ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»
«25» января 2018 г.
Протокол № 9/58

Председатель Ученого совета
_____ Н.К. Зорченко

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПЛ–2.5/10–2018

Контролируемых экземпляров – 3
Экземпляр № - 2

Владивосток
2018

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой в составе:

Вальков В.Е. – заместитель начальника учебно-методического управления;
Лаптева Е.П. – И.о. директора института пищевых производств;
Апанасенко О.А. – заместитель директора ИПП по УМР

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом от «25» января 2018 г. протокол № 8/58

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 23 мая 2018 г. № 426

4 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПЛ-2.5/10-2017 «О текущей и промежуточной аттестации», утвержденное приказом ректора от 29 декабря 2017 г. № 1045

СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 4
3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5
5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 6
6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ 7
6.1 Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации 7
6.2 Форма проведения и процедура выставления зачета и экзамена 8
6.3 Аттестация курсовых работ (проектов) 13
6.4 Аттестация практики, в том числе научно-исследовательской работы 14
7 ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ СРОКОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ 15
8 ПОРЯДОК ДОСРОЧНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ 15
9 ПОРЯДОК СДАЧИ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ 16
10 ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ 17
11 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ 18
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ 20
ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК 21
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 22

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (курсантов) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее – Университет).

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для применения должностными лицами и работниками подразделений Университета, обеспечивающих реализацию образовательных программ высшего образования.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей Положении использованы ссылки на следующие документы:

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

Приказ Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки (специальностям);

Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

Правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов (курсантов), магистрантов, утвержденное приказом ректора от 19 февраля 2015 г. № 87.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями, а также обозначения и сокращения:

Обучающийся (студент, курсант) - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Текущий контроль успеваемости - контроль хода освоения обучающимся дисциплин (модулей), прохождения практик за оцениваемый период, прочности формируемых знаний, умений и навыков (компетенций).

Промежуточная аттестация - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования, выполнения курсовых работ).

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, курсовым проектам (работам) или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Курсовая работа (проект) – самостоятельная разработка конкретной темы небольшого объема с элементами анализа, отражающая приобретенные студентом теоретические знания, практические навыки и направленная на выработку соответствующих компетенций.

БРСОУ - Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости.

УМУ – учебно-методическое управление Университета.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет».

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

– оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы;

– аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы;

– поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, кафедры, института и Университета.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы обучающихся.

4.2 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, навыки обучающихся и освоение ими соответствующих компетенций.

4.3 В Университете применяется балльно-рейтинговая система оценки успеваемости (БРСОУ) обучающихся, как при текущем контроле успеваемости, так при прохождении промежуточной аттестации, за исключением защит практик, НИР и курсовых работ (проектов).

При БРСОУ знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые студентами при изучении дисциплины, оцениваются в баллах, в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов (курсантов) Университета.

4.4 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение семестра с целью систематического контроля уровня освоения тем, разделов,

дисциплин (модуля) за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний, умений и навыков (компетенций).

4.5 Промежуточная аттестация обучающихся является формой оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы, полноты приобретённых им компетенций, а также уровня знаний, умений и навыков по изученным дисциплинам осуществляемой в период сессии.

4.6 Промежуточная аттестация обучающихся Университета включает в себя сдачу экзаменов и зачетов (зачетов с оценкой) по дисциплинам (модулям), защиту курсовых работ (проектов), отчетов по практикам и научно-исследовательской работе.

Указанные формы промежуточной аттестации обязательны для всех обучающихся и сдаются в строгом соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) и утвержденными рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами практик.

Результаты промежуточной аттестации являются информационной основой для анализа результативности образовательного процесса и выработки мер по его дальнейшему совершенствованию.

5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся является элементом системы контроля качества освоения образовательных программ и способствует активизации познавательной деятельности обучающихся в ходе контактных занятий, при выполнении самостоятельной и индивидуальной работы. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

5.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом.

5.3 При проведении текущего контроля успеваемости студентов Университета используются БРСОУ обучающихся, методика которой изложена в соответствующем Положении.

Формы периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем, преподающим дисциплину, и отражаются в рабочей программе дисциплины (модуля).

5.4 Результаты текущего контроля отражаются в ведомостях БРСОУ учебных групп.

Анализ результатов текущего контроля успеваемости, осуществляемый на кафедрах, должен содействовать повышению уровня преподавания, внесению корректив в содержание и организацию образовательного процесса, усилению ответственности обучающихся за качество своего учебного труда, развитию их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении знаниями, умениями, навыками и компетенциями.

