

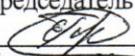
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

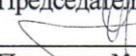
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО МГУ)

ПРИНЯТО  
на заседании Ученого совета МГУ  
протокол № 6 от 18.02.2015 г.



УТВЕРЖДЕНО  
\* Ректор МГУ, д.ф.н., профессор  
А.М. Сергеев

СОГЛАСОВАНО  
Председатель студенческого совета МГУ  
 Гаврильченко Е.С.  
Протокол № 79 от 10.02.2015 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ДПОС МГУ  
 Ларионов А.К.  
Протокол № 4 от 10.02.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**  
**И**  
**ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ**

Мурманск  
2015

## 1. Сокращения, обозначения и определения.

**МГГУ, Университет, вуз** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский государственный гуманитарный университет»;

**Проректор по УВР МГГУ** – проректор по учебной и воспитательной работе МГГУ;

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

**ГОС ВО** - государственный образовательный стандарт высшего образования;

**ОП** – образовательная программа;

**РПД** – рабочая программа по дисциплине;

**ТКД** – технологическая карта дисциплины.

## 2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мурманский государственный гуманитарный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», федеральными государственными образовательными стандартами, по реализуемым в МГГУ направлениям подготовки, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом МГГУ.

2.2. Положение разработано с целью оценки качества освоения студентами образовательных программ высшего образования, реализуемых в МГГУ.

2.3. Качество получаемого образования характеризует эффективность совместной работы профессорско-преподавательского состава и студентов вуза. Объективное представление об уровне знаний студентов можно получить только с помощью систематического, должным образом распределенного во времени контроля учебного процесса (учебной работы студентов) со стороны профессорско-преподавательского состава.

2.4. Университет оценивает качество освоения ОП путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.5. Контроль учебной работы студентов необходимо рассматривать в качестве одного из ведущих средств управления учебно-воспитательным процессом. Он должен направляться на объективный и систематический анализ хода изучения и освоения студентами учебного материала и общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС, учебных планах и программах дисциплин и содействовать повышению уровня преподавания и улучшению организации учебных занятий.

2.6. Результаты контроля учебной работы студентов следует использовать для корректировки организации и содержания процесса обучения, для поощрения успевающих студентов, развития их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении профессиональными знаниями, умениями и навыками.

### 3. Основные принципы организации учебного процесса и контроля качества знаний студентов с использованием балльно-рейтинговой системы

3.1. Главный принцип организации учебного процесса обусловленный системным подходом к проблеме оценки знаний, - это комплексность применения различных видов контроля, распределённых по времени (периоду обучения) и по изучаемым дисциплинам.

3.2. В Университете организация учебного процесса и его контроль осуществляются в рамках балльно-рейтинговой системы. Балльно-рейтинговая система, применяемая в вузе, предполагает разделение процесса изучения каждой дисциплины на содержательные этапы, контроль всех основных видов учебной работы по окончании каждого этапа и широкую гласность результатов контроля.

3.3. Балльно-рейтинговая система организации учебного процесса и непрерывного контроля знаний студентов позволяет:

- активизировать разработку и внедрение новых организационных форм и методов обучения, максимально мотивирующих активную творческую работу как студентов, так и преподавателей вуза;
- упорядочить и структурировать процедуру непрерывного контроля знаний;
- получать, накапливать и представлять информацию о состоянии учебной работы студента, группы, потока, за любой промежуток времени и на текущий момент;
- прогнозировать успеваемость студента на некоторые временные периоды;
- регулировать учебный процесс в соответствии с программными целями и с учетом его результатов на контролируемом этапе;
- студентам рационально распределять свои временные, физические и умственные ресурсы и стимулировать активное приобретение ими знаний;
- активизировать личностный фактор в студенческой среде путём введения принципа состязательности в процесс обучения, который базируется на главном показателе – качестве подготовки специалистов;
- на более раннем этапе обучения выявлять лидеров и отстающих среди студентов с целью реализации индивидуального подхода в учебном процессе;
- создавать благоприятные условия для синтеза знаний, решения междисциплинарных проблем;
- студентам выбирать на более раннем этапе обучения направленность подготовки (специализацию) в рамках учебной специальности в соответствии со своими способностями и наклонностями;
- определить статус студента, группы, потока в глазах самих студентов, преподавателей, руководителей учебного процесса.

