

Об организации процесса
оценивания учебных
достижений студентов
(начиная с 2011/2012 уч. года)

Начальник УМУ Соловьев М.А.

22.06.2011 г.

Разработан проект Положения
«О системе оценивания
результатов обучения
в Томском политехническом
университете»

Организация процесса оценивания учебных достижений студентов

Осенний семестр

			Для 2011/2012 уч. года
Текущий контроль	1 контрольная точка	9-я неделя семестра	с 24 по 28 октября 2011 г.
	2 контрольная точка	18 неделя семестра	с 26 по 30 октября 2011 г.
Промежуточный контроль (экзамены и зачеты)	Экзаменационная сессия	21-23 недели учебного года (1-2 курсы)	с 16 января по 3 февраля 2012 г.
		21-22 недели учебного года (3-4 курсы)	с 16 января по 27 января 2012 г.

Весенний семестр

			Для 2011/2012 уч. года
Текущий контроль	1 контрольная точка	9-я неделя семестра (32 неделя учебного года)	с 02 по 06 апреля 2012 г.
	2 контрольная точка	18 неделя семестра (42 неделя учебного года) (1-2 курсы) 3-4 курсы – согласно линейному графику	с 04 по 08 июня 2012 г.
Промежуточный контроль (экзамены и зачеты)	Экзаменационная сессия	43-45 недели учебного года (1-2 курсы) 3-4 курсы – согласно линейному графику	с 11 по 25 июня 2012 г. 3-4 курсы – согласно линейному графику

Летняя школа

Обучение в течение 4-х недель			Для 2011/2012 уч. года
Текущий контроль	Контрольная точка	51 неделя учебного года (для 1 курса) 2-3 курсы – согласно линейному графику	с 13 по 17 августа 2012 г.

По результатам работы в летней школе сдача экзамена производится в первые две недели осеннего семестра.

Шкала оценивания для оформления итоговой оценки (таблица 1)

Традиционная оценка	Литерная оценка (ESTS)*	Рейтинговая оценка	Определение оценки
Отлично	A ⁺	96÷100 баллов	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владения
	A	90÷95 баллов	
Хорошо	B ⁺	80÷89 баллов	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и владения
	B	70÷79 баллов	
Удовлетворительно	C ⁺	65÷69 баллов	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и владения
	C	55÷64 балла	
Зачтено	D	больше или равно 55 баллов	Результаты обучения соответствуют минимальным требованиям
Неудовлетворительно	F	менее 55 баллов	Результаты обучения не соответствуют минимальным требованиям

Схема организации процесса оценивания

Виды учебной деятельности	Текущий контроль в семестре	Промежуточный контроль	Итоговая оценка
Изучение дисциплин в семестре	<ul style="list-style-type: none"> – письменные отчёты по лабораторным работам, – письменные домашние задания, – письменные отчёты по самостоятельной работе, – письменные контрольные работы, – тестирование, – рефераты, – устные опросы и т.д. <p>Максимум 60 баллов</p> <p>Необходимое требование – набор больше или равно 33 баллов (55%)</p> <p>Может быть добавлено до 10 баллов за выполнение инициативных НИР и дополнительных заданий по дисциплине в семестре</p>	<p>Письменные и устные экзамены и зачеты</p> <p>Максимум 40 баллов</p> <p>Необходимое требование – набор больше или равно 22 баллов (55%)</p>	<p>Сумма баллов по текущему и промежуточному контролю – оценка выставляется по таблице 1</p>
Выполнение курсовых проектов и работ	<ul style="list-style-type: none"> – письменный отчет, – пояснительная записка к проекту (работе) 	<p>Защита отчета, проекта (работы)</p>	<p>Оценка выставляется по таблице 1</p>
Практика <u>Учебно-</u> и научно-исследовательская работа в семестре	<p>Требование – выполнение всех запланированных работ – получение 40 баллов</p>	<p>Максимум 60 баллов</p> <p>Необходимое требование – набор больше или равно 15 баллов (25%)</p>	

Оформляемые документы

Текущий контроль в семестре	Промежуточный контроль	Итоговая оценка
<p>Ведомость 1 контрольной точки</p> <p>Ведомость 2 контрольной точки (согласно линейному графику)</p> <p>(заполняется преподавателем в ИПК «Успеваемость»)</p>	<p>Итоговая ведомость по дисциплине</p> <p>(заполняется преподавателем в ИПК «Успеваемость», подписывается, сдается на хранение в УМО подразделения)</p>	<p>Итоговая оценка формируется автоматически в ИПК «Успеваемость» с учетом баллов по результатам текущего контроля и баллов, полученных на экзамене</p> <p>Внесение в зачетную книжку:</p> <p>Вариант 1: Итоговая оценка в зачетную книжку вносится преподавателем после подписания итоговой ведомости Проблема – зачетную книжку необходимо забрать на кафедру для оформления (1-2 дня)</p> <p>Вариант 2: Итоговая оценка в зачетную книжку подписывается сотрудником УМО после сессии Проблема – ломка действующих процедур!</p> <p>Вариант 3: Итоговая оценка в зачетную книжку вносится студентом (из личного кабинета), после сессии подписывается сотрудником УМО Проблема – ломка действующих процедур!!!</p>

Вариант заполнения зачетной книжки 1

Итоговая оценка в зачетную книжку вносится преподавателем.

Процедура:

Преподаватель:

1. Распечатывает из ИПК «Успеваемость» итоговую ведомость с данными текущей успеваемости в семестре;
2. Принимает экзамен;
3. Заполняет графу ведомости баллами, полученными на экзамене;
4. Суммирует результаты текущей и промежуточной аттестации;
5. Вычисляет по сумме баллов итоговую оценку в традиционной и литерной формах (таблица 1);
6. Вносит оценку в традиционной и литерной формах в зачетную книжку;
7. Вносит результаты экзамена в ИПК «Успеваемость»;
8. Распечатывает итоговую ведомость, подписывает ведомость и сдает в УМО на хранение (в т.ч. с помощью УВП кафедры)

Вариант заполнения зачетной книжки 2

Итоговая оценка в зачетную книжку вносится сотрудником УМО после сессии

Процедура:

Преподаватель:

1. Распечатывает из ИПК «Успеваемость» ведомость промежуточной аттестации (экзаменационная или зачетная) с данными текущей успеваемости в семестре;
2. Принимает экзамен;
3. Заполняет графу ведомости баллами, полученными на экзамене, и подписывает ведомость;
4. Вносит результаты экзамена в ИПК «Успеваемость» (итоговая оценка в традиционной и литерной формах рассчитывается автоматически);
5. Сдает в УМО на хранение (в т.ч. с помощью УВП кафедры);

Сотрудник УМО (после сессии):

6. Распечатывает и подписывает итоговую ведомость;
7. Вносит оценку в традиционной и литерной формах в зачетную книжку студента и заверяет ее своей подписью.

Вариант заполнения зачетной книжки 3

Итоговая оценка в зачетную книжку вносится студентом (по данным из личного кабинета в портале), после сессии подписывается сотрудником УМО

Процедура:

Преподаватель:

1. Распечатывает из ИПК «Успеваемость» ведомость промежуточной аттестации (экзаменационная или зачетная) с данными текущей успеваемости в семестре;
2. Принимает экзамен;
3. Заполняет графу ведомости баллами, полученными на экзамене, и подписывает ведомость;
4. Вносит результаты экзамена в ИПК «Успеваемость» (итоговая оценка в традиционной и литерной формах рассчитывается автоматически);
5. Сдает в УМО на хранение (в т.ч. с помощью УВП кафедры);

Сотрудник УМО (после сессии):

6. Распечатывает и подписывает итоговую ведомость (данные по итоговой оценке попадают в личный кабинет студента);