5.5 Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине несет преподаватель, по дисциплинам,

закрепленным за кафедрой – заведующий кафедрой.

5.6 Выполнение обучающимся всех мероприятий текущего контроля успеваемости в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля) является основанием для допуска, обучающегося к зачету или экзамену.

5.7 Результаты текущего контроля успеваемости не заносятся в зачетную книжку, но отражаются в ведомостях БРСОУ учебной группы и учитываются при формировании оценки промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).

6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

6.1 Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

6.1.1 Целью промежуточной аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении образовательной программы за определенный период.

Периодичность прохождения промежуточной аттестации определяется календарными графиками учебного процесса.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплин (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

Промежуточная аттестация организуется в соответствии с рабочими учебными планами и календарным учебным графиком по реализации образовательных программ.

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

6.1.2 Промежуточная аттестация студентов включает прием и сдачу зачетов и экзаменов, по дисциплинам (модулям), защиту курсовых работ (проектов), защиту отчетов по практикам/НИР в строгом соответствии с рабочими учебными планами направления подготовки (специальности) после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий.

Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться как письменно, так и устно.

6.1.3 Студенты, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят аттестация по физической культуре, факультативным дисциплинам, по практикам/НИР и курсовым работам (проектам).

Количество экзаменов, выносимых на каждую сессию, как правило, не должно превышать пяти, а количество зачетов за семестр, не должно быть более шести.

6.1.4 Студенты по личному заявлению могут проходить контроль по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

6.1.5 Студент, обучающийся по индивидуальному учебному плану, проходит промежуточную аттестацию в сроки, установленные в индивидуальном учебном плане.

6.1.6 Студент, имеющий разницу в учебных планах (при переводе из другого вуза, с других направлений подготовки (специальностей) и форм обучения, восстановлении), допускается к промежуточной аттестации в сроки, установленные в индивидуальном учебном плане.

6.1.7 Студент, имеющий разницу в учебных планах при выходе из академического отпуска, допускается к промежуточной аттестации в сроки, установленные экзаменационно-зачетным листом досдачи разницы в программах.

6.1.8 Пересдача оценки с целью повышения разрешается обучающимся, претендующим на диплом с отличием, на последнем году обучения после успешного выполнения учебного плана до начала государственной итоговой аттестации не более чем по одной ранее изученной дисциплине, на основании личного заявления обучающегося на имя ректора Университета и по представлению директора института.

6.1.9 Не допускается взимание платы со студента за прохождение промежуточной аттестации.

6.1.10 При промежуточной аттестации преподавателем должны быть учтены результаты текущего контроля успеваемости обучающихся по БРСОУ.

6.1.11 Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, советах институтов, учебно-методическом совете Университета. По итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на дальнейшее улучшение учебного процесса.

Результаты сдачи обучающимися экзаменов и зачетов (зачетов с оценкой) являются основанием для назначения стипендии, перевода на следующий курс и для выдачи документов об образовании.

6.1.12 Обучающимся, участвующим в программах двустороннего и многостороннего обмена, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другом высшем учебном заведении, в том числе зарубежном, в порядке, определяемом Университетом.

6.1.13 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.2 Форма проведения и процедура выставления зачета и экзамена

6.2.1 Зачет (зачет с оценкой) и экзамен являются основной формой промежуточной аттестации обучающихся проверки их знаний и должны быть получены всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с рабочими учебными планами и утвержденными рабочими программами.

6.2.2 **Зачет (зачет с оценкой) по дисциплине** принимается преподавателем, проводившим практические занятия или читающим лекции по данной дисциплине (модулю), руководителем практики.

6.2.3 Обучающемуся, успешно прошедшему все виды текущего контроля успеваемости, предусмотренные рабочей программой дисциплины**, выставляется оценка «зачтено»,** в случае дифференцированного зачета (зачета с оценкой) – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». В противном случае – «не зачтено» или «неудовлетворительно».

Положительная оценка о зачете выставляется в ведомость и зачетную книжку, оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» выставляется только в ведомость.

6.2.4 **Расписание экзаменов** и консультаций формируется учебным отделом Университета и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе не позднее, чем за две недели до начала сдачи экзаменов.

Внесение изменений в расписание экзаменов допускается в исключительных случаях по представлению заведующего кафедрой после согласования с директором института и с разрешения проректора по учебной и воспитательной работе (заместителя директора филиала по учебной работе).

6.2.5 Экзамены могут проводиться **в устной и письменной формах**, с применением технических средств, а также в комбинированной форме. Для проведения экзаменов на кафедрах разрабатываются экзаменационные билеты по установленной форме.

Экзаменационный билет при проведении устного экзамена должен включать вопросы из разных разделов изучаемой дисциплины.

Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой и хранятся на кафедре.

Не допускается предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами.

При проведении экзамена могут быть использованы средства материально-технического обеспечения (приборы, оборудование, наглядные пособия, программное обеспечение и т.п.).

Форма проведения экзамена доводится до сведения студентов в начале учебного семестра.

Экзаменационные задания должны обеспечивать оценку результатов освоения дисциплины (знания, умения, навыки и уровни сформированности компетенций).

6.2.6 **Не прохождение промежуточной аттестации** (неявка на экзамен) при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

6.2.7 На экзамене, кроме экзаменатора и экзаменуемых, **имеют право присутствовать** ректор Университета, проректор по учебной и воспитательной работе, директор института, начальник учебно-методического управления, заведующий кафедрой. Присутствие других лиц допускается только с разрешения директора института.

6.2.8 **Экзамены принимаются**, как правило, преподавателем, читавшим курс лекций (экзаменатором).

Изменения по составу экзаменаторов своевременно сообщаются заведующим кафедрой в учебный отдел Университета.

Решение о замене экзаменаторов принимает заведующий кафедрой по согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе.

6.2.9 Заведующий кафедрой **несет персональную ответственность** за объективность и единообразие требований, предъявляемых преподавателями кафедры на экзамене по конкретной дисциплине с учетом роли данной дисциплины в изучении других дисциплин учебного плана и в дальнейшей профессиональной деятельности выпускников.

6.2.10 В процессе обучения успеваемость обучающихся (знания, умения и навыки) определяются на экзаменах оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6.2.11 Порядок проведения экзамена:

Для сдачи устного экзамена в аудиторию одновременно допускаются не более пяти экзаменующихся обучающихся.

Для подготовки к ответу на экзаменационный билет первому обучающемуся отводится, как правило, не более 20-30 минут.

По прибытии в аудиторию для сдачи экзамена обучающийся предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего лично берет билет, называет его номер и приступает к подготовке ответа.

Обучающийся не допускаются к сдаче экзамена без зачетной книжки.

При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе ответа, который затем сдает экзаменатору. Лист ответа может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции.

Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. В этом случае обучающийся не может претендовать на оценку «отлично». Выдача третьего билета не разрешается.

По готовности к ответу или по истечении отведенного для подготовки времени обучающийся приступает к ответу на поставленные в билете вопросы.

По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала дисциплины.

После ответа обучающийся сдает экзаменатору лист ответа и билет.

Прерывать при ответе экзаменующегося не рекомендуется.

Оценка по результатам экзамена объявляется обучающемуся, заносится в ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не заносится.

Письменный экзамен проводится одновременно для всех допущенных к экзамену обучающихся группы под наблюдением экзаменатора или преподавателя, ведущего практические (семинарские, лабораторные) занятия и включает вопросы и (или) задания по всему объему учебной дисциплины.

Если во время сдачи экзамена обучающимся допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, других технических устройств), Правил внутреннего распорядка, предпринята попытка

подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающегося с экзамена с выставлением в ведомость оценки «неудовлетворительно».

Выход обучающихся из аудитории во время проведения экзамена может быть разрешен экзаменатором только в случае необходимости. При этом обучающийся обязан сдать экзаменатору экзаменационный билет и лист ответа.

Порядок проведения экзамена, правила поведения на экзамене доводятся до сведения студентов на консультации перед экзаменом.

Проверка письменных работ осуществляется экзаменатором, на последней странице письменной экзаменационной работы ставится дата проверки и подпись преподавателя.

Листы ответа, письменные экзаменационной работы и результаты тестирования должны храниться на кафедре до окончания срока апелляции.

6.2.12 При несогласии с результатами экзамена студент имеет право подать апелляцию на имя директора института.

Апелляция – аргументированное письменное заявление обучающегося либо о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшей к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на экзамене. Апелляция принимается в день объявления результатов экзамена и проводится не позднее следующего рабочего дня после их объявления.

Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе директора института (заместителя директора института), заведующего соответствующей кафедрой, преподавателя, принимавшего экзамен, проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося, письменной экзаменационной работы или результатов тестирования.

В исключительных случаях при наличии конфликтной ситуации создаётся независимая комиссия из числа профессорско-преподавательского состава соответствующей кафедры и директора института.

Окончательное решение об оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

6.2.13 **Критерии оценки знаний и практических навыков студентов на экзамене, зачете (зачет с оценкой)**

Оценка «отлично», «зачтено»:

– систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам дисциплины, а также по основным вопросам, выходящим за пределы учебной программы;

– точное использование научной терминологии систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы;

– безупречное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке научных и практических задач;

– выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации;

– полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой по дисциплине;

– умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку, используя научные достижения других дисциплин;

– творческая самостоятельная работа на практических/ семинарских/ лабораторных занятиях, активное участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий;

– высокий уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций.

Оценка «хорошо», «зачтено»:

– достаточно полные и систематизированные знания по дисциплине;

– умение ориентироваться в основном теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку;

– использование научной терминологии, лингвистически и логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;

– владение инструментарием по дисциплине, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;

– усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой по дисциплине;

– самостоятельная работа на практических занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий;

– средний уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций.

Оценка «удовлетворительно», «зачтено»:

– достаточный минимальный объем знаний по дисциплине;

– усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой;

– умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по дисциплине и давать им оценку;

– использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;

– владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении типовых задач;

– умение под руководством преподавателя решать стандартные задачи;

– работа под руководством преподавателя на практических занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий;

– достаточный минимальный уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций.

Оценка «неудовлетворительно», «незачтено»:

– фрагментарные знания по дисциплине;

– отказ от ответа (выполнения письменной работы);

– знание отдельных источников, рекомендованных учебной программой по дисциплине;

– неумение использовать научную терминологию;

– наличие грубых ошибок;

– низкий уровень культуры исполнения заданий;

– низкий уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций.

6.3 Аттестация курсовых работ (проектов)

6.3.1 Защита курсовой работы (проекта) является одной из форм промежуточной аттестации обучающихся.

6.3.2 К защите курсовой работы (проекта) допускаются обучающиеся, своевременно представившие преподавателю курсовую работу (проект), соответствующую предъявляемым требованиям.

По курсовой работе (проекту) по дисциплине используется система оценок зачет с оценкой. Оценка может выражаться «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

6.3.3 Защита курсовой работы (проекта) состоит в коротком докладе обучающегося по выполненной теме с использованием при необходимости слайдов, графиков и других наглядных пособий и в ответах на вопросы, задаваемые присутствующими на защите.

Критерии оценки курсовой работы (проекта) в целом следующие:

Оценка «отлично» ставится, если:

– курсовая работа (проект) выполнен в полном объеме и соответствует заданию;

– пояснительная записка в целом хорошо оформлена (орфография, шрифт, таблицы, рисунки стиль, цитаты, ссылки и т.д.);

– практическая часть курсовой работы (проекта) выполнена в полном объеме, актуальность темы корректно и полно обоснована, поставленная цель достигнута, задачи решены;

– в заключении сформулированы обоснованные выводы по результатам проделанной работы;

– курсовая работа (проект) выполнена в срок;

– при защите курсовой работы (проекта) студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, свободно отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» допускает:

– некоторые отступления от сроков выполнения курсовой работы (проекта);

– актуальность темы исследования недостаточно обоснована;

– существуют незначительные погрешности в оформлении пояснительной записки (практической части курсовой работы (проекта));

– в заключении представлены слабо обоснованные выводы;

– при защите курсовой работы (проекта) студент в целом показывает знание вопросов темы, в достаточной мере оперирует данными исследования, без особых трудностей отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «*удовлетворительно»* допускает:

– во введении отсутствует или некорректно обоснована актуальность темы исследования;

– в основной части отсутствует или недостаточно проработана практическая часть;

– в основном курсовая работа (проект) представляет собой теоретическое исследование, не содержащее актуальной информации;

– в оформлении допущены значительные нарушения;

– курсовая работа оформлена небрежно;

– в заключении отсутствуют выводы;

– при защите курсовой работы (проекта) студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, студент не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы;

– курсовая работа (проект) выполнена с нарушением сроков.

