

Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды
(РОСГИДРОМЕТ)

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОКЕАНОГРАФИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ Н.Н.
ЗУБОВА»
(ФГБУ «ГОИН»)

УТВЕРЖДАЮ
ВРИО Директора ФГБУ «ГОИН»



С.А. Проценко

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся

Москва
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО);

Устава Федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный океанографический институт имени Н.Н. Зубова» (далее – Институт).

1.2. Положение определяет порядок контроля текущей успеваемости и проведения промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Качество освоения образовательных программ высшего образования в Институте оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами проверки хода выполнения учебного плана, процесса обучения, результатов усвоения обучающимися учебного материала и формирования компетенций, а также соотнесения полученных результатов с требованиями, установленными ФГОС ВО по направлениям подготовки, реализуемым в Институте.

1.5. Виды, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости устанавливаются рабочей программой дисциплины (модуля), рабочей программой практики, программой научно-исследовательской деятельности.

Сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся регламентируются учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы, приказами о проведении промежуточной аттестации.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по научно-исследовательской деятельности аспирантов определяется локальными актами Института.

1.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской деятельности и производится для определения уровня подготовки обучающихся и усвоения ими учебного материала по отдельным темам (разделам) дисциплин (модулей), практических умений и навыков, предусмотренных программами практик, навыками выполнения научно-исследовательской деятельности.

1.7. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), в том числе прохождения практик, выполнения научно-исследовательской деятельности и осуществляется в соответствии с учебными планами образовательных программ в форме экзаменов и зачетов.

1.8. Экзамены и зачёты являются заключительным этапом изучения всей дисциплины или ее части и имеют целью проверку знаний обучающихся по теоретическим вопросам, проверку умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач, проверку приобретенных навыков самостоятельной работы, степень развития творческого и научного мышления. В соответствии с ФГОС ВО экзамены и зачёты имеют целью

проверку и оценку знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

1.9. Аттестация по итогам практики служит формой проверки освоения профессиональных умений и навыков и опыта профессиональной деятельности, предусмотренных программами производственной и педагогической практик.

1.10. Все обучающиеся обязаны сдавать предусмотренные учебным планом экзамены и зачёты по дисциплинам (модулям), научно-исследовательской деятельности и проходить аттестацию по итогам практики. Неявка на экзамен или аттестацию по итогам практики без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно», неявка на зачёт без уважительной причины приравнивается к оценке «не зачтено».

Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий год обучения.

1.11. Обучающиеся по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

1.12. Количество экзаменов и зачётов, которые обучающиеся сдают в течение учебного года определяется учебным планом образовательной программы.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в ходе учебного процесса по всем видам контактной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), практики, до начала промежуточной аттестации.

Текущий контроль осуществляется на каждом занятии по дисциплине (модулю) и ежедневно в течение всей практики.

2.2. К формам текущего контроля в Институте относятся: беседа по теме занятия, тестирование, защита результатов научно-исследовательской работы, реферат, презентация доклада и другие формы, указанные в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

2.3. Обучающиеся должны быть информированы о формах текущего контроля по дисциплине (модулю) на первом занятии или до начала практики.

Институт организует доступ к примерным оценочным средствам, используемым для текущего контроля.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляют сотрудники, ведущие дисциплину.

2.5. Обучающиеся обязаны проходить контрольные мероприятия текущего контроля и предусмотренные учебным планом образовательной программы и рабочей программой дисциплины. При получении оценки «неудовлетворительно» обучающийся обязан пройти это мероприятие повторно.

3. Освоение практических навыков и умений обучающимися, пропустившими учебные занятия

3.1. Согласно п. 1, ст. 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ обучающиеся обязаны «посещать предусмотренные учебным планом или

индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы». В случае пропуска обучающимися предусмотренных учебным планом практических, семинарских занятий (далее учебных занятий семинарского типа), обучающимся предоставляется возможность освоить практические умения и навыки, предусмотренные рабочей программой дисциплины, в дополнительное время.

3.2. Обучающийся, пропустивший занятие(я) семинарского типа и не воспользовавшийся возможностью освоить практические умения и навыки в дополнительное время, считается не освоившим практические навыки по дисциплине в целом и не прошедшим первый этап промежуточной аттестации.

3.3. Обучающийся, пропустивший занятие(я) лекционного типа, теоретическую часть разделов (тем) дисциплины осваивает самостоятельно.

3.4. Проверку освоения теоретической части дисциплины (модуля) как составляющей формирования компетенций преподаватели могут проводить путём повторного мероприятия текущего контроля или дополнительных вопросов на собеседовании в рамках промежуточной аттестации.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Организация проведения промежуточной аттестации.