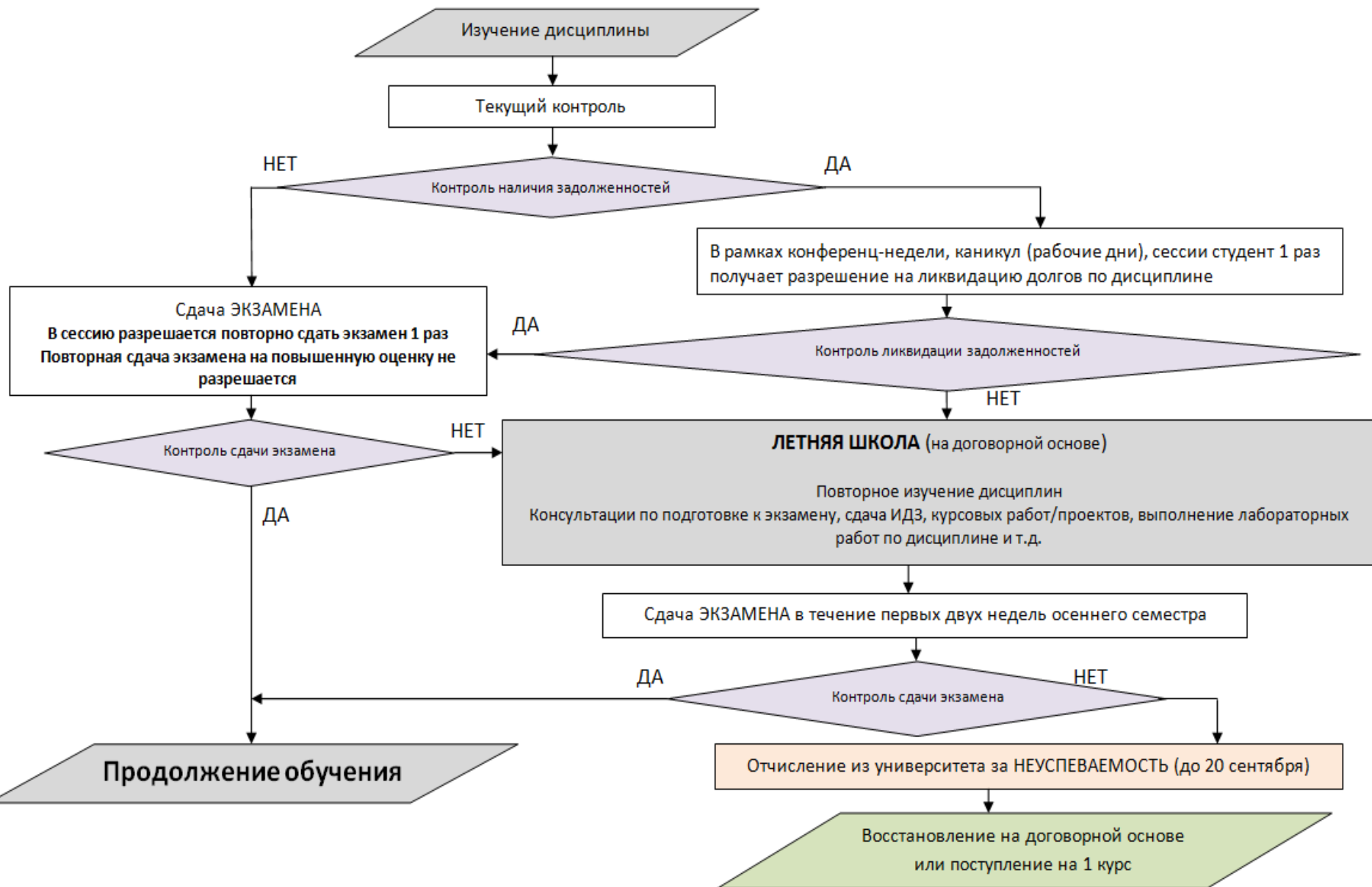
Студент:

7. Вносит оценку в традиционной и литерной формах в зачетную книжку из личного кабинета в портале;
8. Сдает зачетную книжку в УМО;

Сотрудник УМО:

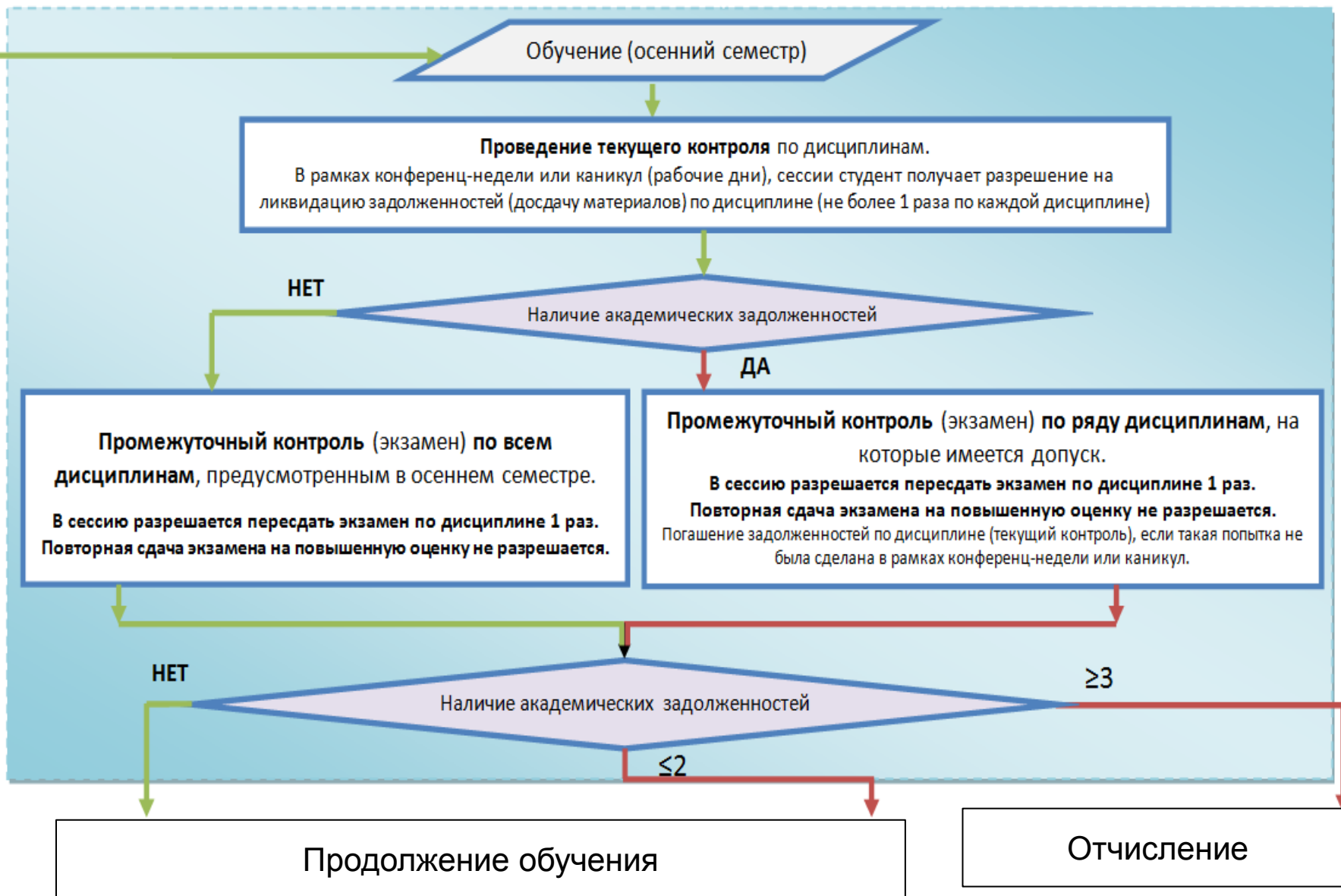
9. Заверяет своей подписью оценки студента в зачетной книжке.

