

УТВЕРЖДЕН
Решением Ученого совета
(протокол от 24.12.2020 № 06)

ПОРЯДОК
организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по пятибалльной системе оценивания

1 Общие положения

1.1 Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по пятибалльной системе оценивания (далее – Порядок) определяет процедуру текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся всех курсов института архитектуры и дизайна (далее – АРХИД) по основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП) бакалавриата, специалитета, магистратуры всех форм обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета.

1.3 Цель текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся: комплексная оценка качества сформированности компетенций обучающихся при освоении ОПОП.

1.4 Графики проведения контрольных мероприятий утверждаются директором АРХИД на основе предложений кафедр и представляются в территориальный отдел центра по работе с обучающимися (далее – ТО ЦРО) не позднее первого месяца текущего семестра.

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

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

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

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

2 Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1 Текущий контроль успеваемости является дополнительной формой контроля учебной работы обучающихся, проводимой в течение учебного семестра или в период прохождения практики. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учебными планами, рабочими программами дисциплин (тестирование, коллоквиум, устный опрос, семинар, контрольная работа, домашнее задание, защита лабораторных работ, защита рефератов, защита курсовых работ, проектов и графических работ и т.д.).

2.2 Задачами текущего контроля являются:

- повышение мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- стимулирование повседневной систематической работы обучающихся.

2.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам (модулям) учебного плана в сроки, утвержденные распоряжением директора АРХИД в соответствии с календарным учебным графиком (далее – КУГ), по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом, не реже двух раз в семестре.

2.4 Мероприятия текущего контроля успеваемости обучающихся организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины (модуля).

2.5 Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, на первом занятии доводит до сведения обучающихся график контрольных мероприятий, информацию о содержании и формах работ, критериях их оценки.

2.6 Мероприятия текущего контроля успеваемости обучающихся могут проводиться:

- во время учебных занятий, в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя;

- в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

- с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.7 Основным первичным документом учета результатов текущей аттестации обучающихся является ведомость текущей аттестации (Приложение 1).

2.8 Оценивание результатов текущей аттестации осуществляется по трехбалльной системе:

- 0 баллов - «неудовлетворительно»;

- 1 балл - «хорошо» и «удовлетворительно»;

- 2 балла - «отлично» (и «хорошо»).

2.9 Результаты текущей аттестации доводятся до сведения обучающегося преподавателем, обсуждаются на заседаниях Ученого совета АРХИД. По результатам обсуждения разрабатывается план корректирующих и предупреждающих действий по результатам текущего контроля.

2.10 Результаты текущей аттестации представляются начальником ТО ЦРО в центр по работе с обучающимися в соответствии с распоряжением директора департамента учебной деятельности на основании Регламента мониторинга текущей и промежуточной успеваемости обучающихся, действующего в Университете.

3 Промежуточная аттестация обучающихся

3.1 Промежуточная аттестация обучающихся проводится по завершении изучения дисциплины или ее части (модуля).

3.2 Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и их количество определяются учебным планом образовательной программы.

3.3 Промежуточная аттестация обучающихся включает: сдачу экзаменов и зачетов, защиту курсовых проектов (работ), защиту отчетов по практикам, предусмотренных учебным планом.

3.4 Результаты сдачи зачетов оцениваются оценками – «зачтено», «не зачтено», результаты сдачи экзаменов, дифференцированных зачетов, защит курсовых работ (проектов), контрольных работ, отчетов по практике определяются по пятибалльной системе оценивания оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.5 Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в сроки, установленные КУГ.

3.6 Проведение промежуточной аттестации предполагает реализацию мероприятий представленных в таблице 1.

Мероприятия промежуточной аттестации по дисциплине

| Срок | Исполнитель | Мероприятие |
|--|------------------|--|
| За 2 недели до начала промежуточной аттестации | Начальник ТО ЦРО | Формирует график проведения промежуточной аттестации по дисциплинам для всех форм контроля, предусмотренных учебным планом и доводит его до преподавателей и обучающихся |
| В день проведения промежуточной аттестации | Преподаватель | По результатам промежуточной аттестации заполняет зачетно-экзаменационную ведомость в соответствии с Инструкцией по оформлению, заполнению, учету и хранению зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетно-экзаменационных листов (по ОПОП высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) действующей в Университете и выставляет оценку в зачетную книжку обучающегося |
| Не позднее даты окончания промежуточной аттестации | Преподаватель | Предоставляет зачетно-экзаменационную ведомость с результатами промежуточной аттестации специалисту ТО ЦРО |
| В сроки, определенные приказом о проведении промежуточной аттестации | Начальник ТО ЦРО | Контролирует график проведения экзаменов и зачетов по дисциплинам. Обеспечивает предоставление в центр по работе с обучающимися отчета об итогах промежуточной аттестации в соответствии с Регламентом мониторинга текущей и промежуточной успеваемости обучающихся, действующим в Университете |
| | Директор АРХИД | Проводит анализ и обсуждение итогов промежуточной аттестации на Ученом совете АРХИД. Обеспечивает предоставление в центр по работе с обучающимися плана корректирующих и предупреждающих действий по результатам промежуточной аттестации |

3.7 Ликвидация академических задолженностей по итогам промежуточной аттестации предполагает реализацию мероприятий представленных в таблице 2.

Мероприятия ликвидации академических задолженностей

| Срок | Исполнитель | Мероприятие |
|---|---------------------|---|
| В сроки ликвидации академических задолженностей | Специалист ТО ЦРО | Анализирует результаты промежуточной аттестации, зафиксированные в зачетно-экзаменационных ведомостях, выявляет обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации |
| | | Выдает обучающемуся зачетно-экзаменационный лист, в соответствии с Инструкцией по оформлению, заполнению, учету и хранению зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетно-экзаменационных листов (по ОПОП высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) действующей в Университете для ликвидации академической задолженности |
| | Заведующий кафедрой | Формирует график приема академических задолженностей. Обеспечивает размещение графика приема академических задолженностей на информационных стендах АРХИДа |
| | Начальник ТО ЦРО | Контролирует график приема академических задолженностей |
| | Преподаватель | В случае, если обучающийся ликвидировал академическую задолженность, выставляет итоговую оценку в зачетно-экзаменационный лист и зачетную книжку обучающегося. Предоставляет зачетно-экзаменационный лист специалисту ТО ЦРО не позднее одного рабочего дня с даты проведения экзамена/зачета. В случае получения обучающимся неудовлетворительного результата, обучающийся ликвидирует задолженность в соответствии с требованиями локальных нормативных актов |

3.8 Ликвидация разницы в программе при восстановлении или переводе обучающихся:

3.8.1 Начальник ТО ЦРО формирует индивидуальный график ликвидации разницы в программе для обучающегося.

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

3.8.3 Преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, проводит процедуру промежуточной аттестации.

3.8.4 Преподаватель заносит результаты аттестации в зачетную книжку обучающегося, зачетно-экзаменационный лист, который предоставляет специалисту ТО ЦРО.

4 Диагностический контроль знаний обучающихся

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

4.2 Диагностический контроль проводится без участия преподавателя, сроки проведения диагностического контроля и перечень дисциплин, выносимых на тестирование, определяются приказом ректора, на основании заявки, сформированной директором АРХИД.

4.3 Распоряжением по АРХИД назначается ответственный за организацию и проведение диагностического контроля.

4.4 Результаты диагностического контроля рассматриваются на заседании ученого совета АРХИДа.

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

5 Заключительные положения

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

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

5.3 Считать утратившим силу Порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по пятибалльной системе оценивания от 31.08.2016 №2УМУ-195/2016.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

_____ (наименование Подразделения)

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Группа _____ Курс _____ Семестр _____ Учебный год _____

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Наименование дисциплин | | | | | | | | | | | | Пропуски | | |
|-------------------------------|---------------------|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|------------------|---------------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | По уваж. причине | По не уваж. причине |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подпись преподавателя: | | | | | | | | | | | | | | | | |

Директор Подразделения _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Специалист ТО ЦРО _____
(подпись) (инициалы, фамилия)