

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» в г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ

(Филиал ФГБОУ ВПО «БГУЭП» в г. Усть-Илимске)

РАССМОТРЕНО
Советом филиала
и рекомендовано к утверждению
Протокол № 2
от « 26 » сентября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор

А.В. Бандурист
« 26 » *сентября* 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации учебного процесса в

- Филиале ФГБОУ ВПО «Байкальский государственный университет экономики и права» в г. Усть-Илимске (Филиал «БГУЭП») с использованием зачетных единиц (кредитов) и балльно-рейтинговой системы

Усть-Илимск 2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе примерного положения об организации учебного процесса в высшем учебном заведении с использованием системы зачетных единиц, рекомендованного письмом Министерства образования Российской Федерации 09.03.2004 №15-55-357ин/15.

1.2. Переход на организацию учебного процесса с использованием системы зачетных единиц в вузе осуществляется на основании приказа Федерального агентства по образованию (Рособразования) «О задачах высших учебных заведений по переходу на уровневую систему высшего профессионального образования» от 10 февраля 2010 г. №109, Решения Совета филиала ФГБОУ ВПО «БГУЭП» в г. Усть-Илимске и приказа директора.

1.3. Организация учебного процесса с использованием системы зачетных единиц (ЗЕТ) и балльно-рейтинговой системы (БРС) характеризуется следующими особенностями:

- использование Европейской системы переноса и накопления зачетных единиц (кредитов ЗЕТ) и БРС для оценки успешности освоения студентами учебных дисциплин;

- полная обеспеченность учебного процесса всеми необходимыми методическими материалами в печатной и электронной формах: учебниками, методическими пособиями, УМК, доступом к локальным и глобальным сетевым образовательным ресурсам;

- модульное построение учебных программ, на основе которого осуществляется определение рейтинговых баллов студентов и уровней кредитования;

- вовлечение в учебный процесс академических консультантов (тьюторов), содействующих студентам в формировании индивидуального учебного плана и контролирующей регистрацию учебных достижений;

- широкие полномочия факультетов в определении и учёте учебной нагрузки студента;

- личное участие каждого студента в формировании своего индивидуального учебного плана.

1.4. Филиал «БГУЭП» обязан информировать всех абитуриентов и студентов о правилах организации учебного процесса. Информация о правилах организации учебного процесса представляется в печатном виде на стендах объявлений, на электронной доске объявлений (ЭДО) а также размещается на сайте Филиала «БГУЭП».

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Организация учебного процесса с использованием системы зачетных единиц и БРС ведется по программам и учебным планам, разработанным

в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) и нормативными актами Минобрнауки России.

2.2. Для обеспечения учебного процесса в системе зачетных единиц используются три формы учебного плана:

- *учебные планы* по каждому направлению подготовки (специальности), служащие для определения трудоемкости учебной работы студентов на весь период обучения. Учебный план - это основной нормативный документ, на основе которого осуществляется организация учебного процесса, содержащий в себе распределение зачётных кредитов между циклами дисциплин, нормативными и выборочными учебными дисциплинами, календарный учебный график. Учебный план подписывают директор филиала, заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе, заведующий профилирующей кафедрой, руководитель образовательных программ и одобряет Совет филиала;

- *рабочие учебные планы*, служащие для организации учебного процесса в течение учебного года (в том числе для расчета трудоемкости учебной работы преподавателей). Рабочий учебный план составляется на основе учебного плана по направлению подготовки (специальности);

- *индивидуальные учебные планы студентов*, определяющие их образовательную программу на учебный год. Индивидуальный учебный план студента является рабочим учебным документом, который формируется на основе типового учебного плана, с целью индивидуализации учебного процесса (за счёт дисциплин по выбору) и который отображает структурно-логическую схему подготовки по направлению (специальности).

2.3. Учебные планы формируются с использованием ЗЕТ:

- основной единицей трудоемкости всех видов учебной работы является зачетная единица (или кредит ЗЕТ);

- накопительная система ЗЕТ используется для описания всей учебной программы с учётом её продолжительности: бакалавриат – 4 года – 240 кредитов (ЗЕТ); таким образом, нормативное количество зачётных единиц на один учебный год – 60 кредитов ЗЕТ.

2.4. Трудоемкость всех видов учебной работы в планах специалистов, бакалавров и магистров устанавливается в ЗЕТ. 1 ЗЕТ = 36 академическим часам общей трудоемкости.

2.5. Высшее учебное заведение отвечает за полное методическое обеспечение учебного процесса. Для всех направлений подготовки (специальностей) на кафедрах должны быть подготовлены Учебно-методические комплексы по каждой дисциплине в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе по дисциплине.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА СТУДЕНТА

3.1. Филиал «БГУЭП» организует учебный процесс в системе зачетных единиц таким образом, чтобы обеспечить каждому студенту максимально благоприятные условия для освоения учебного плана направления подготовки (специальности) и получения по завершению обучения степени (квалификации) в полном соответствии с требованиями действующего законодательства, ФГОС ВПО и других нормативных документов.

3.2. Порядок оформления индивидуального плана студентами в зависимости от курса обучения устанавливается Филиалом «БГУЭП». Вновь поступивший студент до начала занятий получает у тьютора (куратора группы) типовой учебный план первокурсника, куда после получения консультации до 15 сентября текущего учебного года он может внести свои коррективы, касающиеся второго семестра. Дальнейшие изменения в индивидуальном учебном плане в течение года не допускаются. Студент первого и более старших курсов составляет индивидуальный учебный план на следующий учебный год после консультации с тьютором (куратором группы), ставит дату, подпись и сдает его в деканат (с подписью тьютора (куратора группы) и декана факультета) в период с 20 февраля по 1 марта.

3.3. По результатам анализа индивидуальных учебных планов в установленном порядке составляются рабочие учебные планы и расписание занятий на следующий учебный год.

3.4. Если студент в установленный срок не сдал свой индивидуальный учебный план и (или) написал в учебную часть заявление об отказе в его составлении, то за основу его обучения в семестре берется типовой учебный план.

3.5. Расчет трудоемкости дисциплин и видов работы учебных планов в зачетных единицах проводится с использованием методики Минобробразования РФ (письмо от 28 ноября 2002г. № 14-52-988 ин/13).

Таблица 1

Рекомендуемые нормативы расчета трудоемкости дисциплин и видов работы учебных планов

Наименование	Расчет трудоемкости в ЗЕТ
Общая трудоемкость; трудоемкость дисциплины, включающая зачет и трудоемкость курсовых проектов (работ)	1 ЗЕТ = 36 ак. час.
Максимальная недельная трудоемкость; трудоемкость 1 недели практики, трудоемкость 1 недели итоговой аттестации	1,5 ЗЕТ = 54 ак. часа
Трудоемкость семестрового экзамена (3 дня подготовки и 1 день на экзамен) при выделении этой трудоемкости в учебном плане	1 ЗЕТ
Общая годовая трудоемкость	60 ЗЕТ

3.6. Учебный план содержит трудоемкости в ЗЕТ всех включенных в него дисциплин и видов работы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА УСПЕШНОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН

4.1. Текущий и промежуточный контроль освоения студентом каждой дисциплины осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы.

4.2. Оценка работы студента проводится в 100-балльной шкале по каждому контролируемому виду учебной работы (зачёт, экзамен, контрольная работа, курсовая работа/проект, предусмотренные учебным планом), а также по конкретному модулю и дисциплине.

Оценки проставляются в ходе текущего контроля знаний в течение семестра, а также при промежуточном контроле.

Оценка не зависит от трудоемкости вида учебной работы или дисциплины и должна отражать качество освоения учебного материала и уровень приобретенных знаний, умений и компетенций.