Оценка «*неудовлетворительно*»:

– актуальность темы исследования не обоснована;

– цели и задачи курсовой работы (проекта) не выполнены;

– курсовая работа (проект) содержит грубые ошибки в оформлении;

– не содержит теоретического и практического анализа объекта исследования;

– не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях;

– при защите работы студент показывает неуверенность, затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме исследования, не знает теории вопроса, при ответе на вопросы допускает серьезные ошибки.

В этом случае курсовая работа (проект) отправляется студенту на доработку.

Оценка по результатам защиты курсовой работы (проекта) заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента в раздел «Курсовые работы (проекты)».

Студенты, не выполнившие курсовую работу (проект) в сроки, установленные календарным учебным или получившие неудовлетворительную оценку по результатам аттестации курсовой работы (проекта), считаются имеющими академическую задолженность.

6.4 Аттестация практики, в том числе научно-исследовательской работы

6.4.1 Практика является составной частью образовательной программы. Аттестация практик является одной из форм промежуточной аттестации обучающихся.

6.4.2 Аттестация по практике проводится в соответствии с Положением об организации и проведении практики в Университете.

6.4.3 Практика оценивается зачетом с оценкой. Порядок и критерии оценивания практики приводятся в соответствующей программе практики.

6.4.4 Студенты, не прошедшие практику (не выполнившие научно-исследовательскую работу) в сроки, установленные календарным учебным графиком по реализации основных профессиональных образовательных программ или получившие неудовлетворительные оценки по результатам аттестации практики (НИР), считаются имеющими академическую задолженность.

7 ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ СРОКОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Обучающемуся, своевременно не получившему зачеты (зачеты с оценкой) и не сдавшему экзамены по причине болезни, документально подтвержденной, или по другим уважительным причинам, распоряжением директора института сроки промежуточной аттестации могут быть продлены.

Для продления сроков промежуточной аттестации обучающийся предоставляет в дирекцию института следующий пакет документов:

– заявление (в свободной форме) на имя директора института о продлении промежуточной аттестации;

– документы, подтверждающие причину продления промежуточной аттестации (медицинскую справку или иные документы).

Медицинская справка должна быть предоставлена не позднее двух рабочих дней после ее выдачи. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки промежуточной аттестации обучающемуся не продлеваются.

В дирекции института готовится распоряжение о продлении промежуточной аттестации обучающемуся с указанием конкретных сроков.

8 ПОРЯДОК ДОСРОЧНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Досрочное прохождение промежуточной аттестации допускается в исключительных случаях с разрешения директора института обучающимся (при наличии уважительных причин, подтвержденных документально) без освобождения обучающихся от учебных занятий.

8.2 Оформление разрешения на досрочное прохождение промежуточной аттестации производится не позднее трех недель до ее начала, при условии выполнения мероприятий текущего контроля успеваемости в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Выставление зачета (зачета с оценкой), прием экзамена осуществляет преподаватель, проводивший занятия по данной дисциплине (модулю).

8.3 Для оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации обучающийся предоставляет следующий пакет документов:

– заявление (в свободной форме) на имя директора института о предоставлении досрочного прохождения промежуточной аттестации;

– документы, подтверждающие причину необходимости досрочного прохождения промежуточной аттестации.

На основании решения директора в дирекции института готовится распоряжение о досрочном прохождении обучающимся промежуточной аттестации с указанием конкретных сроков.

В дирекции института обучающемуся оформляется индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость, которая регистрируется в журнале учета ведомостей и выдается студенту в день начала досрочной промежуточной аттестации.

Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость возвращается обучающимся в дирекцию института по завершению досрочной промежуточной аттестации.

Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на сессию, либо выборочно (один или несколько предметов) по разрешению директора института.

В случае если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не были сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой, согласно утвержденному расписанию.

8.4 Студент, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче промежуточной аттестации, имеет право на ликвидацию академической задолженности.

9 ПОРЯДОК СДАЧИ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

9.1 При заочной форме обучения периодичность прохождения промежуточной аттестации определяется календарными графиками учебного процесса.

9.2 Обучающимся заочной формы обучения до начала прохождения промежуточной аттестации дирекцией института высылается (выдается на руки) справка-вызов установленного образца.

Выдача справок на промежуточную аттестацию подлежит строгому учету в дирекции института.

9.3 Обучающиеся обязаны выполнить контрольные работы согласно учебному плану и сдать их на проверку по мере подготовки на соответствующую кафедру. На кафедре работы регистрируются в журнале регистрации контрольных работ с указанием даты их поступления.