Организация обучения и оценивания в рамках отдельной дисциплины (семестрового модуля)



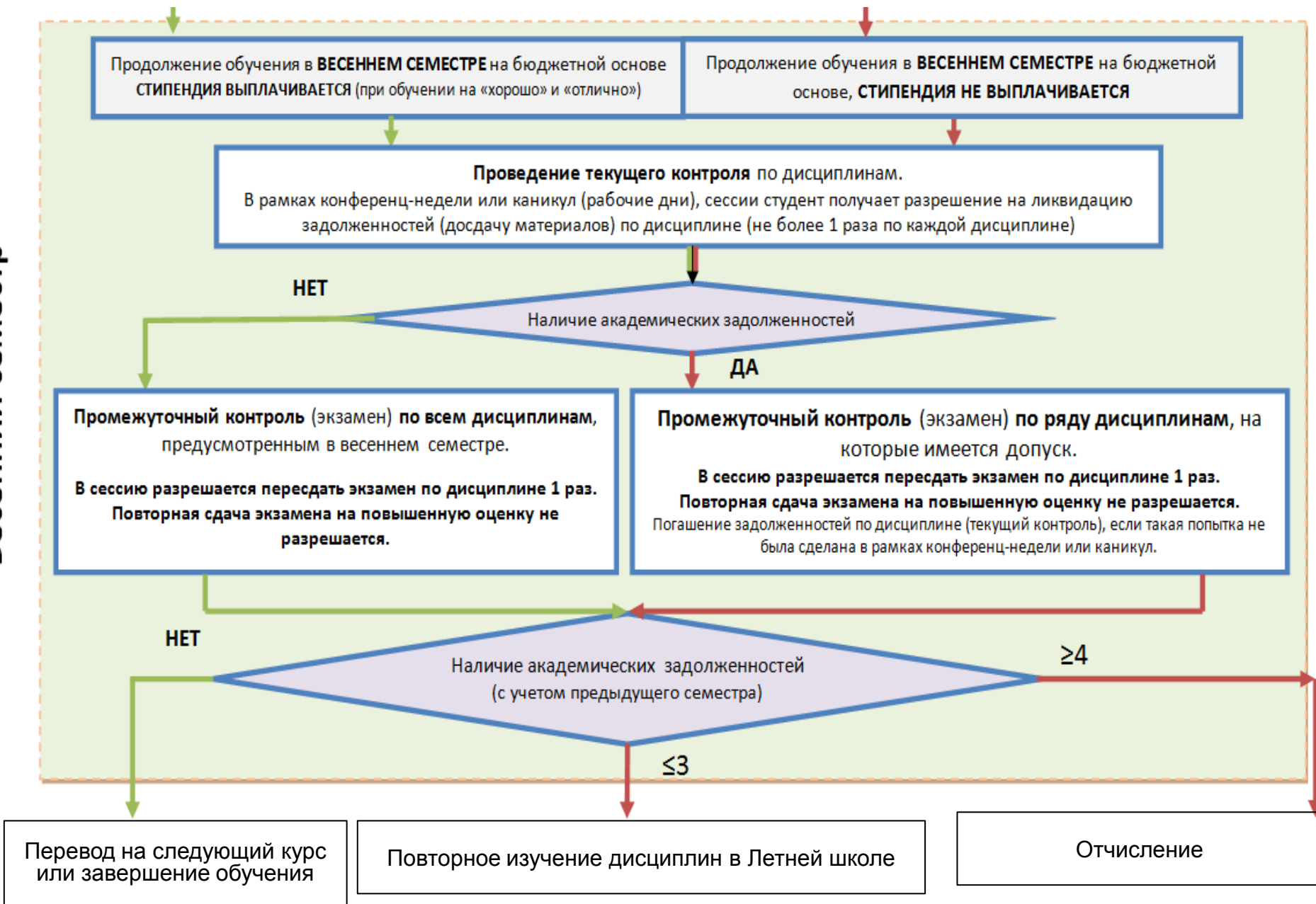
Организация обучения и оценивания в течение срока обучения студента

Осенний семестр

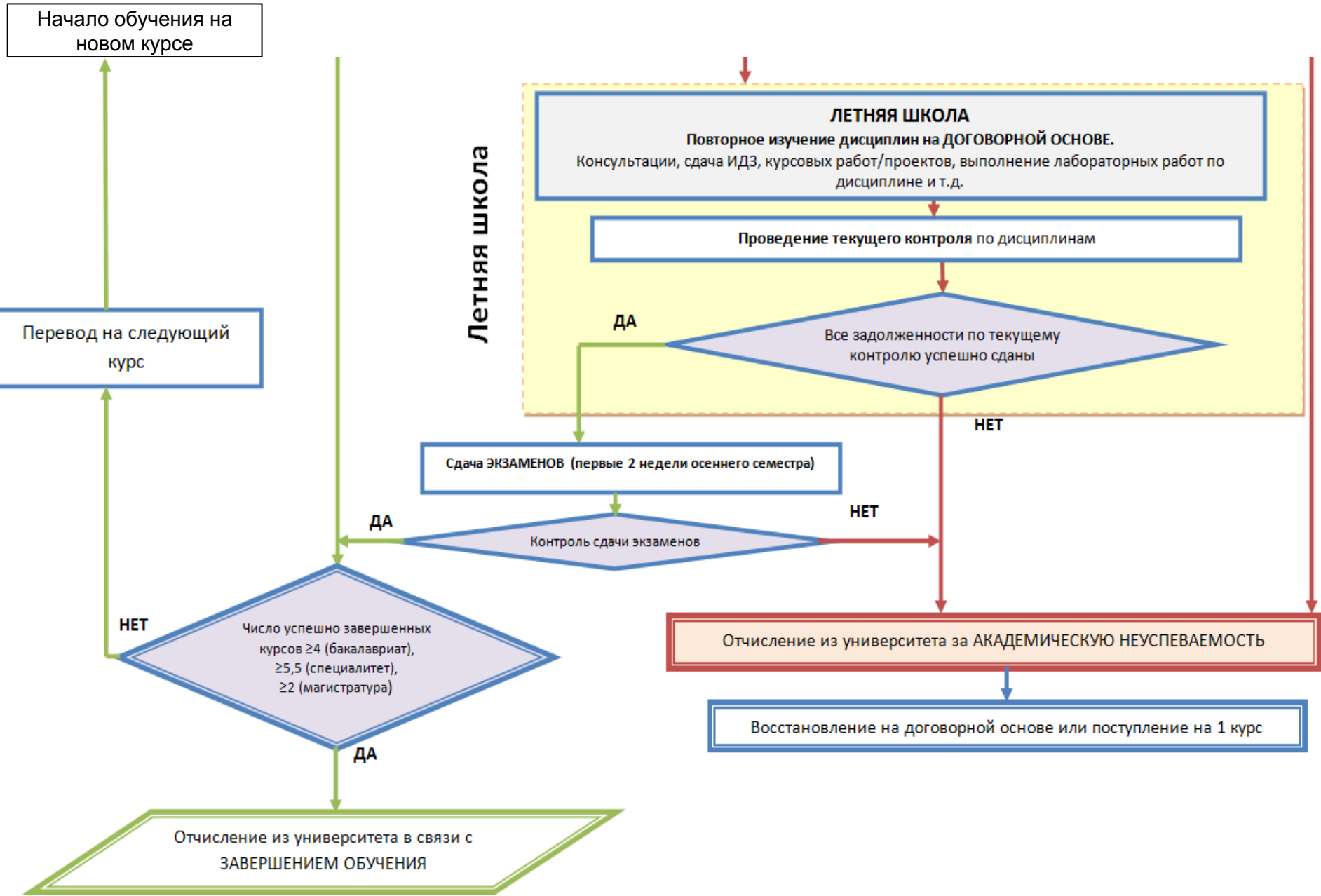


Организация обучения и оценивания в течение срока обучения студента

Весенний семестр



Организация обучения и оценивания в течение срока обучения студента



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