4.3. Рейтинговый регламент устанавливает следующее соотношение между оценками в баллах и их числовыми и буквенными эквивалентами:

Таблица 2

Перевод баллов 100-балльной шкалы в их числовые коэффициенты и буквенные оценки при промежуточной аттестации

Оценка в 100-балльной шкале	Оценка в традиционной шкале	Буквенные эквиваленты оценок в шкале ЗЕТ (% успешно аттестованных)
84–100	5 (отлично)	А (отлично) В (очень хорошо)
67–83	4 (хорошо)	С (хорошо) D (удовлетворительно)
50–66	3 (удовлетворительно)	Е (посредственно)
0–49	2 (неудовлетворительно)	FX – неудовлетворительно, с возможной пересдачей F – неудовлетворительно, с повторным изучением дисциплины

4.4. Виды контроля:

4.4.1. **Текущая аттестация** – аттестация во время семестра, включающая аттестацию на лекциях, практических, семинарских, лабораторных занятиях, тестирование и т.п. по результатам каждого модуля учебной дисциплины. Виды и сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов отражаются в рабочей программе дисциплины. Форма аттестации и ее программа, объём по видам работ (%) определяются кафедрой и вносятся в Лист контрольных мероприятий студента по дисциплине и в Пояснительную записку к нему, составляемую в свободной форме. ЛКМ разрабатывается ка-

федрой по единым в Филиале «БГУЭП» критериям и утверждается Учебно-методическим советом филиала.

4.4.2. Промежуточная аттестация – аттестация в период сессии, которая включает зачеты, экзамены, контрольные работы, курсовые работы/проекты, предусмотренные учебным планом, и проводится в соответствии с действующим в Филиале «БГУЭП» Положением о курсовых экзаменах и зачётах. По результатам защиты отчётов по различным видам практики студентам выставляются зачёты с дифференцированной оценкой (что также приравнивается к виду промежуточной аттестации). Объём учебной работы (%) при промежуточной аттестации устанавливается кафедрой и вносится в ЛКМ по дисциплине.

Итоговый рейтинг по дисциплине, являющийся основой для определения оценок и отметок при промежуточной аттестации, может быть выставлен студенту только тогда, когда у него зачтены все модули рабочей программы дисциплины.

Неучастие в промежуточной аттестации в установленный срок без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке. Если причина неучастия студента в промежуточном контрольном мероприятии является уважительной, деканат переносит это мероприятие для данного студента на другой срок.

4.4.3. Итоговая государственная аттестация - сдача государственных экзаменов, защита выпускных квалификационных (дипломных) проектов и работ, предусмотренные учебным планом по направлению (специальности), осуществляются в установленном порядке. В перечисленных видах аттестаций также используется 100-балльная шкала.

4.5. Для удобства и ясности планирования и оценки работы студентов до начала семестра кафедры составляют **лист контрольных мероприятий (ЛКМ)** по примерной форме, представленной в Приложении 1. ЛКМ по дисциплине включает наименования разделов, модулей, видов учебной работы и их оценку в баллах.

4.6. Максимальное количество баллов, которое студент может набрать за текущую и промежуточную аттестации по дисциплине в семестре распределяется в пропорции:

- текущая работа – 50 баллов;
- промежуточная аттестация – 50 баллов.

При наличии курсовой работы/проекта, набранные студентом баллы (максимально 100 баллов) учитываются в отдельной рейтинговой ведомости (примерная форма представлена в Приложении 4) и вносятся в сводную рейтинговую ведомость. При этом они отражаются и в ЛКМ.

При наличии в семестре различных видов практики руководитель практики заполняет рейтинговую ведомость (примерная форма представлена в Приложении 5) и выставляет студентам набранные ими баллы (максимально 100 баллов) в сводную рейтинговую ведомость. Виды работ также должны быть расписаны в ЛКМ.

4.7. Студент считается аттестованным по дисциплине, если его оценка за семестр не менее 50 баллов. При этом студенту выставляется семестровая оценка в 100-балльной шкале, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и компетенций по данной дисциплине и учитывающая оценки текущей успеваемости студента и промежуточной аттестации.

4.8. Для успешной аттестации студенту необходимо достигнуть обязательного минимума уровня освоения учебного материала в виде оценки не менее 50 баллов (удовлетворительно – в традиционной шкале) по итогам всех видов учебных работ, предусмотренных ЛКМ.

4.9. Основой для определения баллов, набранных при промежуточной аттестации, служит объём и уровень усвоения материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. При этом необходимо руководствоваться следующим:

- 45-50 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 39-44 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, студент усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 25-38 баллов (оценка удовлетворительно) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- 0-24 баллов (оценка неудовлетворительно) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

4.10. **Запись в зачетную книжку.**

4.10.1. **Зачет.** При успешной сдаче зачета (не менее 50 баллов) в зачетной книжке студента указывается: в графе «Часы» – нормативная трудоемкость дисциплины в ЗЕТ в семестре; в графе «Экзаменационная оценка» – количество баллов и через дробь слово «Зачтено». При дифференцированном зачете в графе «Зачет» проставляется оценка в 100-балльной шкале (не менее 50 баллов) и через дробь – оценка в четырехбалльной шкале (Приложение 5).

4.10.2. **Экзамен.** При успешной сдаче экзамена в зачетной книжке студента указывается: в графе «Часы» – нормативная трудоемкость дисциплины

в ЗЕТ в семестре; в графе «Экзаменационная оценка» – количество баллов за семестр согласно сводной рейтинговой ведомости (не менее 50 баллов), включая текущую и промежуточную аттестацию и через дробь – оценка в четырехбалльной шкале (Приложение 5) согласно таблицы 1 данного Положения.

4.11. Порядок перевода студента на следующий курс, порядок ликвидации академических задолженностей и отчисления студентов, порядок назначения стипендий определяются отдельными Положениями Филиала «БГУ-ЭП» в г. Усть-Илимске, которые могут, в ряде случаев, предусматривать перевод оценок в стобалльной шкале в традиционную четырехбалльную шкалу.

4.12. Рейтинг студента определяется суммой баллов, которые студент набрал за текущую и промежуточную аттестации по всем дисциплинам в семестре (учебном году).

Рейтинг характеризует одним числом успешность освоения основной образовательной программы и определяет место студента соответствующего курса обучения среди студентов, обучающихся по конкретной образовательной программе, по факультету, или среди всех студентов Филиала «БГУЭП».

4.13. По результатам текущей и промежуточной аттестации, кафедрами составляются текущие и семестровые рейтинги студентов. Студенты имеют право получить аргументированные сведения о своем академическом рейтинге.

4.14. **Публикация результатов аттестации.** Результаты публикуются на информационных стендах Филиала «БГУЭП» по итогам семестров – не позднее 10 дней после окончания экзаменационной сессии. Рейтинг-листы представляют собой списки студентов в порядке убывания их рейтинга.

4.15. Апелляции по выявленным техническим ошибкам аттестации принимаются деканатами от студентов в течение трех дней после публикации результатов.

4.16. Аттестационные испытания, включенные в состав итоговой государственной аттестации, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

5. ОСНОВЫ БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ УСПЕШНОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН

5.1. Организация учебного процесса и его контроль в университете осуществляются в рамках балльно-рейтинговой системы. Эта система предполагает разделение процесса изучения каждой дисциплины во времени на содержательные этапы (модули), контроль всех основных видов учебной работы по окончании каждого модуля и гласность результатов контроля.

5.2. Рейтинговая система оценки знаний студентов, применяемая в Филиале «БГУЭП», 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;

- итоговый рейтинг – служит для оценки знаний, умений и навыков студента по всему объёму учебной дисциплины, изученному в семестре, включая результаты промежуточной аттестации;

- суммарный рейтинг – комплексный накапливаемый показатель, определяющий успеваемость студента за определённый период обучения (семестр, курс, весь период обучения).

5.3. Для обеспечения текущей и промежуточной аттестации студентов в БРС, кафедры до начала учебного года формируют лист контрольных мероприятий.

5.4. На первом занятии преподаватель знакомит студентов с условиями изучения дисциплины и оценивания в БРС. Студентам сообщается количество модулей согласно рабочей программе дисциплины, виды и объём учебной работы, охватываемой каждым модулем, сроки и формы проведения контрольных мероприятий, условия ликвидации задолженности.

5.5. Семестровая оценка успеваемости студента по каждой учебной дисциплине выводится, исходя из максимальной суммы баллов, равной 100.

5.6. Если дисциплина изучается несколько семестров и в каждом семестре имеется аттестационное испытание, то рейтинг определяется по каждому семестру в отдельности. Рейтинг студента по всей дисциплине определяется суммированием семестровых рейтингов и делением их на количество семестров.

Примеры заполнения Рейтинговой ведомости по отдельному модулю и Сводной рейтинговой ведомости распределения рейтинговых баллов по конкретной дисциплине представлены в Приложении 2 и Приложении 3 соответственно.

5.7. Для учёта, хранения и анализа результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в университете применяется система электронных ведомостей учёта успеваемости студентов по рейтингу. Баллы по составляющим компонентам рубежного контроля вносятся преподавателями в электронные рейтинговые ведомости не позднее 3-х дней после проведения контрольного мероприятия. Из этих оценок формируется рубежный рейтинг студента (согласно рейтинговой ведомости по модулю, которая хранится в разделе соответствующей кафедры на сервере вуза), являющийся, в свою очередь, основой для определения итогового рейтинга студента по дисциплине (согласно сводной рейтинговой ведомости). Результаты промежуточной аттестации проставляются преподавателями в электронные сводные рейтинговые ведомости, которые после проведения контроля сохраняются, распечатываются в двух экземплярах, заверяются подписью преподавателя против фамилии каждого студента и сдаются в день проведения промежуточной аттестации в учебный отдел и на кафедру.

5.8. Лицам, восстановленным в число студентов, студентам, вышедшим из академического отпуска, или переведенным из других вузов и не имеющим оценок в баллах, рейтинг вычисляется путем перевода классических оценок в баллы по средней оценке шкалы, установленной в Филиале «БГУ-ЭП».

5.9. По итогам полугодий определяется Лучший студент курса, Лучший студент Филиала «БГУЭП».

6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ В ЗАРУБЕЖНОМ ВУЗЕ

6.1. На основании заявления студенту выдается справка установленного в Филиале «БГУЭП» образца об академических достижениях с перечислением изученных дисциплин, указанием их трудоемкости в зачетных единицах на основании учебного плана (для предъявления в зарубежный вуз).

6.2. Настоящая справка оформляется специалистом институту по работе со студентами на бланке Филиала «БГУЭП», подписывается заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе, директором филиала и заверяется гербовой печатью филиала «БГУЭП» в г. Усть-Илимске (образец справки представлен в Приложении 6).

6.3. Перевод и заверение справки об академических достижениях проводится специалистами Международного информационно-протокольного отдела на платной основе в соответствии с утвержденной в филиале «БГУ-ЭП» сметой на услуги по переводу таких документов.

7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АКАДЕМИЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАНТОВ (Тьюторов)

7.1. Академические консультанты – тьюторы содействуют студентам в выборе и реализации их индивидуальных образовательных траекторий, индивидуальных учебных планов.

7.2. Роль тьюторов выполняют кураторы групп, назначаемые кафедрой.

7.3. Один консультант должен осуществлять свою работу, как правило, в рамках не более чем одного-двух направлений подготовки (специальностей).

7.4. Консультантами (кураторами) назначаются работники кафедры с высшим образованием, которые должны:

- представлять академические интересы студента;
- готовить все необходимые информационные материалы по организации учебного процесса, предоставлять их студентам на стендах и на сайте вуза;
- осуществлять групповые и индивидуальные консультации студентов с целью наиболее рационального составления индивидуальных учебных планов с учетом рабочих учебных планов по направлениям подготовки (специальностям);

- проводить академические консультации для студентов на регулярной основе в течение семестра;
- организовать прием индивидуальных планов студентов в установленный период и участвовать в составлении рабочих учебных планов направлений подготовки (специальностей) на учебный год, содействовать адаптации первокурсников в университете;
- разъяснять студентам требования учебной дисциплины, особенности структуры учебного процесса, порядок и основания обращения в различные службы вуза;
- помогать самоорганизации студентов в образовательном процессе;
- содействовать выявлению познавательных потребностей и возможностей студента, исходя из жизненных и профессиональных планов;
- оказывать помощь в разрешении проблемных ситуаций (отслеживание посещения, анализ возникших проблем, мешающих профессиональному развитию студентов);
- защищать интересы студентов (поддержка при выявлении проблем и представление интересов студента в службах университета).

7.5. Консультант имеет право:

- принимать участие в работе комиссий, рассматривающих вопросы успеваемости и академического статуса студентов;
- контролировать своевременную подготовку и наличие всех методических материалов, необходимых для обучения по данному направлению подготовки (специальности);
- проверять выполнение правил проведения текущего и промежуточного контроля по всем дисциплинам кафедры, а также участвовать в работе комиссий по проведению контрольных мероприятий освоения учебного материала, проводимых руководством вуза.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

8.1. Ответственность за своевременное заполнение рейтинговых и сводных рейтинговых ведомостей по дисциплинам кафедры несёт преподаватель и заведующий соответствующей кафедры.

8.2. Ответственность за своевременное утверждение ЛКМ по дисциплинам кафедр филиала несёт лично заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе.

8.3. Ответственность за своевременную публикацию рейтинг-листов несет заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе.

8.4. Ответственность за методическое сопровождение внедрения в учебный процесс балльно-рейтинговой системы несёт Руководитель образовательных программ (РОП).

8.5. Ответственность за техническую поддержку внедрения балльно-рейтинговой системы несёт ведущий программист филиала.

9. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Академическая оценка – см.: Оценка успеваемости.

Аттестация – контроль знаний студентов. Аттестация может быть текущей, промежуточной и итоговой – см.: Формы оценки качества.

Аудиторные учебные занятия – занятия, проводимые с потоками и группами студентов по централизованному расписанию: лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы.

Балльная оценка – см.: Оценка успеваемости.

Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости – в данном материале используется в качестве синонима понятия *Кредитная система профессионального образования*.

Зачетная единица (кредит, образовательный кредит, ЗЕТ) – по определению Минобрнауки России: условный параметр, рассчитанный на основе экспертной оценки совокупных трудозатрат при изучении стандартного по объему и структуре учебного курса за минимальный период обучения, предусматривающий аттестацию. В РГЭУ (РИНХ) в качестве зачетной единицы принимают 36 академических часов трудозатрат студента на освоение дисциплины.

Кредиты выделяются для всех теоретических и практических компонентов программы (дисциплины, модули, практики, дипломные работы и др.).

Зачетная неделя – последние 7–10 дней семестра, в которые проводятся зачеты по расписаниям кафедр. Аудиторные занятия в этот период не прекращаются, в связи с чем прием зачетов планируется на время, свободное от занятий.

Итоговая аттестация (итоговая государственная аттестация) *выпускников* – см.: Формы оценки качества.

Итоговая оценка – понятие, введенное формой приложения к диплому и Инструкцией о порядке выдачи документов государственного образца о высшем профессиональном образовании: «При наличии нескольких экзаменов по одной дисциплине могут указываться оценки по всем промежуточным экзаменам или оценка по одному экзамену, если он носит характер итогового, характеризующего общий уровень подготовки студента по данной дисциплине». В эту графу приложения заносятся результаты промежуточной аттестации по дисциплинам учебного плана (оценки курсовых экзаменов и зачеты).

Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению (специальности) – аттестационное испытание итоговой государственной аттестации, которое должно наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин учитывать общие требования к выпускнику, предусмотренные ФГОС по данному направлению (специальности). К итоговому междисциплинарному экзамену по направлению (специальности) допускаются лица, завершившие пол-

ный курс обучения по образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине – аттестационное испытание итоговой государственной аттестации, которое должно определить уровень усвоения студентом материала, предусмотренного соответствующим ФГОС и рабочей программой данной дисциплины. Итоговый экзамен по отдельной дисциплине может проводиться до завершения полного курса обучения по образовательной программе. Аттестационное испытание итоговой государственной аттестации не может быть заменено оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

Кредит – см.: Зачетная единица.

Кредитная система профессионального образования – система организации учебного процесса, предусматривающая оценку уровня освоения студентом каждой отдельной дисциплины и образовательной программы в целом числом успешно освоенных кредитов из их известного общего количества. Число успешно освоенных кредитов является рейтинговой оценкой (рейтингом) студента, и кредитную систему профессионального образования называют также рейтинговой системой оценки успеваемости.

Модуль – это автономная организационно-методическая структура учебной дисциплины, которая включает в себя дидактические цели, логически завершенную единицу учебного материала (составленную с учетом внутрипредметных и междисциплинарных связей), методическое руководство (включая дидактические материалы) и систему контроля.

Основные образовательные программы высшего профессионального образования (ООП; основные профессиональные образовательные программы; профессиональные образовательные программы; образовательные профессиональные программы) - программы подготовки бакалавров, дипломированных специалистов и магистров, реализуемые в вузе по направлениям подготовки и специальностям высшего профессионального образования. ООП разрабатывается на основании соответствующего ФГОС и включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной, производственной и иных видов практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Образовательные программы реализуются в вузе по соответствующим уровням и ступеням образования или непрерывно с учетом их взаимосвязи.

Оценка успеваемости:

академическая – оценка знаний, умений и навыков студента по дисциплине, курсовой работе и т.п., представляемая в традиционных формах – четырехбалльной (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и двувидовой (зачтено, не зачтено);

балльная – оценка знаний, умений и навыков студента по дисциплине, курсовой работе и т.п., представляемая числом баллов в пределах от 0 до 100.

Рабочая программа дисциплины – документ, определяющий структуру и достаточно подробное содержание учебной дисциплины. В части содержания дисциплины программа базируется на приведенных в ФГОС соответствующего направления или специальности требованиях к обязательному минимуму содержания ООП.

Рейтинг (рейтинговая оценка) по дисциплине – оценка успеваемости студента.

Рейтинг (рейтинговая оценка) по ООП – комплексная оценка освоения студентом образовательной программы.

Рейтинговая система оценки успеваемости – в данном материале используется в качестве синонима понятия *Кредитная система профессионального образования*.

Система зачетных единиц – см.: Кредитная система профессионального образования.

Трудоемкость дисциплины – плановый объем аудиторных и самостоятельных занятий студента по освоению дисциплины, включая выполнение курсовой работы (проекта), если она предусмотрена учебным планом.

Трудоемкость в кредитах равна частному от деления трудоемкости в часах на 36 часа.

Трудоемкость образовательной программы – плановое число часов аудиторных и самостоятельных занятий студента по освоению всех дисциплин, включенных в учебный план.

Трудозатраты на освоение дисциплины – см.: Трудоемкость дисциплины.

Трудозатраты на освоение образовательной программы – см.:

Трудоемкость образовательной программы.

Учебная нагрузка студентов – время, необходимое для завершения всех запланированных видов учебной деятельности (посещение лекций, семинаров, самостоятельные занятия, подготовка курсовых работ (проектов), экзамены и др.)

Формы оценки качества освоения образовательных программ:

текущий контроль успеваемости – контроль усвоения студентами учебного материала дисциплины, проводимый в течение семестра;

промежуточная аттестация обучающихся – зачеты (проводятся в период зачетной недели) и экзамены (проводятся во время экзаменационной сессии);

итоговая аттестация выпускников – одно или несколько аттестационных испытаний следующих видов:

- итоговый междисциплинарный экзамен по направлению (специальности) – государственный экзамен;

- защита выпускной квалификационной работы.

Лист контрольных мероприятий

Специальность (направление) 080100 «Экономика»

Группа ЭУН-11 _____

Семестр __2__

Дисциплина _____

Экзаменатор _____

Контрольные мероприятия	Возможное количество баллов	
	Минимум	Максимум
1. Аналитическая расчетная работа №1	10	18
2. Аналитическая расчетно-графическая работа	8	16
3. Аналитическая расчетная работа №2	10	18
4. Аналитическая расчетная работа №3	10	18
5. Контрольная работа 1	9	15
6. Тестирование по отдельным темам, рабочая тетрадь	8	16
Итого	55	100
7. Аналитическая расчетная работа №4	10	20
8. Аналитическая расчетная работа №5	10	20
9. Аналитическая расчетная работа №6	10	20
10. Контрольная работа 2	10	20
11. Тестирование по отдельным темам, рабочая тетрадь, участие в научной работе и др.	15	20
Итого	55	100

Сводная рейтинговая ведомость

Специальность (направление) 080100 «Экономика»Группа ЭУН-11Семестр 2Дисциплина МенеджментЭкзаменатор Савельева Е.Е.

№	Ф.И.О. студента	Текущая аттестация			Промежуточная аттестация	Итого баллов/ оценка в 4-хбалльной шкале	Курсовая работа /курсовой проект	Подпись экзаменатора
		№1 Аналитическая расчетная работа	№2 Аналитическая расчетная работа	№4 Аналитическая расчетная работа	Зачет/ Экзамен			
1	Иванова С.А.	17	15	17	50	99/отл.	38	
2	Петрова А.И.	2	4	7	н/д	13/неуд.	8	
3	Сидорова О.Н.	14	3	8	25	50/удовл.	25	

Экзаменатор _____

Заведующий кафедрой _____

Дата 20.01.2012 г.

Для допуска к промежуточной аттестации необходимо набрать не менее 25 баллов по текущей работе и выполнить минимум учебной работы (если он предусмотрен по данной дисциплине).

Рейтинговая ведомость по курсовой работе / проектуСпециальность (направление) 080100 «Экономика»Группа ЭУН-11Семестр 2Дисциплина МенеджментЭкзаменатор Савельева Е.Е.

№	Ф.И.О. студента	Текущая аттестация			Сумма баллов
		Подбор и изучение литературы, составление библиографического списка	Составление плана курсовой работы / проекта	Представление выполненной курсовой работы / проекта на проверку научному руководителю	
1	Иванова С.А.	12	12	14	38
2	Петрова А.И.	0	6	2	8
3	Сидорова О.Н.	0	4	21	25

Экзаменатор (подпись) _____

Дата 20.12.2013 г.

Филиал ФГБОУ ВПО «Байкальский государственный университет
экономики и права» в г. Усть-Илимске

Рейтинговая ведомость по учебной практике

Специальность (направление) 080100 «Экономика»

Группа ЭУН-11

Семестр 2

Экзаменатор Аверьянова О.В.

№	Ф.И.О. студента	Текущая аттестация				Сумма баллов
		Выбор места прохождения практики и составление плана прохождения практики	Заполнение дневника прохождения практики	Выполнение отчета о прохождении практики	Представление отчета и дневника о прохождении практики на проверку руководителю практики от кафедры	
1	Иванова С.А.	2	12	14	19	47
2	Петрова А.И.	1	1	0	0	2
3	Сидорова О.Н.	0	5	4	16	25

-

Экзаменатор (подпись) _____

Дата 20.07. 2013 г.

Пример заполнения зачетной книжки

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ КУРС							ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС						
№ п/п	Наименование дисциплин	Кол-во час. ЗЕТ	Фамилия преподавателя	Экзаменац. оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	№ п/п	Наименование дисциплин	Кол-во час. ЗЕТ	Фамилия преподавателя	Экзаменац. оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя
1	Математика	4	Сидорова	68/хор.	10.01.14		1	Русский язык	2	Пешкова	75/зачтено	20.12.13	
2	Физика	4	Горянова	95/отл.	14.01.14		2	Математика	3	Сидорова	68/зачтено	21.12.13	

СПРАВКА ОБ АКАДЕМИЧЕСКИХ ДОСТИЖЕНИЯХ
(печатается на бланке Филиала ФГБОУ ВПО «БГУЭП» в г. Усть-Илимске)

Выдана ИВАНОВУ АНДРЕЮ СЕРГЕЕВИЧУ, студенту 4 курса специальности Налоги и налогообложение, в том, что за время обучения в Филиале ФГБОУ ВПО «Байкальский государственный университет экономики и права» в г. Усть-Илимске он сдал зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№	Наименование дисциплины	Общее кол-во часов	Кол-во кредитов в ECTS	Оценка (зачет)

Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе

подпись

ФИО

МП

Исполнитель:

ФИО специалиста подготовившего справку