9.4 Не зачтенные работы возвращаются на доработку. После доработки контрольной работы, обучающиеся повторно предоставляет работу на соответствующую кафедру.

9.5 Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к промежуточной аттестации при выполнении всех мероприятий текущего контроля успеваемости в соответствии с рабочей программой дисциплины.

9.6 Обучающиеся заочной формы обучения по индивидуальному учебному плану сдают промежуточную аттестацию в сроки, установленные индивидуальным учебным планом.

9.7 Для обучающихся заочной формы обучения допускается сдача двух зачетов в один день, а также защита курсовой работы (проекта) в день сдачи экзамена или зачета (зачета с оценкой).

9.8 Обучающимся по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия, командировка и др.) срок промежуточной аттестации может быть перенесен.

10 ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

10.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

10.2 Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике.

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

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации для обучающихся очной формы обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Студентам заочной формы обучения предоставляется возможность ликвидировать академические задолженности в межсессионный период и в период проведения промежуточной аттестации.

10.4 **Первая повторная промежуточная аттестация** после весенней экзаменационной сессии проводится, как правило в ноябре, после зимней сессии в апреле.

Для проведения первой повторной промежуточной аттестации в дирекции института составляется расписание, которое утверждается проректором университета и доводится до сведения обучающихся.

Дирекция института готовит зачетно-экзаменационные ведомости, которые в обязательном порядке регистрируются, подписываются директором института и передаются преподавателям.

Первую повторную промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю) принимает преподаватель, принимавший экзамен, зачет (зачет с оценкой), контрольную работу в соответствующей учебной группе, курсовую работу (проект) у обучающегося.

Замена преподавателя возможна только по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка преподавателя и др.) по решению заведующего кафедрой. Информация о замене преподавателя своевременно сообщается в дирекцию института.

По окончанию повторной промежуточной аттестации зачетно-экзаменационные ведомости сдаются в дирекцию института.

10.5 **Вторая повторная промежуточная аттестация.**

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с

проведением указанной аттестации комиссией. **Вторая повторная промежуточная аттестация** после весенней экзаменационной сессии проводится, как правило в апреле, после зимней сессии в ноябре.

Комиссия должна состоять не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Состав комиссии утверждается ректором университета.

Решение комиссии является окончательным, результаты второй промежуточной аттестации оформляются протоколом, который сдается в дирекцию соответствующего института и подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости учебной группы.

10.6 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1 Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: проректор по учебной и воспитательной работе, работники учебно-методического управления, директора институтов, заведующие кафедрами.

11.2 Оценка по результатам промежуточной аттестации проставляется в зачетную книжку при личном присутствии обучающегося.

11.3 Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. В соответствии с утвержденными расписаниями промежуточной аттестации уполномоченное лицо дирекции института вносит в зачетно-экзаменационную ведомость информацию и передает ее преподавателю. Дополнения и исправления в списке обучающихся, имена которых внесены в зачетно-экзаменационную ведомость, могут производиться только уполномоченным лицом дирекции, и заверяются подписью.

Для проставления результатов экзамена, зачета (зачета с оценкой) экзаменаторы получают в дирекции зачетно-экзаменационные ведомости накануне или в день экзамена и возвращают ее в день экзамена, зачета (зачета с оценкой) или на следующий день.

Прием преподавателем экзамена или зачета (зачета с оценкой) без зачетно-экзаменационной ведомости не допускается.

11.4 Положительные оценки (или оценка «зачтено») заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка (или оценка «не зачтено») проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя-экзаменатора.

Неявка на экзамен, зачет (зачет с оценкой) отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Обучающийся, имеющий уважительную причину отсутствия на экзамене, зачете (зачет с оценкой), обязан любым доступным для него способом сообщить об этом в дирекцию института в течение двух дней с момента возникновения причины

и представить оправдательные документы: справку о болезни, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

При отсутствии официальных подтверждающих документов причина неявки на экзамен, зачет (зачет с оценкой) признается неуважительной.

11.5 Зачетно-экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в дирекции института как документы строгой отчетности в течение 5 лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

11.6 Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационной ведомости, зачетных книжек обучающихся в части отражения в ней оценок по результатам проведенного экзамена, зачета (зачета с оценкой).

11.7 Уполномоченное лицо дирекции института несет персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационных ведомостей, а также зачетных книжек и учебных карточек обучающихся.

11.8 Из зачетно-экзаменационной ведомости уполномоченное лицо дирекции института вносит полученные обучающимися оценки (зачеты) в учебную карточку обучающегося, которая хранится в личном деле обучающегося. В случае внесения в учебную карточку ошибочной записи, исправления в учебной карточке должны быть оговорены записью «исправленному верить» и заверены подписью уполномоченного лица с расшифровкой подписи и указанием должности.

РАЗРАБОТАНО:

Зам. начальника УМУ _____ В.Е. Вальков

И.о. директора института
пищевых производств _____ Е.П. Лаптева

Заместитель директора ИПП по УМР _____ О.А. Апанасенко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и
воспитательной работе _____ Т.А. Жук

Начальник учебного отдела УМУ _____ Т.В. Марченко

Начальник ОСиУК _____ Э.Э. Джафарова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись

ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата проверки	ФИО и должность лица, выполнившего периодическую проверку	Результаты проверки	Подпись лица, выполнившего проверку

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номер листа (страницы)				Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
	изменных	заменных	новых	аннулированных				

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

П Р И К А З

26.10.2020 **№** 763

Владивосток

О внесении изменений в Положение
о текущей и промежуточной аттестации

На основании решения Ученого совета от 24 сентября 2020 года, протокол № 1/31, **п р и к а з ы в а ю:**

Внести изменения в Положение о текущей и промежуточной аттестации ПЛ-2.5/10-2018:

Раздел 6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИИ

Подраздел 6.1 Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

Пункты 6.1.6; 6.1.7; 6.1.12 исключить полностью.

Ректор О.Л. Щека

Общий отдел ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»
КОПИЯ ВЕРНА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

П Р И К А З

01.07.2022 № 474

Владивосток

О внесении изменений в локальные нормативные акты Университета

На основании решения Ученого совета от 30 июня 2022 года, протокол № 11/53, **п р и к а з ы в а ю :**

В разделе 2 «НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ» приказ Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» *заменить на* приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» *в следующих локальных актах Университета*:

1. Положение об организации самостоятельной работы обучающихся ПЛ-2.5/04-2017, утвержденное приказом ректора от 04.12.2017 № 937
2. Положение о порядке реализации образовательных программ высшего образования на иностранном языке ПЛ-2.5/03-2017, утвержденное приказом ректора от 22.12.2017 №1012;
3. Положение по организации инклюзивного образования студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» ПЛ-2.5/11-2017, утвержденное приказом ректора от 22.12.2017 №1012;
4. Положение о государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» ПЛ-2.5/14-2017, утвержденное приказом ректора от 21.12.2017 № 1004;

5. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану ПЛ-2.5/20-2017, 06.12.2017 № 946;

6. Положение «О текущей и промежуточной аттестации» ПЛ-2.5/10-2018, утвержденное приказом ректора от 23.05.2018 № 426;

7. Положение «Об электронной информационно-образовательной среде» ПЛ-2.5/13-2019, утвержденное приказом ректора от 27.05.2019 № 404;

8. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ ПЛ-2.5/32-2020, утвержденное приказом ректора от 05.03.2021 № 173;

9. Положение о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ ПЛ-2.5/33-2020, утвержденное приказом ректора от 05.03.2021 № 175;

10. Положение об условиях и порядке зачисления экстернов для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» ПЛ-2.5/23-2020, утвержденное приказом ректора от 11.12.2020 № 947;

11. Положение о режиме занятий обучающихся по образовательным программам высшего образования ПЛ-2.5/21-2020, утвержденное приказом ректора от 30.12.2020 № 1029;

12. Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» ПЛ-2.5/31-2020, утвержденное приказом ректора от 21.10.2020 № 743;

13. Положение об организации и проведении процедуры внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» ПЛ-2.5/27-2020, утвержденное приказом ректора от 29.12.2020 № 1018;

14. Положение об учебно-методическом управлении ПСП-02-2020, утвержденное приказом ректора от 10.10.2020 № 797;

15. Положение об особенностях проведения государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий ПЛ-2.5/22-2020, утвержденное приказом ректора от 29.05.2020 № 374;

16. Положение о порядке ведения зачетной книжки в электронном виде ПЛ-2.5/34-2021, утвержденное приказом ректора от 30.04.2021 № 318.

Ректор О.Л. Щека

Общий отдел ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»
КОПИЯ ВЕРНА