3.4 Балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов, применяемая в Университете базируется на трёх основных показателях:

- **рубежный рейтинг** – служит для оценки объёма и уровня усвоения студентом учебного материала одного модуля дисциплины и применяется в рамках текущего контроля успеваемости студентов. Рубежный рейтинг измеряется в процентах и может лежать в диапазоне от 0 до 100 баллов;
- **итоговый рейтинг** – служит для оценки знаний, умений и навыков студента по всему объёму учебной дисциплины, изученной в семестре. Итоговый рейтинг применяется также для оценки дипломных и курсовых проектов и работ, результатов прохождения различных видов практик, результатов сдачи итоговых и государственных экзаменов. Итоговый рейтинг измеряется в процентах, может лежать в диапазоне от 0 до 100 баллов и учитывается при промежуточной аттестации студентов по окончании семестра и

государственной итоговой аттестации по окончании всего срока освоения основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности);

– **суммарный рейтинг** – комплексный накапливаемый показатель, определяющий успеваемость студента за определённый период обучения (семестр, курс, весь период обучения). Суммарный рейтинг служит для дифференциации и ранжирования студентов по итогам успеваемости, измеряется в баллах и может принимать значения от 0 до S баллов, где S - объём всей учебной работы в часах, которую студент должен был выполнить в соответствии с рабочим учебным планом и государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (специальности) за контролируемый период обучения.

3.5 Рейтинговые показатели учитываются при поощрении студентов (назначении специальных стипендий, материальной помощи, распределении путевок, и т.п.), при проведении предметных олимпиад, распределении студентов на практику, направлении в аспирантуру, они играют важную роль при решении вопросов трудоустройства выпускников Университета.

3.6. Основой балльно-рейтинговой системы оценки знаний является модульность РПД, самого образовательного процесса. Модуль - это часть рабочей программы дисциплины, имеющая логическую завершенность и несущая определенную функциональную нагрузку. Информация, входящая в модуль, способна иметь самый широкий спектр сложности и глубины при четкой структуре и единой целостности, направленной на достижение интегрированной дидактической цели. Поскольку задачи обучения могут меняться, а учебный материал в связи с непрерывным развитием науки и техники периодически пересматривается и обновляется, в структуре модуля заложен постоянный базовый компонент и вариативная часть. Вариативность зависит как от изменения и обновления содержания информации, так и от направления или специальности студента. Тем самым на практике реализуются принципы гибкости и динамичности высшего образования.

3.7 Основным элементом, отражающим рейтинговые показатели в РПД является **технологическая карта дисциплины**.

3.8 Модульный принцип организации учебного процесса позволяет выстроить четкую, всестороннюю и разноуровневую систему оценки знаний студентов, которая включает текущий контроль и промежуточную аттестацию.

3.9 Для учета, хранения и анализа результатов текущего контроля успеваемости применяется лист учета текущей работы студента (рекомендуемая форма листа учета представлена в Приложении 1), который ведет преподаватель по каждой дисциплине, в соответствии с учебным планом по направлению подготовки. Заполненный лист учета текущей работы студента сдается в деканат вместе с зачетно-экзаменационной ведомостью и хранится в деканате до конца освоения студентами образовательной программы.

3.10 Для учета, хранения и анализа результатов промежуточной аттестации студентов в Университете применяется система электронных ведомостей учёта успеваемости студентов по рейтингу или электронных рейтинговых ведомостей, входящая в автоматизированную систему управления вузом «Парус». Электронные рейтинговые ведомости по всем соответствующим позициям рабочего учебного плана создаются администратором ведомостей в начале каждого семестра и хранятся на сервере Университета.