4.1.1. Промежуточная аттестация может проводиться в форме зачёта, экзамена и аттестации по итогам практики. Форма промежуточной аттестации по дисциплине, практике, научно-исследовательской деятельности определяется учебным планом образовательной программы.

4.1.2. Сроки проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам определяются учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы.

4.1.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена или зачёта включает устное собеседование.

4.1.4. Собеседование может проводиться по вопросам билета и (или) без билета. Результат собеседования при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена или аттестации по итогам практики определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», при промежуточной аттестации в форме зачёта – оценками «зачтено», «не зачтено». Показатели и критерии оценки результатов собеседования отражаются в фондах оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике.

4.1.5. Наличие неудовлетворительных оценок текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), практике не является основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации по данной дисциплине (модулю), практике.

4.1.6. Досрочная сдача экзаменов и зачётов допускается в исключительных случаях, подтверждённых документально (медицинские показания, командировка и т.п.) на основании личного заявления обучающегося с указанием причин на имя заместителя директора по научной работе (ученого секретаря) и по согласованию с преподавателем.

4.1.7. На собеседовании в рамках экзамена, зачета и аттестации по итогам практики обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку.

4.1.8. По результатам промежуточной аттестации аспирантов преподаватели, проводившие промежуточную аттестацию, заполняют зачётные (экзаменационные) ведомости, по результатам

аттестации по итогам практики - протоколы аттестации по итогам практики, в случае досрочной сдачи промежуточной аттестации - индивидуальные зачётные (экзаменационные) ведомости.

4.2. Организация проведения зачётов по дисциплинам образовательных программ.

4.2.1. Зачёт проводится непосредственно по завершению изучения дисциплины, в пределах аудиторных часов, выделенных на освоение учебной программы дисциплины (модуля) или части дисциплины. Время для проведения зачёта должно быть предусмотрено в рабочей программе по дисциплине (модулю).

4.2.2. Зачёты принимают преподаватели, ведущие занятия.

4.2.3. Результаты зачётов преподаватели заносят в зачетную ведомость с оценкой «зачтено» или «не зачтено». Зачётную ведомость преподаватели получают у ученого секретаря в день последнего занятия по дисциплине. В зачетной книжке обучающегося фиксируют только положительные результаты сдачи зачета с отметкой «зачтено». В зачетную ведомость должны быть внесены все необходимые записи в соответствии с формой зачетной ведомости. Зачетную ведомость в день проведения зачета, в случае завершения зачета после 18.00 часов - до 12.00 часов следующего дня.

4.2.4. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию в форме зачёта по уважительной причине, подтверждённой документально, вправе пройти её до начала сдачи экзаменов, предусмотренных в текущем семестре, по письменному заявлению на имя ученого секретаря.

4.2.5. Неявку на зачёт отмечают в зачётной ведомости словами «не явился». Неявка без уважительной причины, подтвержденной документально, приравнивается к оценке «не зачтено».

4.3. Организация проведения промежуточной аттестации в форме экзаменов по дисциплинам (модулям) образовательных программ (далее экзамен).

4.3.1. Экзамен проводится по окончании изучения дисциплины (модуля).

4.3.2. Оценочные средства для проведения экзамена разрабатывают преподаватели, которые ведут преподавание дисциплины (модуля).

4.3.3. Экзаменационное собеседование по дисциплине (модулю) проводится по вопросам билета. Показатели и критерии оценки уровня освоения знаний и сформированности компетенций должны быть указаны в фонде оценочных средств для проведения экзамена по дисциплине (модулю).

4.3.4. Экзаменационные билеты составляют на основе рабочей программы дисциплины (модуля). Экзаменационные билеты должны отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений и навыков. Вопросы должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

4.3.5. Экзаменационные билеты утверждаются ученым секретарем не позднее, чем за месяц до экзаменов, и хранятся у ученого секретаря. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа экзаменуемых в день экзаменационного собеседования по дисциплине не менее чем на 20%.

Билеты могут включать теоретические вопросы, ситуационные и другие виды задач и заданий. Вопросы и задачи-задания во всех билетах должны носить равноценный характер.

4.3.6. Экзаменационное собеседование проводят согласно расписанию, указанному в приказе о проведении промежуточной аттестации. Проект приказа о проведении промежуточной аттестации составляет ученый секретарь в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы, утверждает приказ заместитель директора по научной работе. Ученый секретарь доводит приказ о промежуточной аттестации до сведения обучающихся и

преподавателей не позднее, чем за 30 дней до начала подготовки к экзаменационному собеседованию. Расписание экзаменационного собеседования составляют таким образом, чтобы:

- на подготовку к собеседованию по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней;
- в течение дня проводилось экзаменационное собеседование только по одной дисциплине;
- продолжительность экзаменационного собеседования для одного обучающегося не превышала двух часов.

4.3.7. Перед экзаменационным собеседованием проводится консультация по вопросам, вынесенным на экзамен. Дни и время проведения консультаций указывают в графике консультаций к экзаменам. На консультациях должны быть представлены наглядные пособия, материалы, которые носят справочный характер, и нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене.

4.3.8. Ученый секретарь выдаёт экзаменационные билеты и экзаменационные ведомости преподавателю (преподавателям) в день проведения экзаменационного собеседования.

4.3.9. Вопросы к экзаменационному собеседованию предоставляются обучающимся в начале изучения дисциплины.

4.3.10. Список экзаменаторов включают в приказ на промежуточную аттестацию.

На экзамене разрешается присутствие директора, заместителя директора по научной работе, ученого секретаря.

4.3.11. При подготовке к экзаменационному собеседованию с разрешения экзаменатора обучающиеся могут пользоваться рабочими программами дисциплин (модулей), наглядными пособиями, материалами, которые носят справочный характер, и нормативными документами, разрешенными к использованию на экзамене.

На экзамене не разрешается пользоваться средствами мобильной связи.

4.3.12. Для экзаменационного собеседования предусматривается в среднем не более 0,5 академического часа на каждого обучающегося, на подготовку к ответу и на выполнение задания по билету отводится не более одного академического часа.

4.3.13. При проведении экзаменационного собеседования экзаменатор вправе для уточнения оценки задавать обучающемуся дополнительные вопросы в пределах программы дисциплины и перечня вопросов, вынесенных на экзамен.

4.3.14. Уровень знаний обучающихся и сформированности компетенций определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценки заносят в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не проставляется. Экзаменационную ведомость подписывают экзаменаторы и ученый секретарь и передают ученому секретарю в день проведения экзаменационного собеседования, в случае завершения собеседования после 18 часов - до 12 часов следующего дня.

4.3.15. При несогласии с результатами экзамена обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ученого секретаря.

Апелляция - это аргументированное письменное заявление обучающегося либо о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, оценки выставленной на экзаменационном собеседовании.

Апелляция принимается в день проведения экзаменационного собеседования.

Апелляция не предполагает переэкзаменовки. В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе ученого секретаря экзаменаторов, проверяются только правильность выставленной оценки на основе листа ответа обучающегося.

4.3.16. неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

Неявка без уважительной причины, подтвержденной документально, приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

4.4. Организация проведения аттестации по итогам практики.

4.4.1. Аттестация по итогам практики проводится в форме собеседования и путём оценки аттестационной комиссией предъявленной обучающимся отчётной документации, предусмотренной программой практики и Положением о практике. По итогам практики выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты аттестации по итогам практики (кроме неудовлетворительной оценки) проставляются в зачетную книжку в специальный раздел и вносятся в Протокол аттестации по итогам практики.

4.4.2. Оценка, полученная при аттестации по итогам практики, приравнивается к экзаменационной оценке.

5. Организация промежуточной аттестации при заочной форме обучения

5.1. Успешно обучающимся не менее чем за месяц до начала промежуточной аттестации высылают (выдают) справки-вызовы установленной формы, которые регистрируют в журнале.

5.2. Прибывшие на промежуточную аттестацию обучающиеся обязаны ознакомиться с расписанием учебных занятий, зачетов и экзаменов. По окончании промежуточной аттестации обучающиеся получают подтверждение о прохождении промежуточной аттестации в соответствии с установленными сроками.

5.3. В случае если обучающийся по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может явиться на промежуточную аттестацию, он должен незамедлительно письменно уведомить об этом ученого секретаря, приложив документы, подтверждающие уважительную причину неявки, и в обязательном порядке, вернуть ученому секретарю справку-вызов, если она была получена обучающимся. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность проходят промежуточную аттестацию в следующую учебно-экзаменационную сессию.

5.4. Посещение учебных занятий обучающимся и явка на зачеты и экзамены в период проведения промежуточной аттестации являются обязательными.

5.5. По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют отчет и дневник практики с последующей аттестацией по итогам практики.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) и (или) практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые Институтom, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Академическую задолженность, возникшую в последнем семестре перед государственной итоговой аттестацией (ГИА), обучающиеся обязаны

ликвидировать до начала ГИА.

6.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом заместителя директора по научной работе создается комиссия в составе ученого секретаря, преподавателей из числа экзаменаторов. Решение комиссии является окончательным.

6.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, приказом директора отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.5. Экзаменационные ведомости выдаются в день пересдачи в соответствии со сроками, установленными в приказе о проведении промежуточной аттестации обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность.