

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТПУ

_____ П.С. Чубик
«___» _____ 2011 г.

РУКОВОДЯЩИЕ МАТЕРИАЛЫ
по текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации
студентов Томского политехнического университета

Проректор по ОМД

А.И. Чучалин

СОГЛАСОВАНО:

Зам. проректора по ОМД

Т.С. Петровская

Зам. проректора по ОМД

Е.Г. Язиков

Начальник УМУ

М.А. Соловьев

Начальник ЮУ

Г.Е. Симахина

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.	
1.	Система оценивания результатов обучения	3
1.1.	Общие положения	3
1.2.	Термины и определения	3
1.3.	Цели и содержание процесса оценивания	3
1.3.1.	Виды оценивания результатов обучения	4
1.3.2.	Требования к методам оценивания	5
1.4.	Балльно-рейтинговая оценка	5
1.5.	Фонд оценочных средств	8
1.6.	Права и обязанности студентов	9
2.	Положение о проведении текущего оценивания и промежуточной аттестации в ТПУ	10
2.1.	Текущее оценивание в семестре	10
2.1.1.	Общие положения	10
2.1.2.	Процедура текущего оценивания по учебной дисциплине	11
2.1.3.	Процедура текущего контроля в семестре при выполнении курсового проектирования, НИРС и УИРС	12
2.1.4.	Процедура текущего контроля выполнения выпускной квалификационной работы	13
2.2.	Промежуточная аттестация	15
2.2.1.	Общие положения	15
2.2.2.	Процедура промежуточной аттестации при сдаче зачётов	16
2.2.3.	Процедура промежуточной аттестации при защите курсовых проектов и работ	17
2.2.4.	Процедура промежуточной аттестации при защите результатов НИРС и УИРС	18
2.2.5.	Процедура промежуточной аттестации при защите результатов практик	20
2.2.6.	Процедура промежуточной аттестации при сдаче экзамена	21
2.2.7.	Продолжение обучения по результатам промежуточной аттестации	24
2.2.8.	Процедура ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации (по неуважительной причине)	25
2.2.9.	Процедура ликвидации академической задолженности при продлении сессии	26
2.2.10.	Процедура ликвидации академической задолженности при переводе из других вузов (других структурных подразделений университета), возвращении из академического отпуска, восстановлении	27
2.2.11.	Процедура пересдачи результатов промежуточной аттестации на повышенную оценку	28
3.	Регламент организации и проведения итоговой государственной аттестации	29
3.1.	Общие положения	29
3.2.	Процедура итоговой государственной аттестации: государственный (междисциплинарный) экзамен	29
3.3.	Процедура итоговой государственной аттестации: защита выпускной квалификационной работы	30
4.	Процедура апелляции	33
5.	Расчет кредит-рейтинга (КР) студента и ООП	34
6.	Процедура анализа результатов оценивания учебной деятельности студентов университета	35
	ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Руководящие материалы разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1996 г. № 3266-I (с изменениями и дополнениями), Федеральным Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования РФ (Постановление Правительства РФ от 14.02.2008 г. № 71, Уставом ТПУ, Стандартами и руководствами по обеспечению качества основных образовательных программ подготовки бакалавров, магистров и специалистов по приоритетным направлениям развития Национального исследовательского Томского политехнического университета (Стандарт ООП ТПУ) и другими нормативными документами ТПУ по организации учебного процесса.

Руководящие материалы регламентируют порядок организации оценивания результатов обучения в Томском политехническом университете (далее – Университет) в условиях лично-ориентированной образовательной среды.

Ответственность за соблюдение норм, установленных настоящими Руководящими материалами, возлагается на проректоров-директоров и директоров институтов, деканов факультетов и заведующих кафедрами.

Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся приказом ректора в установленном порядке.

1.2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Руководствах использованы следующие определения:

Оценивание (контроль) – процесс определения и анализа достигнутых результатов обучения студентов с точки зрения их соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС ВПО), основных образовательных программ (ООП) и рабочих программ дисциплин (РПД). Оно включает:

- постановку целей;
- выбор методов, адекватных целям оценивания и характеру результатов обучения;
- анализ полученных результатов;
- принятие решений.

Аттестация – проверка на соответствие результатов обучения установленным требованиям ФГОС, ООП или РПД.

Метод оценивания (способ оценивания) – комплекс установленных правил, операций и приемов, определяющих порядок процедуры оценивания.

Критерий оценивания – описание действия, которое должен выполнить студент, чтобы продемонстрировать достижение того или иного результата обучения.

Оценочная схема – набор критериев, определяющих и описывающих компоненты результатов обучения, которые должен продемонстрировать студент при оценивании. Каждый критерий должен содержать уровни характеристик с оценкой в баллах и ясное описание действия, которое должно быть произведено студентом для получения соответствующих баллов. Оценочные схемы разрабатываются преподавателями (в т.ч. с привлечением внешних и внутренних экспертов).

Отметка – это результат процесса оценивания, количественное выражение достижения результатов обучения студентов в баллах.

1.3. ЦЕЛИ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОЦЕССА ОЦЕНИВАНИЯ

Цель оценивания заключается в предоставлении студентам права и возможности продемонстрировать полноту выполнения требований ООП в части достижения запланированных результатов обучения. В процедурах оценивания:

- студент является ответственным за выполнение требований основной образовательной программы, выраженных в установленной совокупности результатов обучения;
- преподаватель несет ответственность за обеспечение объективности оценивания;
- университет является ответственным за обеспечение и исполнение требований Стандарта ООП ТПУ и ФГОС по направлениям и специальностям подготовки.

Система оценивания ТПУ должна отвечать следующим **требованиям**:

- **Открытость и прозрачность** – наличие стандартных процедур для проведения всех видов контроля, их документирование, доступность для всех участников процесса данных о правилах и процедурах, своевременной информации о результатах оценивания;
- **Объективность и адекватность оценивания** - наличие инструментов контроля за исполнением стандартных процедур, а также использование адекватных методов для оценки достижения студентами запланированных результатов обучения, как по отдельным дисциплинам, так и по программе в целом;
- **Использование прямых методов оценивания** – оценивание запланированных результатов обучения в виде знаний, умений и владения опытом их практического применения, обеспечивающих формирование универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций (исключение косвенных методов оценки, т.е. выставление оценок за участие в учебных мероприятиях, посещение занятий и др.);
- **Использование чувствительных методов оценивания** – дифференцирование качества достижения отдельными студентами запланированных результатов обучения;
- **Профессиональная направленность** – содержание учебных заданий соответствует задачам и видам профессиональной деятельности, к которой университет готовит студента.
- **Мотивация студентов и преподавателей** – использование форм организации контроля учебного процесса, которые обеспечивают элементы самооценки студентов, поддержку их со стороны преподавателя в процессе обучения и др.

Содержание контроля определяется планируемыми результатами обучения и требованиями ФГОС ВПО, ООП и РПД.

Для каждого запланированного результата обучения разрабатываются стандарты достижения (оценочные схемы), критерии оценивания, производится выбор методов оценивания.

1.3.1. Виды оценивания результатов обучения

Система оценивания результатов обучения студентов университета базируется на принципе систематичности проведения оценивания (перед началом изучения ряда дисциплин, в течение семестра, по завершении изучения дисциплины, программы обучения) и включает соответственно этапам обучения четыре вида оценивания:

- диагностическое оценивание;
- текущий контроль в семестре;
- промежуточная аттестация;
- итоговая государственная аттестация.

Диагностическое оценивание осуществляется на каком либо этапе обучения для определения степени подготовленности или выявления способностей студента к изучению дисциплины, создает возможность для проведения оперативных изменений в целях и стратегиях обучения, а также дает возможность получить информацию об интересах, кругозоре.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов.

Результаты текущего контроля используются для организации консультаций и индивидуальной самостоятельной работы студентов, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины, прохождения практики, выполнения курсового проекта (работы), а также для оценивания эффективности организации учебного процесса. Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов и экзаменов. Проведение экзамена определяется методическими указаниями. Зачет как специально организованная процедура не проводится, оценивание результатов обучения в форме зачета проводится путем суммирования итогов работы студента в рамках двух конференц-недель.

Итоговая государственная аттестация предназначена для объективной оценки результатов обучения выпускников по ООП и проводится на завершающем этапе обучения. Итоговая аттестация выполняет функции показателя эффективности программы обучения, готовности выпускника самостоятельно решать профессиональные задачи (инженерные, научные, экономические и т. д.). Итоговая аттестация, как правило, проводится в форме государственного (междисциплинарного) экзамена и выполнения и защиты выпускной квалификационной работы. Результаты итоговой аттестации являются основанием для присвоения выпускнику профессиональной квалификации.

1.3.2. Требования к методам оценивания

Выбираемый преподавателем метод оценивания, должен соответствовать принципам:

- всестороннего оценивания результата обучения;
- прозрачности критериев и организации процедур оценивания;
- оперативности получения результатов и принятия управленческих решений;
- адаптивности и возможности выбора заданий и способа демонстрирования полученного результата студентом;
- целесообразности и адресности оценивания;
- обеспечение возможности само- и взаимооценивания.

Методы, используемые для оценивания результатов обучения, описываются в РПД.

1.4. Балльно-рейтинговая оценка

Результаты текущего оценивания и промежуточной аттестации подводятся с использованием балльно-рейтинговой оценки (максимум 100 баллов), способствующей планомерной учебной деятельности, стандартизации критериев оценивания по разным дисциплинам.

Календарный рейтинг-план дисциплины (модуля) разрабатывается преподавателем и входит в РПД. Степень достижения одного результата обучения может оцениваться одним или несколькими заданиями, в рейтинг-плане указывается максимальный балл за каждое. Распределение баллов за выполнение разных заданий проводится преподавателем с учетом трудоемкости работы. Форма рейтинг-плана в Приложении 1.

Итоговая рейтинговая оценка по видам учебной деятельности (изучение дисциплин, УИРС, НИРС, курсовое проектирование, практики) определяется суммой баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации. Определение итоговой оценки иллюстрируется схемой (табл.1).

Определение итоговой балльно-рейтинговой оценки

*Для очной и очно-заочной форм обучения,
заочной формы обучения с применением дистанционных технологий обучения (ДОТ)*

Виды учебной деятельности	Виды оценивания (балльные оценки)				
1. Изучение дисциплин	Текущий контроль в семестре	+	Промежуточная аттестация	=	Итоговая оценка
	Максимум 60 баллов		Максимум 40 баллов		
2. НИРС, УИРС, курсовые проекты и работы	Текущий контроль в семестре	+	Защита	=	Итоговая оценка
	Максимум 40 баллов (сдача отчета, представление записки)		Максимум 60 баллов		
3. Практики	Текущий контроль в семестре	+	Защита	=	Итоговая оценка
	Балльная оценка не производится		Максимум 100 баллов		
4. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы (ВКР)	Текущий контроль в семестре	+	Защита ВКР	=	Итоговая оценка в традиционной форме ¹
	Балльная оценка не производится		(балльная оценка не предусмотрена)		

Для заочной формы обучения по классической модели обучения

Виды учебной деятельности	Виды оценивания (балльные оценки)				
1. Изучение дисциплин	Текущий контроль в семестре	+	Промежуточная аттестация	=	Итоговая оценка
	Балльная оценка не производится		Максимум 100 баллов		
2. НИРС, УИРС, курсовые проекты и работы	Текущий контроль в семестре	+	Защита	=	Итоговая оценка
	Балльная оценка не производится		Максимум 100 баллов		
3. Практики	Текущий контроль в семестре	+	Защита	=	Итоговая оценка
	-		Максимум 100 баллов (сдача отчета)		
4. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы (ВКР)	Текущий контроль в семестре	+	Защита ВКР	=	Итоговая оценка в традиционной форме ¹
	Балльная оценка не производится		(балльная оценка не предусмотрена)		

Для допуска к промежуточной аттестации необходимо по результатам текущего контроля в семестре набрать не менее 55% максимального количества баллов. Преподаватель имеет право в качестве поощрения за выполнение индивидуального задания, успешную научно-исследовательскую работу в семестре добавить к текущему рейтингу до 10 баллов. Эти баллы не могут быть засчитаны в число минимально необходимых для допуска к промежуточной аттестации 33-х баллов, сумма баллов по текущему оцениванию не может превышать максимально возможную рейтинговую оценку.

согласно приказу Минобрнауки РФ № 1155 от 25.03.2003 г. («Об утверждении Положения о государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации»)

Преподаватель имеет право снизить текущую рейтинговую оценку в случае выполнения задания с большим отставанием от календарного плана, но не более, чем на 5 баллов за семестр. Снижение баллов не производится в случае, если студент имеет в текущем рейтинге меньше 33 баллов.

Ликвидация задолженности по рейтинг-плану проводится в рамках конференц-недель, на зимних каникулах (по согласованию с преподавателем), на консультациях во время сессии, в период обучения в летней школе. Преподаватели назначают консультации не менее двух раз в неделю по дисциплинам 1 курса и дисциплинам цикла МЕ(ЕНМ), ПЦ (ОПД), не менее 1 раза по дисциплинам 2-5 курсов циклов ГСЭ и ПЦ (ОПД), (СД и ДС).

Оценивание результатов обучения в ходе промежуточной аттестации для повышения объективности основывается на оценочных схемах, по заранее известным студентам критериям (общая схема оценивания в табл. 2).

Таблица 2

Схема оценивания результатов промежуточной аттестации

Число баллов за		Определение оценки
экзамен/зачет	КП/ КР, отчет по НИРС/ УИРС	
39-40	57÷60	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, предусмотренные программой обучения задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному («Отлично»)
35-38	52÷56	Теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному («Очень хорошо»)
31-34	46÷51	Теоретическое содержание курса освоено полностью, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками («Хорошо»)
27÷30	39÷45	Теоретическое содержание курса в целом освоено, пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки («Удовлетворительно»)
22÷26	33÷38	Теоретическое содержание курса освоено удовлетворительно, некоторые практические навыки работы не сформированы, ряд предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнены полностью, качество выполнения оценено количеством баллов, близким к минимальному («Посредственно»)
17÷21	29÷37	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено количеством баллов, близким к минимальному, при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий («Условно неудовлетворительно»)
0÷16	0÷28	Теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий («Безусловно неудовлетворительно»)

Перевод итоговой рейтинговой оценки в литерную и традиционную оценки для внесения в ведомость и зачетную книжку проводится в соответствии с табл. 3.

Таблица 3

Перевод итоговой рейтинговой оценки в другие шкалы

Итоговая рейтинговая оценка	Традиционная оценка	Литерная оценка	Определение оценки
96÷100	Отлично	A ⁺	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности
90÷95		A	
80÷89	Хорошо	B ⁺	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности
70÷79		B	
65÷69	Удовлетворительно	C ⁺	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности
55÷64		C	
55÷100	Зачтено	D	Результаты обучения соответствуют минимально достаточным требованиям
0÷54	Неудовлетворительно/ не зачтено	F	Результаты обучения не соответствуют минимально достаточным требованиям

1.5. Фонд оценочных средств

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО каждая ООП должна включать фонды оценочных средств (ФОС) текущего оценивания, промежуточной и итоговой аттестации. Фонд оценочных средств – это комплект методических материалов, используемых при оценивании результатов обучения. ФОС входят в состав РПД и ООП.

ФОС включает:

- структурированный перечень результатов обучения;
- базу учебных заданий из стандартизированных средств (анкеты, опросники, тесты), типовых заданий (задачи, ситуационные задания и др.), творческих заданий (кейс-задания, описание проблемных ситуаций и сценарии деловых игр, исследовательские, конструкторские и др. задания) с обязательными критериями оценок;
- методическое оснащение оценочных процедур, состоящее из материалов, описывающих условия проведения оценочных процедур, характеристику используемого инструментария и методов, а также инструкций для участников и др

Состав методического оснащения определяется спецификой оценочной процедуры. Методические указания по организации экзамена содержат разделы:

- цели и задачи экзамена (результаты обучения, которые должен продемонстрировать студент в ходе экзамена);
- программа экзамена;
- требования к ответу студента (структура, содержание, объем, оформление и др.);
- критерии оценки;
- порядок и условия сдачи экзамена;

- приложения (образцы) необходимых материалов (варианты билетов, расчетных заданий, ситуационных заданий).

Состав методических указаний для проведения государственной аттестации рекомендован в соответствующих Положениях Университета.

1.6. Права и обязанности студентов

Студентам предоставляется информация о:

- целях, формах и расписании мероприятий контроля,
- правилах и методах оценивания,
- критериях оценки результатов обучения,
- условиях аттестации и перевода на следующий курс (уровень),
- порядке подачи апелляций,
- возможностях пересдачи экзаменов.

Студенты несут полную ответственность за:

- присутствие на оценочных испытаниях в установленные сроки,
- представление работ для оценки в установленные сроки и в соответствии с требованиями,
- предоставление преподавателям или экзаменаторам информации, которая должна быть принята во внимание,
- использование шпаргалок, подсказывание и другие виды обмана в процедурах оценивания.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ТПУ
_____ П.С. Чубик
«___» _____ 2011 г.

2. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО ОЦЕНИВАНИЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ТПУ

2.1. ТЕКУЩЕЕ ОЦЕНИВАНИЕ В СЕМЕСТРЕ

2.1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Система оценивания результатов обучения студентов университета подразумевает непрерывный мониторинг и комплексную оценку качества учебной деятельности студентов в рамках конкретной дисциплины в соответствии с графиком контрольных мероприятий при освоении студентами основной образовательной программы с использованием балльно-рейтинговых оценок.

Главными задачами балльно-рейтинговой оценки при проведении текущего контроля учебных достижений студентов в семестре студентов являются:

- повышение уровня организации учебного процесса через интенсификацию текущей работы студента в семестре;
- повышение мотивации учебной деятельности студентов;
- стимулирование самостоятельной работы студентов;
- активизация работы профессорско-преподавательского состава по обновлению, совершенствованию содержания и методов обучения, в том числе современных компьютерных образовательных технологий;
- повышение эффективности приобретения знаний, умений и опыта в процессе обучения;
- усиление систематического контроля освоения студентами основных образовательных программ и учебной дисциплины студентов;
- равномерное распределение учебной нагрузки студентов и преподавателей в течение семестра.

Принципы балльно-рейтинговой системы оценивания учебных достижений студентов университета:

- неизменность требований, предъявляемых к учебной работе студентов университета;
- регулярность оценивания результатов работы студентов в ходе текущего контроля путём выставления рейтинговых баллов;
- соблюдение учебной и трудовой дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Балльно-рейтинговая оценка при проведении текущего контроля учебных достижений студентов в семестре вводится по всем программам подготовки бакалавров, специалистов и магистров.

При этом на все оценивающие мероприятия отводится:

- при изучении дисциплин – 60 баллов;
- при выполнении курсовых проектов и работ, проведении НИРС и УИРС – 40 баллов.

Результаты оценивающих мероприятий в течение семестра заносятся в журнал преподавателя (в т.ч. с использованием ИПК «Успеваемость» - модуль «Журнал преподавателя»).

В течение учебного семестра производится 2 рубежных аттестации по контрольным точкам (в рамках конференц-недели)². Результаты текущего контроля учебных достижений студентов в семестре по каждой контрольной точке вносятся преподавателем в ИПК «Успеваемость» - модуль «Текущая и сессионная успеваемость» (при ведении преподавателем электронного журнала (модуль «Электронный журнал преподавателя») результаты в модуль «Текущая и сессионная успеваемость» проставляются автоматически).

Достижение студентами высоких показателей по текущей успеваемости может служить основанием для их морального и материального поощрения.

2.1.2. ПРОЦЕДУРА ТЕКУЩЕГО ОЦЕНИВАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Максимальный балл по текущему оцениванию в семестре (до промежуточной аттестации) составляет 60 баллов. По результатам проведения оценивающих мероприятий к моменту завершения учебного семестра студент должен суммарно набрать не менее 33 баллов в соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений и опыта может осуществляться в виде оценочных мероприятий:

- защита письменных отчётов по лабораторным работам, письменных домашних заданий, письменного отчёта по самостоятельной работе, рефератов;
- выполнение контрольных работ, тестов;
- устные опросы;
- выступления;
- коллоквиумы и др.

Преподаватель до начала учебного года (до 30 июня предыдущего учебного года) составляет календарный рейтинг-план дисциплины (Приложение 1) с оценкой каждого раздела (модуля) в баллах, согласовывает его с заведующим кафедрой и доводит до сведения студентов в начале семестра.

Назначение баллов за выполнение заданий производится преподавателем с учётом их вклада в формирование результатов обучения по дисциплине. При этом указывается максимальный балл, который может получить студент за проделанную работу.

Заведующий кафедрой после проверки сдаёт календарные рейтинг-планы по учебным дисциплинам в учебный отдел (деканат) института (факультета, филиала) для согласования оценивающих мероприятий. Учебный отдел согласовывает график проведения оценивающих мероприятий в целях обеспечения равномерности их проведения. Календарные рейтинг-планы дисциплин размещаются преподавателями в информационной среде университета (фонд образовательных программ и система электронного обучения).

Количество баллов, набранное студентом на любом этапе текущего контроля в семестре, заносится в журнал преподавателя и в ведомости успеваемости (Приложение 2) и не может быть в дальнейшем изменено.

По итогам текущего контроля по дисциплине в семестре преподаватель решает вопрос о допуске студента к промежуточной аттестации по дисциплине.

Студенты, не выполнившие минимальные требования РПД и набравшие менее 33 баллов по результатам оценивающих мероприятий текущего контроля, не допускаются к промежуточной аттестации (экзамену) по данной дисциплине, но могут быть допущены после выполнения требований и получения 33 баллов согласно рейтинг-плана по

² Согласно линейному графику учебного процесса (преимущественно 9 я и 18 я неделя учебного семестра, для студентов заочной формы обучения, обучающихся с применением ДОТ – я и 12 я недели

соответствующей дисциплине. По другим дисциплинам, по которым минимальные требования РПД выполнены, студенты имеют право сдавать экзамены.

Ликвидация задолженности по оценивающим мероприятиям текущего контроля **по всем дисциплинам производится** в период конференц-недели, зимних каникул и сессии. Преподаватели формируют расписание консультаций в период конференц-недели, зимних каникул и сессии для ликвидации задолженностей (не менее 2-х раз в неделю по дисциплинам 1 курса и дисциплинам цикла МЕ (ЕНМ), ПЦ (ОПД) и не менее 1 раза в неделю по дисциплинам 2–5 курсов циклов ГСЭ и ПЦ (ОПД) (СД и ДС)).

Преподаватель имеет право в качестве поощрения за выполнение творческого индивидуального задания или успешную научно-исследовательскую работу в семестре добавить к результату текущего контроля в семестре студента до 10 баллов (эти баллы не могут быть засчитаны в число минимально необходимых 33-х баллов), не превышая максимальную сумму баллов по текущему контролю.

Результаты текущего контроля учебной деятельности студентов по дисциплине в семестре не подлежат передаче на повышенное количество баллов в дальнейшем процессе обучения.

Результаты текущего контроля учебных достижений студентов обсуждаются на заседаниях кафедр (2 раза в семестр), методической комиссии (один раз в семестр), на Ученом совете института (факультета) (после завершения учебного года).

При заочной форме обучения ликвидация академических задолженностей по мероприятиям текущего контроля по всем дисциплинам производится:

- для студентов, обучающихся по классической модели обучения: на консультациях в течение учебного семестра (по согласованию с преподавателем), в рамках лабораторно-экзаменационных сессий и в установленные линейным графиком периоды ликвидации академических задолженностей (не менее 1-го занятия в неделю);*
- для студентов, обучающихся с применением ДОТ: только в установленные линейным графиком периоды ликвидации академических задолженностей.*

2.1.3. ПРОЦЕДУРА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ В СЕМЕСТРЕ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ, НИРС И УИРС

Курсовой проект (работа), учебно- и научно-исследовательская работа студентов выполняется с целью приобретения профессиональных и универсальных компетенций студентов (знаний, умений и опыта) в соответствии с требованиями Стандарта ООП ТПУ.

Текущий контроль выполнения курсового проекта (работы), НИРС и УИРС производится с целью контроля самостоятельности, своевременности и качества выполнения разделов проекта (работы).

Выполнение курсового проекта (работы), НИРС и УИРС в семестре (без защиты) оценивается максимально в 40 баллов. По результатам проведения оценивающих мероприятий к моменту завершения семестра студент должен набрать не менее 22 баллов.

Руководитель в начале семестра выдает студенту индивидуальное задание на выполнение курсового проекта (работы), НИРС, УИРС с описанием требований к структуре и содержанию расчётно-пояснительной записки (отчета) и демонстрационных/графических материалов. К заданию прилагается календарный рейтинг-план выполнения курсового проекта (работы), УИРС, НИРС (Приложение 3). Распределение баллов по разделам курсового проекта (работы), этапам НИРС (УИРС) производится руководителем с учётом их вклада в формирование результатов обучения. Календарные рейтинг-планы размещаются в информационной среде университета (фонд образовательных программ и система электронного обучения).

Количество баллов, набранное студентом на любом этапе текущего контроля в семестре, заносится в журнал преподавателя и в ведомости по курсовому проектированию (НИРС / УИРС) (Приложение 4) и не может быть в дальнейшем изменено.

Руководитель в обязательном порядке проверяет работу на наличие плагиата. В случае выявления факта плагиата работа не допускается к защите, студенту выносятся

дисциплинарное взыскание (по представлению руководителя и заведующего выпускающей кафедрой, оформленного в виде выписки из протокола заседания кафедрой), студенту выдается новое индивидуальное задание для выполнения в установленном порядке.

По итогам текущего контроля выполнения курсового проекта (работы), НИРС и УИРС в семестре преподаватель решает вопрос о допуске студента к защите проекта (работы / отчета) и к промежуточной аттестации по дисциплине, в рамках которой выполняется проект (работа).

Студенты, имеющие академическую задолженность по результатам выполнения курсового проекта (работы), УИРС, НИРС в семестре (набор менее 22 баллов суммарно по результатам рубежных аттестаций), не допускаются к защите проекта (работы / отчета), а также к промежуточной аттестации (экзамену или зачету) по дисциплине, по которой выполняется проект (работа).

Ликвидация академической задолженности по курсовым проектам (работам), НИРС и УИРС производится в период конференц-недели, зимних каникул и сессии. Преподаватели формируют расписание консультаций в период конференц-недели, зимних каникул и сессии для ликвидации задолженностей (не менее 1 раза в неделю).

После качественного выполнения всех разделов курсового проекта (работы), этапов НИРС и УИРС студент оформляет расчётно-пояснительную записку (отчет) и демонстрационные/графические материалы в соответствии с требованиями, изложенными в соответствующих нормативных документах, ставит свою подпись на титульном листе и передаёт их руководителю для организации защиты.

При заочной форме обучения текущее оценивание выполнения курсового проекта (работы), НИРС и УИРС в течение семестра:

- **для студентов, обучающихся по классической модели обучения**, не производится; оценка качества выполнения работы и её защита проводится в рамках лабораторно-экзаменационной сессии;
- **для студентов, обучающихся с применением ДОТ**, аналогично процедуре для студентов очной формы обучения.

Ликвидация академической задолженности по оценивающим мероприятиям текущего контроля по курсовым проектам (работам), НИРС и УИРС производится:

- **для студентов, обучающихся по классической модели обучения**, на консультациях в течение учебного семестра (по согласованию с преподавателем), в рамках лабораторно-экзаменационных сессий и в установленные линейным графиком периоды ликвидации академических задолженностей (не менее 1 занятия в неделю);
- **для студентов, обучающихся с применением ДОТ**, только в установленные линейным графиком периоды ликвидации академических задолженностей.

2.1.4. ПРОЦЕДУРА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа (дипломный проект, дипломная работа, магистерская диссертация) выполняется с целью формирования профессиональных компетенций студентов на основе знаний, умений и владения опытом, приобретённых студентом за весь период обучения в университете.

К выполнению ВКР допускаются студенты, полностью выполнившие программу теоретического обучения, а также программы всех видов практик.

Темы ВКР утверждаются распоряжением по институту (факультету) за 2 недели до начала преддипломной практики по представлению выпускающей кафедры. Темы ВКР с краткой аннотацией заданий размещаются на соответствующих информационных ресурсах (сайт кафедры, фонд образовательных программ, система электронного обучения университета) в открытом доступе. Для отдельных студентов темы ВКР могут быть скорректированы по результатам защиты преддипломной практики до начала выполнения ВКР с оформлением распоряжения по институту (факультету). Студент имеет право

выбрать тему ВКР из числа предложенных кафедрой или предложить свою (с соответствующим обоснованием, согласованным с заведующим кафедрой).

После утверждения тем ВКР, руководитель выдает студентам задание, требования к структуре и содержанию расчётно-пояснительной записки и демонстрационных/графических материалов и календарный план выполнения ВКР (Приложение 5). Распределение баллов по разделам ВКР производится руководителем с учётом их вклада в формирование установленных результатов обучения. План может быть составлен для студентов группы и индивидуально для студента.

На выпускающей кафедре ежемесячно проводится контроль выполнения ВКР студентов профиля / специализации в соответствии с календарным планом.

Результаты текущего контроля выполнения ВКР студентами обсуждаются на заседаниях кафедр (2 раза в семестр), методической комиссии (один раз в семестр), на Ученом совете института (факультета) (после завершения учебного года).

После выполнения всех разделов ВКР в соответствии с заданием студент оформляет расчётно-пояснительную записку и демонстрационные/графические материалы в соответствии с требованиями, изложенными в соответствующих нормативных документах, ставит свою подпись на титульном листе и на чертежах или демонстрационных материалах (кроме слайдов) и передаёт их руководителю. Подтверждением качественного выполнения разделов ВКР служат подписи консультантов по соответствующим разделам на титульном листе.

Руководитель в обязательном порядке проверяет ВКР на наличие плагиата. В случае выявления факта плагиата при подготовке ВКР работа не допускается к защите, студенту выносится дисциплинарное взыскание (по представлению руководителя ВКР и заведующего выпускающей кафедрой, оформленного в виде выписки из протокола заседания кафедры), студент представляется к отчислению за невыполнение требований учебного плана.

С целью комплексной оценки готовности ВКР к защите выпускающим кафедрам рекомендуется не менее чем за 2 недели до срока защиты в государственной аттестационной комиссии проводить процедуру «предварительной защиты» ВКР студентами перед внутренней комиссией, состоящей из преподавателей кафедры. Решения комиссии по предварительной защите должны быть зафиксированы в протоколе. Заведующий кафедрой осуществляет допуск к защите в ГЭК личной подписью на титульном листе пояснительной записки («Допуск к защите в ГЭК»).

Студент, не выполнивший с заданным качеством всех разделов ВКР по итогам текущего контроля выполнения ВКР (плагиат, решение комиссии по предварительной защите, представление научного руководителя), не допускается до защиты ВКР в ГЭК и представляется к отчислению за невыполнение требований учебного плана.

Студенты, отчисленные из университета в связи с непредставлением ВКР к защите в установленные сроки, могут быть восстановлены для повторного выполнения ВКР на договорной основе с оплатой стоимости обучения. При этом перерыв в обучении не должен превышать 5 лет.

Студенту, не представившему к защите ВКР в установленные сроки по уважительной причине, по личному заявлению приказом ректора может быть перенесён срок завершения и защиты ВКР.

2.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

2.2.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме зачётов и экзаменов в соответствии с линейным графиком учебного процесса. По дисциплинам трудоемкостью более 3 кредитов (зачетных единиц) в качестве формы контроля устанавливается экзамен или дифференцированный зачет (с выставлением оценки в традиционной и литерной формах). По курсовым проектам и работам устанавливается дифференцированный зачет.

По всем формам промежуточной аттестации оценка выставляется в традиционной и литерной формах.

В соответствии с учебным планом количество экзаменов в семестре не должно превышать четырёх, а количество зачётов не должно превышать шести. В указанное число не входят зачёты и экзамены по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Проведение одного экзамена у студентов очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения осуществляется, как правило, в период последней недели семестра (зачетная / конференц-неделя). Оставшиеся экзамены проводятся в период экзаменационной сессии в соответствии с расписанием, утверждённым проректором по образовательной и международной деятельности или его заместителем.

Расписание сдачи экзаменов в период конференц-недели и сессии составляется сотрудниками бюро расписания. Даты и очередность сдачи экзаменов студентами очной формы обучения согласуются со старостами групп и начальниками учебных отделов подразделений. Продолжительность времени, отводимого на сдачу экзамена студентами группы, определяется в соответствии с «Положением о расчёте штатного расписания профессорско-преподавательского состава кафедр и составления индивидуальных планов работы преподавателей».

Сдача экзаменов студентами заочной формы обучения осуществляется в установленные линейным графиком учебного процесса периоды проведения лабораторно-экзаменационных сессий.

Расписание сдачи экзаменов и зачётов составляется:

- **для студентов, обучающихся по классической модели обучения**, сотрудниками бюро расписания и утверждается проректором по образовательной и международной деятельности или его заместителем;
- **для студентов, обучающихся с применением ДОТ**, специалистами и утверждается директором подразделения, организующего обучение.

На все оценивающие мероприятия промежуточной аттестации отводится:

- при проведении экзамена или зачета – 40 баллов (100 баллов для студентов, обучающихся по классической модели заочного обучения);
- при проведении защиты курсовых проектов и работ, отчетов по НИРС (УИРС) – 60 баллов (100 баллов для студентов, обучающихся по классической модели заочного обучения).

Преподавателю не разрешается выставлять итоговую оценку студенту по дисциплине, за выполнение курсового проекта (работы), НИРС и УИРС только по результатам текущего контроля работы студента в семестре.

2.2.2. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА

Зачёт является формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине в соответствии с утвержденным базовым учебным планом по ООП. Зачет предназначен для проверки достижения установленных результатов обучения в соответствии с рабочей программой дисциплины. Методическое обеспечение зачета включается в ФОС дисциплины.

Информацию о формах проведения зачета, содержании и порядке контролируемых мероприятий преподаватель должен сообщить студентам перед началом обучения. Эта информация приводится в методических указаниях по дисциплине и размещается в информационной среде Университета.

Контролирующие мероприятия (зачёт) по дисциплине проводятся преподавателем, читавшим лекции или руководившим практическими и лабораторными занятиями.

Результаты зачета определяются для каждого студента путем суммирования результатов текущего контроля и конференц-недель. Оценка «зачтено» выставляется, если студент набрал по результатам текущего контроля не меньше 33-х, а по результатам контролируемых мероприятий конференц-недель – не меньше 22-х рейтинговых баллов. Если минимальная сумма баллов по одной или обеим частям не набрана, то зачет может быть получен, если студент до окончания второй конференц-недели в семестре (до окончания сессии) выполнит задания, предусмотренные рейтингом-планом.

Ведомость по дисциплине, по которой в качестве промежуточной аттестации предусмотрен зачет, формируется в ИПК «Успеваемость» сотрудниками Учебного отдела института/ деканата за 5 дней до второй конференц-недели. (Приложение 2). По завершении конференц-недели преподаватель вносит в сформированную ведомость балльные оценки студентов по результатам контролируемых мероприятий. При внесении данных происходит автоматическое суммирование баллов и формирование оценки «зачтено» и оценки в литерной форме. Суммарное количество баллов, оценка «зачтено» и литерная оценка вносятся преподавателем в кафедральный журнал регистрации зачётов и экзаменов. В зачетные книжки студентов вносятся оценка «зачтено» и литерная оценка.

Если минимальные баллы не набраны³, то в соответствующую графу ведомости в ИПК «Успеваемость» автоматически ставится оценка - «**не зачтено**». В кафедральный журнал учёта регистрации зачётов и экзаменов преподаватель вписывает результат - «**не зачтено**». **В зачётную книжку оценка «не зачтено» не вписываются.**

Если студент не явился на контролируемые мероприятия конференц-недели, то в соответствующую графу ведомости и кафедрального журнала учёта зачётов и экзаменов преподаватель вписывает «**не явился**».

После завершения мероприятий конференц-недели по дисциплине преподаватель (или сотрудники учебного отдела института/ деканата) распечатывает ведомость и сдает в учебный отдел института/ деканата не позднее следующего дня после проведения второй конференц-недели. Ведомость заверяется преподавателем и сотрудником учебного отдела института/ деканата.

Ведомости должны иметь соответствующую регистрацию в ИПК «Успеваемость».

Ликвидация задолженности по зачету производится в соответствии с п. 2.2.8. и 2.2.9. настоящего Руководства с использованием экзаменационных листов, выдаваемых студенту сотрудниками учебного отдела института/ деканата. Экзаменационные листы должны быть зарегистрированы в журнале, который ведёт учебный отдел соответствующего института/ деканата.

³ - для студентов, обучающихся по классической модели заочного обучения менее 55 баллов

Результаты сдачи зачетов из ведомостей и экзаменационных листов вносятся в сводные ведомости успеваемости учебных групп и в учебные карточки студентов.

Ведомости и экзаменационные листы подлежат хранению в учебном отделе института (деканате факультета) до завершения студентом обучения в университете, после этого ведомости и экзаменационные листы уничтожаются по акту.

Итоги сдачи зачетов студентами института (факультета) по установленной форме (приказ ректора № 4633 от 05.08.2008 г.) передаются в учебный отдел УМУ университета в течение 3-х дней после завершения учебного семестра.

При заочной форме обучения студенты сдают зачёты в период лабораторно-экзаменационной сессии в соответствии с утверждённым расписанием.

Студенты, обучающиеся с применением ДОТ, сдают зачёт в письменной форме посредством специального сервиса системы электронного обучения.

В указанное в расписании время студент с домашнего компьютера входит в свой учебный кабинет, открывает задание и выполняет его в течение определённого периода времени. Выполненное задание студент отправляет на проверку преподавателю. Отправленное студентом задание автоматически становится доступным для проверки в учебном кабинете преподавателя.

Преподаватель проверяет выполненные студентами зачётные работы и не позднее 5 рабочих дней со дня их поступления на проверку выставляет в специальном поле баллы и оценку, которые автоматически заносятся в электронный журнал успеваемости и становятся доступны студенту для просмотра.

По результатам сдачи зачёта преподаватель оформляет электронный протокол установленного образца, заполняет зачётную ведомость и сдает их в подразделение, организующее обучение, не позднее 6-ти рабочих дней с момента проведением зачёта, там же он заполняет зачетные книжки студентов.

2.2.3. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ И РАБОТ

Защита курсового проекта (работы) студентом принимается комиссией, назначенной заведующим кафедрой, в составе не менее двух человек, в т.ч. преподавателя-руководителя студента.

График работы комиссии за две недели до начала защиты утверждается заведующим кафедрой, доводится до сведения студентов и учебного отдела института (факультета) (размещается на доске объявлений, на сайте кафедры, в личных кабинетах студентов).

Студент, выполнивший с требуемым качеством разделы задания и набравший более 22 баллов по результатам текущего контроля в семестре (кроме студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения), представляет в установленные сроки преподавателю пояснительную записку с результатами выполнения курсового проекта (работы).

Преподаватель проверяет содержание пояснительной записки и делает вывод о возможности допуска к защите или возвращает студенту для доработки. Отметка о допуске делается на титульном листе пояснительной записки.

Ведомость курсового проектирования, формируется в ИПК «Успеваемость» сотрудниками учебного отдела института (деканата) за 3 дня до начала защиты (Приложение 4).

В соответствии с графиком студент защищает результаты курсового проектирования перед членами комиссии:

- студент предъявляет комиссии пояснительную записку по курсовому проекту (работе) и зачётную книжку и делает краткое сообщение, сопровождаемое показом демонстрационных материалов;
- члены комиссии задают студенту вопросы и заслушивают ответы;
- члены комиссии оценивают выполненную работу и ответы на вопросы по 60-ти балльной системе (табл. 2 (табл. 1 для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения)) в соответствии с разработанными критериями.

При получении менее 33 баллов проект (работа) считается не защищенным (для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения менее 55 баллов). При этом в соответствующую графу ведомости в ИПК «Успеваемость» проставляется количество баллов, соответствующая оценка в ведомости - «не зачтено» / «неудовлетворительно» формируется автоматически. В кафедральный журнал учёта регистрации зачётов и экзаменов преподаватель вписывает результаты - «не зачтено» / «неудовлетворительно». **В зачётную книжку оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» не вписываются.**

При получении 33 и более баллов проект (работа) считается защищенным (для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения 55 и более баллов). Итоговая дифференцированная оценка за выполнение проекта (работы) рассчитывается преподавателем путем суммирования баллов, полученных по результатам текущего контроля в семестре, и баллов, полученных на защите. По табл. 3 формируются традиционная и литерная оценки, которые выставляются в ведомость и зачетную книжку студента. При внесении данных, полученных на защите, в ведомость в ИПК «Успеваемость» суммирование баллов, расчет оценки в традиционной и литерной формах формируется автоматически. В зачетную книжку и ведомость вносится тема курсового проекта (работы).

Суммарное количество баллов, традиционная и литерная оценки, тема курсового проекта (работы) вносятся преподавателем в кафедральный журнал регистрации зачётов и экзаменов.

Преподаватель оформленную ведомость курсового проектирования передаёт ответственному сотруднику своей кафедры, который не позднее следующего за проведением защиты дня обязан сдать её в учебный отдел соответствующего института или деканат факультета.

Студент, не защитивший курсовой проект (работу) в установленные сроки, не допускается до сдачи экзамена по соответствующей дисциплине.

Итоги курсового проектирования обсуждаются на заседании кафедры с разработкой корректирующих мероприятий.

При заочной форме обучения защита курсовых проектов (работ) осуществляется в периоды экзаменационных сессий преподавателями, ответственными за их реализацию:

- для студентов, обучающихся по классической модели обучения, аналогично процедуре для студентов очной формы обучения;
- для студентов, обучающихся с применением ДОТ, в письменной форме посредством специального сервиса системы электронного обучения (технология проведения защиты аналогична технологии проведения экзамена / зачёта).

2.2.4. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ НИРС И УИРС

Защита отчетов по результатам НИРС и УИРС студентом принимается комиссией, назначенной заведующим кафедрой, в составе не менее двух человек, в т.ч. преподавателя-руководителя исследовательской работы студента.

График работы комиссии за две недели до начала защиты утверждается заведующим кафедрой, доводится до сведения студентов и учебного отдела института (деканата факультета) (размещается на доске объявлений, на сайте кафедры, в личных кабинетах студентов).

Студент, выполнивший с требуемым качеством разделы задания и набравший более 22 баллов (кроме студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения) по результатам текущего контроля в семестре, представляет в установленные сроки руководителю отчет по результатам выполнения НИРС / УИРС.

Руководитель проверяет содержание отчета и делает вывод о возможности допуска к защите или возвращает студенту для доработки. Отметка о допуске делается на титульном листе отчета.

Ведомость аттестации результатов НИРС / УИРС, формируется в ИПК «Успеваемость» сотрудниками учебного отдела института (деканата) за 3 дня до начала защиты (Приложение 4).

В соответствии с графиком студент защищает результаты НИРС / УИРС перед членами комиссии:

- студент предъявляет комиссии отчет по результатам НИРС / УИРС, зачётную книжку и делает краткое сообщение, сопровождаемое показом демонстрационных материалов;
- члены комиссии задают студенту вопросы и заслушивают ответы;
- члены комиссии оценивают выполненную работу и ответы на вопросы по 60-ти балльной системе (табл. 2 (табл. 1 для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения)) в соответствии с разработанными критериями.

При получении менее 33 баллов НИРС / УИРС считается не защищенной (для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения менее 55 баллов). При этом в соответствующую графу ведомости в ИПК «Успеваемость» проставляется количество баллов, соответствующая оценка в ведомости - **«не зачтено» / «неудовлетворительно»** формируется автоматически. В кафедральный журнал учёта регистрации зачётов и экзаменов преподаватель вписывает результаты - **«не зачтено» / «неудовлетворительно»**. **В зачётную книжку оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» не вписываются.**

При получении 33 и более баллов НИРС / УИРС считается защищенной (для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения 55 и более баллов). Итоговая дифференцированная оценка за выполнение исследовательской работы рассчитывается преподавателем путем суммирования баллов, полученных по результатам текущего контроля в семестре, и баллов, полученных на защите. По табл. 3 формируются традиционная и литерная оценки, которые выставляются в ведомость и зачётную книжку студента. При внесении данных, полученных на защите, в ведомость в ИПК «Успеваемость» суммирование баллов, расчет оценки в традиционной и литерной формах формируется автоматически. В ведомость вносится тема НИРС / УИРС.

Суммарное количество баллов, традиционная и литерная оценки вносятся преподавателем в кафедральный журнал регистрации зачётов и экзаменов.

Преподаватель оформленную ведомость передаёт ответственному сотруднику своей кафедры, который не позднее следующего за проведением защиты дня обязан сдать её в учебный отдел соответствующего института или деканат факультета.

Студент, не выполнивший программу НИРС (УИРС) или не защитивший результаты в комиссии, обязан выполнить соответствующие исследования в свободное от занятий время по согласованию с руководителем НИРС (УИРС) и заведующим кафедрой.

Итоги исследовательской работы студентов обсуждаются на заседании кафедры с разработкой корректирующих мероприятий.

При заочной форме обучения защита курсовых проектов, НИРС/УИРС осуществляется в периоды экзаменационных сессий преподавателями, ответственными за их реализацию:

- для студентов, обучающихся по классической модели обучения, аналогично процедуре для студентов очной формы обучения;
- для студентов, обучающихся с применением ДОТ, в письменной форме посредством специального сервиса системы электронного обучения (технология проведения защиты аналогична технологии проведения экзамена/зачёта).

2.2.5. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИК

Студент, прошедший практику, должен представить руководителю отчёт, дневник студента по практике, проездные документы и защитить её результаты в установленные сроки.

Защита отчетов по результатам практики студентом принимается специальной комиссией, назначенной заведующим кафедрой, в составе не менее двух человек, в т.ч. преподавателя-руководителя практики.

График работы комиссии за две недели до начала защиты утверждается заведующим кафедрой, доводится до сведения студентов и учебного отдела института (деканата факультета) (размещается на доске объявлений, на сайте кафедры, в личных кабинетах студентов).

Студент, выполнивший с требуемым качеством разделы задания на практику, представляет в установленные сроки руководителю отчет по результатам практики.

Руководитель проверяет содержание отчета и делает вывод о возможности допуска к защите или возвращает студенту для доработки. Отметка о допуске делается на титульном листе отчета.

Ведомость аттестации результатов практик, формируется в ИПК «Успеваемость» сотрудниками учебного отдела института (деканата) за 3 дня до начала защиты (Приложение 6).

В соответствии с графиком студент защищает результаты практики перед членами комиссии:

- студент предъявляет комиссии отчет по результатам практики, зачётную книжку и делает краткое сообщение, сопровождаемое показом демонстрационных материалов;
- члены комиссии задают студенту вопросы и заслушивают ответы;
- члены комиссии оценивают выполненную работу и ответы на вопросы по 100 балльной системе (табл. 3) в соответствии с разработанными критериями.

При получении менее 55 баллов практика считается не защищенной. При этом в соответствующую графу ведомости в ИПК «Успеваемость» проставляется количество баллов, соответствующая оценка в ведомости - **«не зачтено»** / **«неудовлетворительно»** формируется автоматически. В кафедральный журнал учёта регистрации зачётов и экзаменов преподаватель вписывает результаты - **«не зачтено»** / **«неудовлетворительно»**. **В зачётную книжку оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» не вписываются.**

При получении 55 и более баллов практика считается защищенной. По табл. 3 формируются традиционная и литерная оценки, которые выставляются в ведомость и зачётную книжку студента. При внесении данных, полученных на защите, в ведомость в ИПК «Успеваемость» расчет оценки в традиционной и литерной формах формируется автоматически.

Количество баллов, традиционная и литерная оценки вносятся преподавателем в кафедральный журнал регистрации зачётов и экзаменов.

Преподаватель оформленную ведомость передаёт ответственному сотруднику своей кафедры, который не позднее следующего за проведением защиты дня обязан сдать её в учебный отдел соответствующего института или деканат факультета.

Студент, не выполнивший программу практик (учебной, производственной, педагогической, научно-исследовательской, преддипломной и др.) или не защитивший результаты в комиссии, обязан заново пройти практику в свободное от занятий время по согласованию с руководителем практики и заведующим кафедрой.

Студент, не выполнивший программу преддипломной или научно-исследовательской практики или не защитивший результаты в комиссии, не допускается к сдаче государственного (междисциплинарного) экзамена и к выполнению ВКР.

Итоги практик студентов обсуждаются на заседании кафедры с разработкой корректирующих мероприятий.

При заочной форме обучения защита практик осуществляется в периоды экзаменационных сессий преподавателями, ответственными за их реализацию:

- для студентов, обучающихся по классической модели обучения, аналогично процедуре для студентов очной формы обучения;*
- для студентов, обучающихся с применением ДОТ, на основании представленных студентами отчётов.*

2.2.6. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ СДАЧЕ ЭКЗАМЕНОВ

Экзамен является формой промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с утвержденным базовым учебным планом по ООП и предназначен для проверки достижения установленных результатов обучения в соответствии с рабочей программой дисциплины. Выбор метода(ов) проведения экзамена преподаватель производит, исходя из характера оцениваемых результатов обучения, временных ресурсов и материально-технических возможностей. Методическое обеспечение экзамена включается в ФОС дисциплины.

Информация о проведении экзамена: программа, форма и порядок проведения, требования к ответу (содержание, объем, структура, оформление и др.), структура экзаменационного билета и балльная оценка каждого задания, сообщается преподавателем студентам перед началом обучения, а также размещается в методических указаниях или в информационной среде Университета.

Содержание экзаменационных билетов должно пересматриваться и утверждаться заведующим кафедрой ежегодно в связи с изменением содержания рабочей программы.

Экзамен по дисциплине, как правило, принимает преподаватель, обеспечивающий лекционный курс дисциплины. Если лекции читали несколько преподавателей, ответственных за соответствующие разделы дисциплины, то все они должны принимать участие в промежуточной аттестации по своим разделам (оценка по дисциплине формируется коллегиально). По распоряжению заведующего кафедрой к приёму экзамена могут быть привлечены преподаватели, проводившие практические и лабораторные занятия.

Студент допускается преподавателем до сдачи экзамена по дисциплине при условии выполнения всех требований рабочей программы дисциплины и набора минимального количества баллов (33 балла) в соответствии с балльно-рейтинговой оценкой по результатам текущего контроля успеваемости студента в учебном семестре.

В случае, если по дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в виде зачета и экзамена, то при отсутствии зачета по дисциплине, студент не допускается к экзамену по данной дисциплине.

Расписание экзаменов заблаговременно доводится до сведения преподавателей, проректоров-директоров, директоров, деканов, студентов и размещается на специальных стендах и на сайте университета (ИПК «Расписание экзаменов и зачетов», «Личный кабинет студента», «Личный кабинет преподавателя» и др.).

При составлении расписания экзаменов для студентов очной и очно-заочной форм обучения на подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится не менее 2-х дней, а для студентов-заочников – один свободный от занятий день.

Перенос экзаменов (дата, время, место) без согласования с проректором-директором института (директором института, деканом факультета) или его заместителем по учебной работе (начальником учебного отдела) и диспетчером бюро расписания университета не допускается. Инициатор переноса экзамена обязан известить всех студентов группы, а диспетчер бюро расписания обязан внести изменения в расписание приёма экзаменов (в т.ч. на сайте университета).

В связи с особенностями планирования лабораторно-экзаменационных сессий для студентов заочной формы обучения по поточно-цикловому методу заведующие кафедрами при распределении учебной нагрузки должны предусматривать необходимое количество преподавателей для проведения практических и лабораторных занятий в соответствии с расписанием и для приёма экзамена у всех студентов потока в один день.

Ведомость по дисциплине, по которой в качестве промежуточной аттестации предусмотрен экзамен, формируется в ИПК «Успеваемость» сотрудниками учебного отдела института (деканата) за 1 день до экзамена (Приложение 2).

В день проведения экзамена преподаватель составляет для себя список студентов, допущенных до экзамена из ИПК «Успеваемость» (вносит данные в журнал) / или распечатывает рабочий экземпляр ведомости.

Во время приёма экзамена преподаватель обязан иметь на рабочем столе рабочую программу дисциплины, программу экзамена, учебные и справочные материалы, комплект экзаменационных билетов, результаты текущего контроля работы студентов в семестре.

Присутствие посторонних лиц на экзамене без письменного разрешения заведующего кафедрой, обеспечивающей дисциплину, проректора-директора института (директора института, декана факультета) или его заместителя по учебной работе не допускается.

Студент на экзамене:

- предоставляет преподавателю зачётную книжку и документ, удостоверяющий личность (по требованию преподавателя),
- выбирает экзаменационный билет,
- готовит ответы на вопросы.

Если предусмотрена устная форма сдачи экзамена, то студент после непродолжительной подготовки устно отвечает преподавателю на вопросы.

Если предусмотрена письменная форма сдачи экзамена, то ответы на вопросы в письменной форме передаются преподавателю. В этом случае не позднее следующего дня результат сдачи экзамена сообщается студенту.

Приём экзамена без предъявления зачётной книжки не допускается.

При подготовке ответов студент может пользоваться программой экзамена, а также справочными и нормативными материалами по согласованию с преподавателем.

Преподаватель во время устного приёма экзамена имеет право задавать дополнительные вопросы по программе экзамена/ предлагать задачи для решения. Преподаватель в соответствии с разработанными критериями оценивает результаты сдачи экзамена студентом в баллах (согласно табл. 2).

Результаты сдачи экзамена заносятся в журнал преподавателя (рабочий экземпляр ведомости).

При получении менее 22 баллов экзамен считается не сданным (для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения менее 55 баллов). При этом в соответствующую графу ведомости в ИПК «Успеваемость» проставляется количество баллов, оценка в ведомости («**неудовлетворительно**») формируется автоматически. В кафедральный журнал учёта регистрации зачётов и экзаменов преподаватель вписывает результаты («**неудовлетворительно**»). **В зачётную книжку оценка «неудовлетворительно» не вписывается.**

При получении 22 и более баллов экзамен считается сданным (для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения 55 и более баллов). Итоговая дифференцированная оценка рассчитывается преподавателем путем суммирования баллов, полученных по результатам текущего контроля в семестре, и баллов, полученных на экзамене. По табл. 3 формируются традиционная и литерная оценки, которые выставляются в ведомость и зачётную книжку студента.

При внесении данных, полученных на экзамене, в ведомость в ИПК «Успеваемость» суммирование баллов, расчет оценки в традиционной и литерной формах формируется автоматически. Суммарное количество баллов, традиционная и литерная оценки вносятся преподавателем в кафедральный журнал регистрации зачётов и экзаменов.

Если студент не явился на сдачу экзамена, то в соответствующую графу ведомости и кафедрального журнала учёта зачётов и экзаменов преподаватель вписывает «**не явился**».

Преподаватель несёт ответственность за нарушение правил внесения оценок и другой информации в зачетные книжки, ведомости (экзаменационные листы): в обязательном порядке заполняются все графы зачётной книжки (название дисциплины, объём часов по учебному плану, фамилия преподавателя, оценки, дата приёма экзамена, подпись) и ведомости. По этическим причинам, в связи с необходимостью выставления независимой и объективной оценки преподаватель не должен предварительно (до

заполнения экзаменационной ведомости и зачетной книжки) знакомиться с оценками, полученными студентом по другим дисциплинам.

После завершения сдачи экзамена студентами группы преподаватель вносит результаты студентов в баллах в ведомость в ИПК «Успеваемость», распечатывает ее и заверяет ведомость своей подписью.

Оформленную ведомость преподаватель передает ответственному сотруднику своей кафедры, который не позднее следующего за проведением экзамена дня обязан сдать её в учебный отдел соответствующего института или деканат факультета.

Проректорам-директорам институтов, директорам институтов, деканам факультетов и их заместителям по учебной работе предоставляется право при согласии преподавателя разрешать хорошо успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими всех требований рабочей программы дисциплины без освобождения от занятий по другим дисциплинам. Досрочная сдача экзаменов в период сессии не допускается.

Результаты сдачи экзаменов анализируются начальником учебного отдела института (заместителем декана факультета). Если студент не явился на экзамен по неуважительной причине или не сдал экзамен, то у него появляется академическая задолженность, которую он должен ликвидировать в установленные начальником учебного отдела (заместителем декана) сроки.

Ведомости и экзаменационные листы должны иметь соответствующую регистрацию в ИПК «Успеваемость».

Ликвидация задолженности по экзамену производится в соответствии с п. 2.2.8. и 2.2.9. настоящего Руководства с использованием экзаменационных листов, выдаваемых студенту сотрудниками учебного отдела института/ деканата. Экзаменационные листы должны быть зарегистрированы в журнале, который ведёт учебный отдел соответствующего института/ деканата.

По результатам сдачи экзаменов и зачетов из ведомостей и экзаменационных листов формируются сводные ведомости успеваемости учебных групп и информация для учебных карточек студентов и приложений к дипломам⁴.

Ведомости и экзаменационные листы подлежат хранению в учебном отделе института (деканате факультета) до завершения студентом обучения в университете, после этого ведомости и листы уничтожаются по акту.

Итоги экзаменационной сессии института (факультета) по установленной форме (приказ ректора № 4633 от 05.08.2008 г.) передаются в учебный отдел УМУ университета в течение 3-х дней после завершения экзаменационной сессии.

При заочной форме обучения студенты сдают экзамены в период лабораторно-экзаменационной сессии в соответствии с утверждённым расписанием.

Процедура сдачи экзамена для студентов, обучающихся по классической модели обучения, аналогична процедуре для студентов очной формы обучения.

Студенты, обучающиеся с применением ДОТ, сдают экзамен в письменной форме посредством специального сервиса системы электронного обучения.

В указанное в расписании время студент с домашнего компьютера входит в свой учебный кабинет, открывает задание и выполняет его в течение определённого периода времени. Выполненное задание студент отправляет на проверку преподавателю. Отправленное студентом задание автоматически становится доступным для проверки в учебном кабинете преподавателя.

Преподаватель проверяет выполненные студентами экзаменационные работы, выставляет в специальном поле баллы и оценку, которые автоматически заносятся в электронный журнал успеваемости и становятся доступны студенту для просмотра.

По результатам сдачи экзамена преподаватель оформляет электронный протокол установленного образца, заполняет экзаменационную ведомость и сдает их в

Если учебная дисциплина изучается в нескольких семестрах, то в приложение к диплому вносится оценка, полученная в результате сдачи последнего экзамена.

подразделение, организующее обучение, не позднее 6-ти рабочих дней с момента проведения экзамена, там же он заполняет зачетные книжки студентов.

2.2.7. ПРОДОЛЖЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам промежуточной аттестации в осеннем семестре (по итогам зимней экзаменационной сессии):

- студенты, имеющие по результатам сессии более 2-х задолженностей, подлежат отчислению из университета за невыполнение учебного плана (п. 6.16. Устава ТПУ);
- студенты, сдавшие все зачеты и экзамены, продолжают обучение в весеннем семестре;
- студенты, имеющие не более 2-х академических задолженностей по экзаменам и зачетам после завершения сессии, также имеют право продолжить обучение. В этом случае студентам, обучающимся на бюджетной основе, стипендия не выплачивается. Ликвидация академических задолженностей производится:
 - в течение первых двух недель с начала весеннего семестра (1 раз);
 - в течение трех первых недель с начала осеннего семестра следующего учебного года⁵ (1 раз).

Студентам рекомендуется пройти повторное изучение данных дисциплин в летней школе с заключением в установленном порядке соответствующего договора.

По результатам промежуточной аттестации в весеннем семестре (по итогам летней экзаменационной сессии и с учетом результатов зимней экзаменационной сессии):

- студенты, имеющие по результатам сессий более 3-х задолженностей, подлежат отчислению из университета за невыполнение учебного плана (п. 6.16. Устава ТПУ);
- студенты, имеющие не более 3-х академических задолженностей, вправе их ликвидировать в течение трех первых недель с начала осеннего семестра следующего учебного года. Студентам рекомендуется пройти повторное изучение данных дисциплин в летней школе с заключением в установленном порядке соответствующего договора;
- студенты, сдавшие все зачеты и экзамены по результатам сессий, в срок до 1 августа переводятся на следующий курс приказом проректора-директора (директора института, декана факультета);
- студенты, ликвидировавшие академические задолженности (не более 3-х) в течение трех первых недель с начала осеннего семестра, в срок до 25 сентября переводятся на следующий курс приказом проректора-директора (директора института, декана факультета);
- студенты, не ликвидировавшие академические задолженности в течение трех первых недель с начала осеннего семестра, в срок до 25 сентября подлежат отчислению из университета за невыполнение учебного плана (п. 6.16. Устава ТПУ).

При заочной форме обучения по результатам промежуточной аттестации студенты, имеющие по итогам учебного года более:

- 1 курс – 5-ти задолженностей,
- 2 курс – 4-х задолженностей,
- 3 курс – 3-х задолженностей,
- 4 курс – 2-х задолженностей

в срок до 1 августа подлежат отчислению из университета за невыполнение учебного плана.

Студенты с меньшим количеством задолженностей имеют возможность их ликвидировать в течение первых двух недель сентября. Студентам рекомендуется пройти повторное изучение данных дисциплин в летней школе с заключением в установленном порядке соответствующего договора.

По результатам ликвидации академических задолженностей в течение первых двух недель сентября студенты, имеющие не более:

кроме студентов выпускных курсов (последних годов обучения)

- 1 курс – 4-х задолженностей,
- 2 курс – 3-х задолженностей,
- 3 курс – 2-х задолженностей,
- 4 курс – 1-й задолженности

в срок до 25 сентября переводятся на следующий курс приказом директора института (декана факультета);

Студенты с большим количеством академических задолженностей в срок до 25 сентября подлежат отчислению из университета за невыполнение учебного плана.

2.2.8. ПРОЦЕДУРА ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО НЕУВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ)

Академическая задолженность по результатам промежуточной аттестации возникает в случае:

- набора менее 22 баллов (менее 55 баллов для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения) по результатам промежуточной аттестации («не зачтено» или «неудовлетворительно»);
- набора менее 33 баллов (менее 55 баллов для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения) в текущем оценивании по рейтинг-плану для дисциплин, по которым форма аттестации – зачет;
- набора менее 33 баллов (менее 55 баллов для студентов, обучающихся по классической модели заочной формы обучения) при защите курсового проекта (работы) УИРС, НИРС;
- набора менее 55 баллов при защите отчета по результатам практики.

Ликвидация академической задолженности при повторной защите курсового проекта (работы), отчета по НИРС, УИРС, практике производится в рамках последней конференц-недели, на зимних каникулах (по согласованию с преподавателем), на консультациях в сессию и допускается не более 2-х раз.

Ликвидация академической задолженности по дисциплинам, форма аттестации которых – зачет, производится:

- в рамках второй конференц-недели, на зимних каникулах (по согласованию с преподавателем), на консультациях в сессию и допускается не более 2-х раз,
- в течение первых 2-х недель весеннего семестра - 1 раз (по результатам зимней сессии);
- в течение первых трех недель осеннего семестра - 1 раз (студентам рекомендуется пройти повторное изучение данных дисциплин в летней школе).

Ликвидация академической задолженности при повторной сдаче экзамена производится:

- на консультациях в сессию - 1 раз,
- в течение первых 2-х недель весеннего семестра - 1 раз (по результатам зимней сессии);
- в течение первых трех недель осеннего семестра - 1 раз (студентам рекомендуется пройти повторное изучение данных дисциплин в летней школе).

Процедура ликвидации:

- студент, имеющий академическую задолженность, обращается в учебный отдел института (деканат факультета) за направлением для повторной сдачи зачёта или экзамена;
- преподаватель назначает студенту время и аудиторию для ликвидации задолженности;
- учебный отдел (деканат) выдаёт экзаменационный лист, который даёт студенту право на повторную сдачу экзамена или зачёта в установленный преподавателем срок.

По ряду дисциплин 1-2 курсов цикла МЕ (ЕНМ) (список формируется учебным отделом университета) обеспечивающими кафедрами в каждую сессию заранее составляется расписание повторных сдач экзаменов (не менее 2-х раз по дисциплине).

Информация о расписании повторных экзаменов доводится до сведения студентов и размещается на сайте университета.

Повторные экзамены и зачёты должен принимать преподаватель, который принимал экзамен или зачёт в сессию. Направлять студента для ликвидации задолженности к другому преподавателю можно только с письменного согласия заведующего кафедрой.

Преподаватель обязан провести процедуру промежуточной аттестации с соблюдением требований, изложенных в пп. 2.2.2. и 2.2.6.

После повторного приёма зачёта или экзамена преподаватель отдаёт экзаменационный лист ответственному сотруднику своей кафедры, который должен быть сдан в учебный отдел соответствующего института или деканат факультета не позднее, чем на следующий день.

По заочной форме обучения ликвидация академических задолженностей при повторной сдаче экзамена, зачёта, защиты курсового проекта/работы, УИРС/НИРС, практик производится:

- для студентов, обучающихся по классической модели обучения: в течение учебного семестра (при согласовании с преподавателем); в рамках текущей лабораторно-экзаменационной сессии (не более 1 раза); в установленные линейным графиком периоды ликвидации академических задолженностей; в первые две недели сентября (не более 1 раза), но только при условии прохождения обучения в летней школе;*
- для студентов, обучающихся с применением ДОТ: в установленные линейным графиком периоды ликвидации академических задолженностей и в первые две недели сентября (не более 1 раза), но только при условии прохождения обучения в летней школе.*

2.2.9. ПРОЦЕДУРА ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПРИ ПРОДЛЕНИИ СЕССИИ

Если студент по уважительной причине не явился на экзамен или зачет (вторая конференц-неделя, где проводится завершающее контролирующее мероприятие, то ему назначается другое время прохождения промежуточной аттестации. В этом случае студент должен обратиться к проректору-директору института, директору института или декану факультета с заявлением о переносе сроков сдачи зачёта или экзамена (продлении экзаменационной сессии). Уважительная причина должна быть подтверждена соответствующим документом.

Продление экзаменационной сессии оформляется приказом по институту (факультету) с указанием срока ликвидации академических задолженностей. В этом случае студент имеет право на получение стипендии за прошлый семестр до истечения установленного срока.

Даты и время ликвидации задолженностей устанавливаются индивидуально для каждого студента по согласованию с заведующим и преподавателями обеспечивающих кафедр. Студенту в учебном отделе института (деканате факультета) на основании приказа о продлении сессии выдаётся экзаменационный лист, с которым он обращается к преподавателю для сдачи экзамена или зачёта.

Преподаватель обязан провести процедуру промежуточной аттестации с соблюдением требований, изложенных в пп. 2.2.2. и 2.2.6.

После проведения процедуры зачёта или экзамена результат вносится преподавателем в экзаменационный лист и в кафедральный журнал регистрации зачётов и экзаменов. В зачётную книжку преподавателем вносится только положительный результат.

Ответственный сотрудник кафедры не позднее следующего за аттестацией дня обязан сдать экзаменационный лист в учебный отдел соответствующего института или деканат факультета.

Если зачёты и экзамены сданы в установленный срок, то студент считается успешно сдавшим сессию и назначается на стипендию с начала семестра (по личному заявлению).

2.2.10. ПРОЦЕДУРА ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ИЗ ДРУГИХ ВУЗОВ (ДРУГИХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА), ВОЗВРАЩЕНИИ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ВОССТАНОВЛЕНИИ

Перевод студента из другого вуза (из другого института (факультета)) осуществляется после завершения обучения в семестре и сдачи экзаменационной сессии. Перевод на соответствующий курс допускается при разнице в учебных планах не более 5 дисциплин (экзаменов / зачетов).

Зачёты и экзамены, сданные в другом вузе, имеющем государственную аккредитацию, могут быть перезачтены приказом проректора (проректора-директора) по результатам аттестации на соответствующей кафедре (для лиц, ранее обучавшихся в других вузах или получающих второе высшее образование).

Если название изученной в другом вузе дисциплины не соответствует названию в учебном плане ТПУ или объем в часах меньше, чем указано в учебном плане ТПУ, то студент должен пройти промежуточную аттестацию по этой дисциплине на соответствующей кафедре (при этом оценка в баллах выставляется по шкале, соответствующей табл. 3).

Академическая задолженность, возникшая из-за разницы в учебных планах в случае перевода из других вузов, перевода из других структурных подразделений университета, возвращения из академического отпуска, восстановления в число студентов, ликвидируется путем прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам на соответствующих кафедрах (при этом оценка в баллах выставляется по шкале, соответствующей табл. 3).

Ликвидация разницы в учебных планах производится в течение первого учебного семестра в институте (на факультете) до начала сессии. Студенту в учебном отделе института (деканате факультета) выдаётся экзаменационный лист, с которым он обращается к преподавателю для сдачи экзамена / зачета.

Даты и время для ликвидации разницы в учебных планах устанавливаются индивидуально для каждого студента по согласованию с заведующим и преподавателями обеспечивающих кафедр. Преподаватель, которому студент должен сдать зачёт или экзамен, назначается заведующим кафедрой.

Преподаватель обязан провести процедуру промежуточной аттестации с соблюдением требований, изложенных в пп. 2.2.2. и 2.2.6.

2.2.11. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕСДАЧИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ НА ПОВЫШЕННУЮ ОЦЕНКУ

Пересдача результатов промежуточной аттестации, полученных в ходе экзаменационных сессий (а также при повторных сдачах) на повышенную оценку, не допускается.

Пересдача на повышенную оценку по дисциплине может быть разрешена только в случае потенциального получения диплома с отличием. При этом разрешается пересдача не более 3-х дисциплин, и пересдаются только результаты промежуточной аттестации.

Разрешение на пересдачу принимается проректором-директором института (деканом факультета, директором института) или его заместителем по учебной работе с согласия преподавателя на основании заявления студента только после завершения:

- 7-ми семестров теоретического обучения по ООП бакалавриата,
- 9-ти семестров теоретического обучения по ООП специалитета,
- 3-х семестров теоретического обучения по ООП магистратуры.

Студенту в учебном отделе института (деканате факультета) выдаётся экзаменационный лист, с которым он обращается к преподавателю для пересдачи экзамена. Даты и время для пересдачи устанавливаются индивидуально для каждого студента по согласованию с заведующим и преподавателем обеспечивающей кафедры.

Преподаватель обязан провести повторную процедуру промежуточной аттестации с соблюдением требований, изложенных в пп. 2.2.2. и 2.2.6.

Проректор по ОМД

А.И. Чучалин

Начальник ЮУ

Г.Е. Симахина

3. РЕГЛАМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий РЕГЛАМЕНТ разработан в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки РФ № 1155 от 25.03.2003 г. («Об утверждении Положения о государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации»).

Итоговое оценивание (итоговая государственная аттестация) по каждому направлению подготовки в университете осуществляется Государственной аттестационной комиссией (ГАК).

Председатели ГАК по всем специальностям и направлениям подготовки специалистов, бакалавров и магистров утверждаются Министерством образования и науки РФ на календарный год из числа высококвалифицированных специалистов (по представлению ректора университета):

- для работников другого вуза или научной организации в представлении дается информация об учебно-методических или научных публикациях в области профессиональных компетенций ООП (не более 3);
- для сотрудников предприятий, учреждений или организаций дается следующая информация: специальность высшего образования, учёная степень, перечень функциональных обязанностей на предприятии, участие в федеральных (региональных) программах в области профессиональных компетенций ООП, взаимодействие с университетом при проектировании и реализации ООП и т.п.

ГАК состоит из 2- комиссий:

- Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) для приема Государственного (междисциплинарного) экзамена;
- Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) по защите выпускной квалификационной работы.

По одной основной образовательной программе высшего профессионального образования может быть сформировано несколько экзаменационных комиссий, организовано несколько государственных аттестационных комиссий.

Составы комиссий на очередной календарный год утверждается приказом ректора по представлению проректоров-директоров институтов, деканов факультетов, директоров институтов. Председателем одной из комиссий может быть председатель ГАК.

В состав ГЭК для приема государственного (междисциплинарного) экзамена должно входить не менее 5 человек, включая председателя.

В состав ГЭК по защите выпускной квалификационной работы должно входить не менее 9 человек, включая председателя. В составе ГЭК должно быть не менее 40% (4 чел.) из числа высококвалифицированных сотрудников сторонних предприятий, фирм, учреждений.