3.11 Для обеспечения широкой гласности результатов рейтингового контроля знаний студентов и усиления их влияния на эффективность учебного процесса деканаты дважды в семестр должны размещать списки студентов в порядке убывания их рейтинга – рейтинг-листы. В рейтинг-листах каждый студент может увидеть и оценить себя в сравнении с другими студентами. Рейтинг-листы вывешиваются в наиболее доступных местах: возле

деканата, кафедры и т.п., а также на web-странице факультета на официальном сайте Университета.

#### 4. Основные принципы разработки и применения технологической карты дисциплины

4.1. В соответствии с ФГОС ВО конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

4.2. В начале семестра преподаватель, начиная работу, знакомит студентов с условиями изучения дисциплины по балльно-рейтинговой методике. При этом студентам сообщается количество модулей согласно рабочей программе дисциплины, виды и объём учебной работы, охватываемой каждым модулем, весовые коэффициенты модулей и видов учебной работы, сроки и формы проведения контрольных точек, проводится обзор необходимой литературы.

4.3. Правила начисления баллов по дисциплине устанавливаются преподавателем, ведущим данную дисциплину, которые рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры. В случае возникновения неясностей студент имеет право обращаться за разъяснениями к преподавателю, заведующему кафедрой.

4.4. При разработке технологической карты по дисциплине необходимо учитывать:

- на текущий контроль выделяется 60 баллов, на промежуточную аттестацию – 40 баллов;
- вместе с дополнительными баллами после экзамена студент может получить больше 100 баллов, но в ведомость будет проставлено только 100; баллы, набранные сверх нормы, в следующем семестре не учитываются;
- если дисциплина изучается более одного семестра, то технологическая карта предоставляется на каждый семестр;
- при отсутствии промежуточной аттестации по дисциплине в семестре все 100 баллов распределяются в основном блоке на текущий контроль;
- для студентов заочной формы обучения: по дисциплине разрабатывается одна технологическая карта, если в середине года нет формы отчетности, если есть – две (на каждый семестр), например:

1 семестр	2 семестр	Кол-во ТКД
Зачет	Экзамен	2
Нет формы отчетности	Зачет/Экзамен	1
Зачет/Экзамен	Нет формы отчетности	2
Нет формы отчетности	Нет формы отчетности	1*

\*– дисциплина изучается не один год;

– для студентов, обучающихся по ФГОС ВО, в ведомости предусмотрена графа «баллы». При заполнении преподавателем ведомости учитываются следующие критерии оценок и соотношение баллов и оценок, например:

Набранные баллы	Оценка	
от 91 до 100	Отлично - выставляется студенту, который глубоко и прочно усвоил программный материал, полно, последовательно, грамотно и логично его излагает, приводит практические примеры. При этом студент не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно	зачтено

	справляется с любыми задачами и вопросами в пределах изученного материала, умеет делать обобщения и выводы, показывает знание обязательной и дополнительной монографической литературы, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ	
от 81 до 90	Хорошо - ставится студенту, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, показывает знание обязательной литературы	
от 61 до 80	Удовлетворительно - выставляется студенту, который недостаточно глубоко усвоил программный материал, допускает неточности в формулировках и нарушения последовательности в изложении материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ	
60 и менее	Неудовлетворительно выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы	не зачтено

- при реализации факультативных дисциплин преподаватель может использовать балльно-рейтинговую систему оценки, но она не учитывается при рейтинговании студентов;
- преподаватель имеет возможность:
  - детализировать и конкретизировать технологическую карту;
  - указывать виды заданий, которые подлежат обязательному выполнению, с минимальным количеством баллов;
  - определять минимальное количество баллов, которое необходимо набрать студенту в течение семестра;
  - предусмотреть снижение количества баллов за несвоевременное предоставление выполненных заданий.

#### **4.5. В технологической карте предполагается наличие 3-х блоков.**

##### **4.5.1. Вводный блок**

Вводится по усмотрению преподавателя и предполагает контроль остаточных знаний студентов.

##### **4.5.2. Основной блок**

Является обязательным, предполагает текущий контроль знаний, формируется преподавателем, ведущим данный курс в данной группе, в зависимости от специфики дисциплины.

Рекомендуется предусмотреть:

- посещение занятий (не более 20 баллов);
- интерактивные формы занятий;
- обязательные контрольные мероприятия;
- рубежный контроль для дисциплин, имеющих более 50 часов аудиторных занятий.

#### **4.5.3. Дополнительный блок**

Дает возможность студентам добрать баллы, необходимые для допуска к промежуточной аттестации или улучшить свои текущие результаты. Приступить к выполнению заданий из дополнительного блока студент может только по согласованию с преподавателем.

Рекомендуется предусмотреть:

- внеучебную деятельность (не более 20 баллов);
- формы работ, расширяющие представление студентов о содержании дисциплины (не более 40 баллов).

Форма технологической карты представлена в Приложении 2.

Все изменения, вносимые преподавателем в технологическую карту, должны быть рассмотрены и утверждены на заседании кафедры до начала изучения дисциплины.

## **5. Организация текущего контроля знаний**

**5.1. Текущий контроль успеваемости студентов (текущая аттестация)** – обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик и проводится в форме контрольных мероприятий осуществляемых преподавателем в соответствии с его индивидуальной нагрузкой в период семестрового обучения, как правило, на аудиторных занятиях (практических, семинарских, лабораторных и др.), отражается в технологической карте.

5.2. Текущий контроль успеваемости включает в себя оценку учебной работы студента, контроль знаний студентов по дисциплине (модулю), практике и ликвидацию текущих задолженностей.

5.3. С целью аттестации студентов на соответствие их достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программе создаются фонды оценочных средств, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных студентами компетенций в соответствии с образовательными стандартами и рабочими программами дисциплин.

5.4. Фонды оценочных средств разрабатываются преподавателем (являются составляющими элементами рабочих программ дисциплин, программ практик и государственной итоговой аттестации) и утверждаются на заседании кафедры.

5.5. Систему и методы осуществления текущего контроля успеваемости студентов по каждой дисциплине (модулю), практике преподаватели разрабатывают самостоятельно с учетом предусмотренных учебным планом видов занятий, и количества часов, отведенных на дисциплину (модуль), практику, а также формируемых компетенций.

5.6. Форма текущего контроля должна быть доведена до сведения студентов преподавателем на первом занятии по дисциплине.

5.7. Студент имеет право получить информацию о своих оценках / баллах текущего контроля у преподавателя во время занятий или консультаций. Так же студент может получить информацию о рейтинге успеваемости на сайте МГГУ.

5.8. Внутривузовская система обеспечения качества образовательного процесса в МГГУ, **наряду с другими формами текущего контроля** успеваемости, включает **ректорский контроль**, направленный на выявление уровня остаточных знаний.

5.9. Ректорский контроль может проводиться как по отдельным учебным дисциплинам, так и по отдельным блокам и циклам дисциплин, а также и по отдельным образовательным программам подготовки. У студентов первого курса может выявляться уровень знаний программного материала общеобразовательной школы по соответствующей специальности, направлению подготовки.

5.10. Ректорский контроль проводится по приказу ректора в следующих формах:

- контрольная работа;
- бланочное тестирование;
- компьютерное тестирование;
- письменный экспресс-опрос;
- интернет-экзамен;
- другие формы, не противоречащие действующему законодательству.

5.11. График проведения ректорского контроля составляется отделом лицензирования, аккредитации и контроля качества образования. Результаты ректорского контроля доводятся до сведения декана/директора института, заведующего кафедрой.

5.12. Работы студентов, заполненные листы учета успеваемости студентов и проведенный анализ полученных результатов хранятся на кафедре в течение одного года.

5.13. В конце каждого семестра по требованию **отдела лицензирования, аккредитации и контроля качества образования МГГУ** кафедры предоставляются аналитическую справку, в форме сводного отчета **о результатах текущего контроля** успеваемости студентов с использованием балльно-рейтинговой системы.

5.14. Ответственность:

- за своевременное проведение со студентами форм ректорского контроля несет декан факультета/директор института;
- за достоверность получаемых результатов **текущего контроля** несут преподаватели кафедр;
- за обобщение данных ректорского контроля несет заведующий кафедрой;
- за организацию процесса несет отдел лицензирования, аккредитации и контроля качества образования.

## **6. Организация проведения промежуточной аттестации**

6.1. Промежуточная аттестация студентов – обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Осуществляется в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки и календарным учебным графиком в форме экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам, практикам и курсовым работам (проектам) в период зачетно-экзаменационных сессий.

6.2. Промежуточная аттестация студентов осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины (модуля), практик и позволяет определить качество усвоения изученного материала, а также степень сформированности компетенций, качество подготовки курсовых работ и прохождения практик.

6.3. Содержательный компонент зачета или экзамена, порядок выставления оценки, формы, система оценивания и порядок промежуточной аттестации определяются кафедрой и доводятся до сведения студентов в начале семестра на web-странице кафедры сайта университета.

6.4. В случае, если экзамены проводятся по билетам, экзаменационные билеты должны быть утверждены на заседании кафедрой. Экзаменационные билеты обновляются каждые два года. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы в рамках билета, а также, помимо теоретических вопросов, предлагать задачи практико-ориентированной направленности по программе данного курса.

6.5. Студенты обязаны сдавать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с утвержденными учебными планами, разработанными согласно образовательным стандартам высшего образования.

6.6. Декану факультета/директору института предоставляется право разрешать хорошо успевающим студентам (на основании личного заявления) досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года, без освобождения студентов от текущих занятий по дисциплинам.

6.7. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные расписанием сессий.

6.8. Студенты могут сдавать зачеты по факультативным дисциплинам и по их желанию результаты сдачи вносятся в ведомость, зачетную книжку и в выписку из зачетной ведомости (приложение к диплому).

6.9. Студентам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы (Приложение 5). Выдача справок-вызовов и явка студентов заочной и очно-заочной (вечерней) форм обучения на экзамены подлежат строгому учету.

6.10. Студентам, не сдавшим зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия), документально подтвержденным соответствующим учреждением, проректор по учебной и воспитательной работе по представлению декана факультета/директора института продлевает сроки экзаменационной сессии.

6.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.12. Пересдача экзамена и зачета при получении неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз, в сроки, определяемые университетом, 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.

В случае получения неудовлетворительной оценки пересдача экзамена в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается.

6.13. Во второй раз для проведения промежуточной аттестации университетом создается комиссия в состав которой входят: декан факультета/директор института, заведующий кафедрой и экзаменатор (или преподаватель, проводящий занятия по этой же дисциплине). Состав комиссии и сроки пересдачи утверждаются распоряжением по факультету/институту. Результаты экзамена или зачета оформляются протоколом.

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

6.15. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается проректором по учебной и воспитательной работе на завершающем курсе в

случае, если студент претендует на получение диплома с отличием, но не более одной дисциплины за весь период обучения по направлению подготовки.

6.16. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

## **7. Порядок проведения текущей контроля и промежуточной аттестации**

7.1. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется с учетом рабочего учебного плана, календарного учебного графика, согласовывается с проректором по УВР МГГУ, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

7.2. На подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее 3 дней (ОФО, ОЗФО, ЗФО).

7.3. Преподаватели не имеют права без согласования с деканатом изменять расписание зачетов и экзаменов и принимать их вне установленных сроков.

7.4. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена/зачета. Прием экзамена или зачета без зачетной книжки не разрешается.

7.5. Экзамены и зачеты принимаются преподавателями кафедры в соответствии с учебной нагрузкой.

7.6. В случае, когда отдельные разделы курса, по которому установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но выставляется одна оценка.

7.7. В случае невозможности преподавателя принять экзамен или зачет по уважительной причине (болезнь, командировка и др.) в установленные сроки, заведующий кафедрой обеспечивает прием экзамена другим преподавателем либо данный экзамен принимается заведующим кафедрой, деканом факультета/директором института.

7.8. Зачеты по отдельным дисциплинам проводятся в рамках зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с расписанием.

7.9. Практика студентов засчитывается на основе отчетов студентов в соответствии с утвержденной программой.

7.10. Оценивание курсовых проектов (работ) производится на основе результатов их защиты студентами перед руководителем проекта (работы).

7.11. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

7.12. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора МГГУ, проректора по учебной и воспитательной работе или декана факультета/директора института не допускается.

7.13. Успеваемость студентов определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»:

- оценка «отлично» выставляется студенту, который глубоко и прочно усвоил программный материал, полно, последовательно, грамотно и логично его излагает, приводит практические примеры. При этом студент не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с любыми задачами и вопросами в пределах изученного материала, умеет делать обобщения и выводы, показывает знание обязательной и

дополнительной монографической литературы, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

- оценка «хорошо» ставится студенту, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, показывает знание обязательной литературы.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который недостаточно глубоко усвоил программный материал, допускает неточности в формулировках и нарушения последовательности в изложении материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Для студентов, обучающихся с использованием балльно-рейтинговой системы, критерии оценивания определяются в соответствии с технологической картой в столбце «минимальное и максимальное количество баллов».

7.14. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено». Дифференцированные зачеты (с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») выставляются по курсовым проектам (работам), практике, а также по специальным дисциплинам (живопись, рисунок, компьютерная графика, актерское мастерство и т.д.), перечень которых устанавливается кафедрой и утверждается Советом факультета/института.

7.15. Перед проведением зачета или экзамена в установленные учебным расписанием сроки преподаватель должен получить зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение 3а, 3б) в деканате. Запрещается прием экзаменов или зачетов без экзаменационной ведомости или экзаменационного листа.

7.16. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

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

7.17. После проведения экзамена или зачета преподаватель обязан лично сдать экзаменационную ведомость в деканат факультета/института, обучающего данных студентов.

7.18. Для сдачи экзамена или зачета вне установленных учебным расписанием сроков, а также в случае ликвидации разницы в учебных планах (академической задолженности), студент должен получить в деканате зачетную книжку и экзаменационный лист (Приложение 4). Экзаменационный лист с указанием номера, соответствующего номеру основной экзаменационной ведомости группы по данной дисциплине, регистрируется в специальном журнале деканата.

7.19. При проведении зачета или экзамена вне установленных сроков положительная оценка заносится в экзаменационный лист и зачетную книжку; неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационный лист.

7.20. По окончании экзаменационной сессии, а также по окончании установленного срока сдачи ликвидации разницы в учебных планах (академической задолженности) студент обязан сдать зачетную книжку и экзаменационный лист в деканат.

7.21. Оформленные экзаменационные ведомости подшиваются в номенклатурное дело и хранятся в деканате как документы строгой отчетности. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

7.22. Специалист по учебно-методической работе деканата переносит в учебную карту студента результаты по итогам учебного года по всем формам отчетности.

7.23. Декан факультета/директор института несет ответственность за организацию экзаменационной сессии, своевременное оформление учебной документации и ее хранение.

**ЛИСТ УЧЕТА ТЕКУЩЕЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

(код, направление, профиль, форма обучения)

Группа \_\_\_\_\_

Шифр дисциплины по РУП											
Дисциплина											
Курс		семестр									
Кафедра											
Ф.И.О. преподавателя, звание, должность											
Общ. трудоемкость <sub>час/ЗЕТ</sub>		Кол-во семестров		Интерактивные формы <sub>общ./тек. сем.</sub>							
ЛК <sub>общ./тек. сем.</sub>		ПР/СМ <sub>общ./тек. сем.</sub>		ЛБ <sub>общ./тек. сем.</sub>		Форма контроля					

№ п/п	ФИО студента	Содержание задания/ Макс. количество баллов*										Всего баллов
1.												
2.												
...												
Дата заполнения листа												

\* - согласно технологической карте дисциплины

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

## Приложение 2

## ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

(код, направление, профиль, форма обучения)

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

Шифр дисциплины по РУП			
Дисциплина			
Курс	семестр		
Кафедра			
Ф.И.О. преподавателя, звание, должность			
Общ. трудоемкость <sub>час/ЗЕТ</sub>		Кол-во семестров	Интерактивные формы <sub>общ./тек. сем.</sub>
ЛК <sub>общ./тек. сем.</sub>	ПР/СМ <sub>общ./тек. сем.</sub>	ЛБ <sub>общ./тек. сем.</sub>	Форма контроля

## Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (код, описание)

Код формируемой компетенции	Контрольная точка*	Содержание задания	Количество мероприятий	Минимальное / Максимальное количество баллов	Срок предоставления (график контроля)
<b>Вводный блок</b>					
<b>Основной блок</b>					
			<b>Всего:</b>	<b>60</b>	
		Зачет/Экзамен (оставить нужное)			
			<b>Всего:</b>	<b>40</b>	
			<b>Итого:</b>	<b>100</b>	
<b>Дополнительный блок</b>					
					по согласованию с преподавателем
			<b>Всего:</b>		

\* Элементы контроля знаний студентов

Приложение 3а

Форма № 01  
(для ГОС ВПО)

МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

\_\_\_\_\_ форма обучения

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_ /20\_\_ учебного года

Форма контроля – зачет, экзамен (подчеркнуть)

Факультет (институт) \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Трудоемкость \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество преподавателя(ей): \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена (зачёта) \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	№ зач. книжки	Отметка о сдаче зачёта	Экзаменационная оценка		Подпись преподавателя
				цифрой	прописью	
1.						
2.						
3.						
...						

Число студентов на экзамене (зачёте) \_\_\_\_\_

Из них получивших «отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число студентов, не явившихся на экзамен (зачёт) \_\_\_\_\_

Число студентов, получивших зачёт \_\_\_\_\_

Число студентов, получивших незачёт \_\_\_\_\_

Декан факультета/директор института \_\_\_\_\_

- Запрещается:
1. Принимать экзамены от студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
  2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканом.



## Приложение 4

Форма № 02

**Министерство образования и науки РФ**  
**ФГБОУ ВПО «МГГУ»**  
«Мурманский государственный гуманитарный университет»  
**ОФО/ОЗФО/ЗФО**  
(нужное подчеркнуть)  
**Семестр** \_\_\_\_\_  
**Экзаменационный лист №** \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
(для сдачи экзамена или зачета вне группы)  
подшивается к основной ведомости группы

Факультет \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

Фамилия студента \_\_\_\_\_

№ зачетной книжки \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Направление действительно до \_\_\_\_\_

Декан факультета / директор института \_\_\_\_\_ -

Количество баллов\* \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Дата сдачи \_\_\_\_\_

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_

\* Баллы выставляются студентам, обучающимся по ФГОС ВО

Приложение 5

СПРАВКА - ВЫЗОВ

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ,

дающая право на предоставление гарантий и компенсации работникам,  
совмещающим работу с получением образования

Работодателю \_\_\_\_\_  
полное наименование организации - работодателя /

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица

В соответствии со статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (в датском падеже)

обучающемуся по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ курсе  
очной/очно-заочной/заочной  
предоставляются гарантии и компенсации для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ прохождения промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации/

\_\_\_\_\_ подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов (указать нужное)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.  
(количество)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Мурманский государственный гуманитарный университет» имеет свидетельство о государственной  
аккредитации, выданное 03.02.2014г. Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки,  
регистрационный № 0881 по образовательной программе высшего образования  
по специальности/направлению подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование направления подготовки/специальности)/

\_\_\_\_\_ \*

Ректор \_\_\_\_\_ Сергейев Андрей Михайлович  
М.П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество)

\*- не заполняется для работников, совмещающих работу с обучением по не имеющим государственной  
аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

\_\_\_\_\_ (линия отрыва)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество)

находился в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего  
образования «Мурманский государственный гуманитарный университет»\*\*

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

Ректор \_\_\_\_\_ Сергейев Андрей Михайлович  
М.П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество)