
- практические задания для оценки владения навыками и (или) опыта профессиональной деятельности.

4.2. Оценка знаний и умений осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Оценка навыков и опыта деятельности осуществляется только в ходе промежуточной аттестации.

4.3. Фонд оценочных средств для тестирования в ходе текущего контроля успеваемости включает в себя тестовые задания по всей учебной дисциплине, но не более

20 тестовых заданий, в том числе не менее 20% тестовых заданий (не менее 4 заданий), предназначенных для оценки умений обучающегося.

Тестирование не ограничивается по времени и числу попыток прохождения теста. Если по дисциплинам, связанным с изучением иностранного языка, текущий контроль проводится в форме выполнения учебных заданий, то они даются по каждой теме и проверяются преподавателем. Обучающийся, выполнивший менее 50% заданий текущего контроля, может быть не допущен к промежуточной аттестации.

Для тестирования в рамках промежуточной аттестации в форме зачета разрабатываются 40 тестовых заданий, из них не менее 20% для оценки умений (8 заданий) и 10% (4 задания) практических заданий для оценки навыков и опыта деятельности. Количество тестовых заданий для зачета по математическим дисциплинам может быть уменьшено по решению кафедры.

При прохождении тестирования в рамках промежуточной аттестации обучающийся может иметь при себе результаты всех практических заданий, выполненных на практических занятиях и во время самостоятельной работы по данной дисциплине.

4.4. Для тестирования в рамках промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой, экзамена разрабатывается 60 тестовых заданий, из них не менее 20% (12 заданий) для оценки умений и 10% (6 заданий) практических заданий для оценки навыков и опыта деятельности. Количество тестовых заданий для экзамена по математическим дисциплинам может быть уменьшено по решению кафедры.

4.5. Для прохождения тестирования в форме зачета обучающемуся методом случайного выбора из ФОС формируется тест в количестве не более 20 тестовых заданий (из них не менее 20% для оценки умений и 10% практических заданий для оценки навыков и опыта деятельности).

4.6. Для прохождения тестирования в форме зачета с оценкой, экзамена обучающемуся методом случайного выбора из ФОС формируется тест в количестве не более 30 тестовых заданий (в том числе не менее 20% для оценки умений и 10% практических заданий для оценки навыков и опыта деятельности).

4.7. Тестирование в рамках промежуточной аттестации проводится однократно и ограничивается по времени прохождения теста:

- при промежуточной аттестации в форме зачета – 45 минут;
- при промежуточной аттестации в форме экзамена или зачета с оценкой – 60 минут.

Основными типами тестовых заданий являются:

- выбор одного или нескольких вариантов из числа предложенных;
- числовой ответ.

Не допускаются тестовые задания, предполагающие развернутые открытые вопросы, которые должны проверяться преподавателем.

4.8. Задания для оценки навыков, опыта деятельности выбираются преподавателем из базы практических заданий, которые выполняются обучающимися во время самостоятельной работы. В период тестирования в рамках промежуточной аттестации в ответ тестового задания обучающийся вносит только итоговый результат выполненного на практическом занятии или в часы самостоятельной работы задания.

5. Критерии и шкалы оценки уровня сформированности компетенций.

5.1. При проведении тестирования в форме зачета:

- учебная дисциплина считается освоенной с оценкой «зачтено», а закрепленные за учебной дисциплиной компетенции считаются сформированными, если обучающийся правильно выполнил 50% и более тестовых заданий;

- учебная дисциплина считается неосвоенной, а закрепленные за учебной дисциплиной компетенции считаются несформированными, если обучающийся правильно выполнил менее 50% тестовых заданий.

5.2. При проведении тестирования в форме зачета с оценкой или экзамена:

- учебная дисциплина считается освоенной на «удовлетворительно», а закрепленные за учебной дисциплиной компетенции считаются освоенными, если обучающийся правильно выполнил от 50% до 69% тестовых заданий;
- учебная дисциплина считается освоенной на «хорошо», а закрепленные за учебной дисциплиной компетенции считаются освоенными, если обучающийся правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий;
- учебная дисциплина считается освоенной на «отлично», а закрепленные за учебной дисциплиной компетенции считаются освоенными, если обучающийся правильно выполнил не менее 90% тестовых заданий;
- учебная дисциплина считается неосвоенной, а закрепленные за учебной дисциплиной компетенции считаются несформированными, если обучающийся правильно выполнил менее 50% тестовых заданий.

6. Порядок ликвидации академической задолженности.

6.1. Академической задолженностью признаются:

- неудовлетворительные результаты по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы;
- непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;
- невыполнение в срок курсовой работы, прохождения практик.

6.2. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю), выполнить курсовую работу в сроки, определенные графиком ликвидации академической задолженности, не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки ликвидации академической задолженности определяются деканом факультета, согласовывается с начальником учебного управления и утверждается курирующим проректором.

6.3. Пересдача тестирования по другим тестовым материалам не допускается.

6.4. Повторное выполнение курсовой работы может проводиться по ранее выбранной теме или, по согласованию с преподавателем, по новой теме. Срок повторного представления курсовой работы – не позднее 2 недель до начала периода, предусмотренного графиком ликвидации академической задолженности.

6.5. Пересдача неудовлетворительной оценки, в том числе и по курсовой работе, осуществляется в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности. Первая пересдача по дисциплине осуществляется преподавателю, для приема второй пересдачи по данной дисциплине университетом создается комиссия, возглавляемая заведующим соответствующей кафедрой, которая проверяет результаты повторной пересдачи и принимает решение о ликвидации или о неликвидации академической задолженности. Решение комиссии является окончательным.

6.6. Обучающимся, не проходившим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, предоставляется перенос промежуточной аттестации на дни, которые, как правило, совпадают с днями ликвидации академической задолженности.

6.7. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки не допускается.

6.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение утверждается ректором на основании решения, принятого Ученым советом.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Лист согласования к
Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным программам высшего образования
– программам бакалавриата, программам специалитета, программам
магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных
образовательных технологий
в государственном образовательном учреждении
высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
Проректор по УМР



Г.В. Егорова

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по УР



О.В. Морова

Начальник учебного управления



Ю.А. Кузнецова

Ведущий юрисконсульт



А.В. Холодкова