График работы всех ГАК определяется линейным графиком учебных занятий в Томском политехническом университете, утверждаемом Ученым советом ТПУ (ректором университета) на учебный год.

Время работы ГЭК по направлениям подготовки утверждается приказом проректора по ОМД по представлению заведующих выпускающими кафедрами не позднее, чем за один месяц до начала их работы.

3.2. ПРОЦЕДУРА ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ: ГОСУДАРСТВЕННЫЙ (МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ) ЭКЗАМЕН

Государственный (междисциплинарный) экзамен проводится с целью оценивания общекультурных и профессиональных компетенций (знания, умения и опыт) выпускников по комплексу дисциплин учебного плана в соответствии с требованиями Стандарта ООП ТПУ.

Программа государственного (междисциплинарного) экзамена по направлению подготовки (с учетом рекомендаций соответствующих УМО вузов) разрабатывается группой

экспертов-преподавателей из числа разработчиков ООП, назначаемой приказом ректора университета, и утверждается проректором-директором, директором института, деканом факультета (проректором по ОМД, если ООП реализуется в нескольких подразделениях). Формат проведения экзамена – в устной или письменной форме (по представлению выпускающей кафедры).

Государственный (междисциплинарный) экзамен должен проводиться не позднее, чем за две недели до защиты выпускной квалификационной работы.

Программа и порядок проведения государственного (междисциплинарного) экзамена доводятся выпускающей кафедрой до сведения студентов не позднее, чем за два месяца до начала работы ГЭК.

К сдаче государственного (междисциплинарного) экзамена распоряжением по институту (факультету) допускаются студенты, полностью выполнившие программу теоретического обучения, в том числе программы учебных и производственных практик.

Выпускающая кафедра заблаговременно формирует и доводит до сведения студентов расписание предэкзаменационных консультаций.

Экзамен можно проводить при условии присутствия председателя и не менее двух третей состава ГЭК. Присутствие посторонних лиц на государственном (междисциплинарном) экзамене не допускается.

Во время проведения экзамена студент:

- направляет работу на внешнее рецензирование (только ВКР дипломированных специалистов, специалистов, магистров).

Список рецензентов ВКР студентов, претендующих на присвоение квалификации специалиста или учёной степени магистра, должен быть заранее утверждён распоряжением по институту или факультету.

Рецензент пишет полную и объективную рецензию, руководствуясь памяткой, разработанной на выпускающей кафедре. В рецензии обязательно указывается соответствие выполненной работы заданию, формулируются замечания, даётся оценка выполненной работы и указывается, что студент достоин или не достоин присвоения ему соответствующей квалификации или степени.

По представлению заведующего выпускающей кафедрой **за два месяца до начала работы ГЭК** приказом ректора утверждаются сроки работы ГЭК по защите ВКР. Работу ГЭК необходимо завершить не позднее 10 дней до окончания срока обучения студентов (для своевременного оформления и вручения документов государственного образца (дипломов и приложения к ним)).

За две недели до начала работы ГЭК по защите ВКР заведующий кафедрой утверждает график защиты ВКР студентами с указанием фамилий, номера корпуса и аудитории, даты и времени защиты. График защиты вывешивается на доске объявлений выпускающей кафедры.

По представлению заведующего выпускающей кафедрой оформляется приказ по институту (факультету) о допуске студентов, выполнивших ВКР, к защите.

Комплект документов для работы комиссии:

- приказ об утверждении состава ГЭК;
- приказ об утверждении графика работы ГЭК;
- приказ об утверждении тем ВКР и руководителей;
- приказ о назначении рецензентов (только при защите ВКР дипломированных специалистов, специалистов, магистров);
- приказ о допуске студентов к защите ВКР;
- книга протоколов заседания ГЭК по защите ВКР;
- пояснительные записки (ВКР студентов);
- учебные и личные карточки студентов;
- зачётные книжки студентов;
- отзывы руководителей;
- рецензии на ВКР (только при защите ВКР дипломированных специалистов, специалистов, магистров);
- характеристики студентов (отзывы руководителей).

Заседания ГЭК допускаются при обязательном присутствии председателя или назначенного приказом ректора заместителя и не менее двух третей состава комиссии.

Заседания ГЭК проводятся публично, на заседании допускается присутствие всех желающих. Возможна запись и трансляция заседания в сети Интернет.

В день начала работы ГЭК председатель в торжественной обстановке зачитывает присутствующим приказ о назначении состава ГЭК, доводит до сведения присутствующих график работы и объявляет о начале работы ГЭК.

Дальнейшая работа ГЭК должна быть организована следующим образом:

- председатель ГЭК объявляет о защите ВКР студентом (фамилия, имя, отчество) на тему (зачитывается тема ВКР);
- секретарь зачитывает характеристику студента;
- студент делает доклад по результатам выполнения ВКР, в т.ч. по ряду разделов на иностранном языке;
- председатель и члены в письменном виде задают студенту вопросы, которые фиксируются в протоколе защиты ВКР, в т.ч. на иностранном языке;
- студент отвечает на вопросы членов ГЭК;
- зачитывается рецензия и предоставляется возможность студенту ответить на замечания рецензента (только при защите ВКР дипломированных специалистов, специалистов, магистров);

- председатель объявляет о завершении защиты ВКР;
- члены ГЭК на закрытом заседании обсуждают и оценивают результаты защиты ВКР студентом;
- результаты защиты в традиционной (4-балльной) оценке вносятся в протокол заседания ГЭК, в зачётную книжку студента и утверждаются подписью председателя и всех членов ГЭК, присутствовавших на защите ВКР;
- председатель на открытом заседании сообщает решение ГЭК присутствующим о результатах защиты (решение комиссии в знак уважения заслушивается всеми присутствующими стоя).

По результатам защиты ВКР издаётся приказ ректора университета о присвоении выпускнику квалификации или учёной степени и выдаче соответствующего диплома.

Студенты, не явившиеся на защиту ВКР без уважительной причины, подлежат отчислению из университета за невыполнение требований учебного плана, с сохранением права повторной защиты ВКР не ранее чем через три месяца и не более чем через пять лет после защиты ВКР впервые (но не более 2-х раз). По решению выпускающей кафедры может быть сохранена или утверждена новая тема ВКР (по представлению руководителя).

Студенты, получившие неудовлетворительную оценку на защите ВКР, подлежат отчислению за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации.

Студентам, не явившимся на защиту ВКР по уважительной причине, подтверждённой документами (болезнь, командировка, семейные обстоятельства и др.), после подачи соответствующего заявления, приказом ректора университета может быть определен персональный срок защиты ВКР без отчисления из вуза.

4. ПРОЦЕДУРА АПЕЛЛЯЦИИ

Студент имеет право на апелляцию, если он не согласен с результатами текущей, промежуточной аттестации.

Заявление на апелляцию подается студентом в учебный отдел (деканат) в течение трех календарных дней с момента объявления оценки. В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов, выход их за рамки программы, ошибки в ответах на задачи и тестовые задания, сделанные составителем;
- нарушение преподавателем установленной процедуры проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;
- нарушение методики выставления оценки по результатам испытаний;
- обстоятельства, мешающие объективной оценке результатов аттестации преподавателем.

Неудовлетворенность студента уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

Для рассмотрения апелляции (-й) по представлению заведующего обеспечивающей кафедрой приказом по институту (факультету) создается комиссия, в состав которой входят преподаватель, проводивший оценивание, и не менее двух других преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии. В состав комиссии могут включаться преподаватели других кафедр.

Апелляция рассматривается в течение трех рабочих дней с момента выхода приказа.

Комиссия проводит заседание в присутствии студента. При неявке студента на заседание комиссии без документально подтвержденной уважительной причины заявление отклоняется.

Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос студента по материалам контроля не допускается.

По результатам рассмотрения апелляции комиссия выносит решение, которое оформляется протоколом, в котором излагается суть апелляции и решение комиссии. В случае подтверждения претензий студента комиссия может вынести решение о повторном проведении процедуры оценивания. Заведующий кафедрой назначает преподавателя для проведения повторного оценивания.

5. РАСЧЕТ КРЕДИТ-РЕЙТИНГА (КР) СТУДЕНТА И ВЫПУСКНИКОВ ООП

Учебный отдел учебно-научного института (деканат факультета) определяет кредит-рейтинг (КР) каждого студента института (факультета) за учебный семестр, за учебный год, за период обучения.

Расчет производится по формуле:

$$\text{КР (кредит – рейтинг)} = \frac{\sum K_i \times P_i}{\sum K_i}$$

где K_i – кредитная стоимость i -й дисциплины; P_i - оценка в баллах по i -й дисциплине, полученная студентом. Суммирование осуществляется по количеству дисциплин, изученных за отчётный период времени.

Расчет кредит-рейтинга производится в ИПК «Успеваемость» автоматически после завершения каждого периода обучения и публикуется в личных кабинетах студентов.

Кредит-рейтинг является интегральной оценкой успешности учебной деятельности студента по освоению основной образовательной программы.

По результатам кредит-рейтинга за учебный семестр студент имеет право участвовать в различного вида конкурсах по успеваемости студентов группы, курса, института (факультета), университета, назначения на стипендию и т. д.

На основе кредит-рейтингов всех выпускников основной образовательной программы производится расчет кредит-рейтинга программы в целом.

Расчет производится по формуле:

$$\overline{\text{КР ООП}} \text{ (кредит-рейтинг ООП)} = \frac{\sum \text{КР}_j}{n},$$

где КР_j – кредит-рейтинговая оценка j -го выпускника; n – количество выпускников основной образовательной программы.

Результаты кредит-рейтинга ООП учитываются в различного вида конкурсах по результатам деятельности учебных структурных подразделений (рейтинг подразделений, утверждение контрольных цифр приема и др.).

6. ПРОЦЕДУРА АНАЛИЗА РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ УНИВЕРСИТЕТА

Заведующие кафедрами анализируют и обсуждают с преподавателями на заседании кафедры итоги сессий (в течение месяца после завершения сессии), где утверждаются корректирующие мероприятия по улучшению учебного процесса.

Учебные отделы институтов и факультетов анализируют результаты сессий, намечают мероприятия по улучшению учебного процесса и утверждают их на заседании Учёного совета института (факультета) (до 15 октября следующего учебного года).

Отчёты председателей ГАК на Учёных советах подразделений должны быть заслушаны до 1 июля (для последующей отправки в Минобрнауки РФ).

Результаты текущей и итоговой аттестации студентов университета ежегодно обсуждаются на заседании Учёного совета университета (до 30 ноября следующего учебного года).