

**УТВЕРЖДЕНО**

**На заседании Ученого совета  
университета**



**А.А. Черникова**

**« 20 » ноября 2014г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем контроле успеваемости студентов**

**федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
«МИСиС»**

**П 239.10-14**

**Выпуск 1**

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и  
копированию без разрешения руководства НИТУ «МИСиС»*

**Москва 2014**

## Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением.
- 2 УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ на заседании Ученого совета университета, Выписка из протокола от « 20 » ноября 2014г. № \_\_\_\_\_
- 3 Положение соответствует требованиям ISO 9001
- 4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ впервые

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	4
2	Организация текущего контроля посещения занятий .....	4
3	Организация внутрисеместровой аттестации.....	5
4	Обработка и использование данных о посещаемости занятий и результатов внутрисеместровой аттестации .....	9
5	Другие вопросы .....	9
6	Ответственность .....	10
7	Заключительные положения .....	10
	Приложение А.1 .....	12
	Приложение Б.1 .....	14
	Приложение Б.2.....	15
	Приложение В Лист регистрации изменений .....	16

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГАОУ ВПО «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (далее – НИТУ «МИСиС»).

1.2 Настоящее Положение обязательно к применению всеми заинтересованными структурными подразделениями НИТУ «МИСиС». Филиалы имеют право руководствоваться настоящим документом или собственными локальными нормативными актами, не противоречащими настоящему Положению.

1.3 Настоящее положение определяет порядок контроля и учета посещения занятий студентами, оценки выполнения ими учебных программ и заданий, а также организацию и проведение внутрисеместровой (в течение учебного семестра) аттестации студентов в целях укрепления учебной дисциплины студентов, повышения эффективности освоения студентами учебных дисциплин, повышения объективности оценки работы студентов в течение семестра.

1.4 Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом НИТУ «МИСиС».

## **2 Организация текущего контроля посещения занятий**

2.1 Студенты обязаны посещать все виды учебных занятий в соответствии с расписанием (аудиторные занятия - лекции, практические, семинарские и лабораторные занятия).

2.2 Учет посещаемости аудиторных занятий осуществляется старостами академических групп путем заполнения Журналов посещаемости и преподавателями (Приложения А,Б), заверяющими правильность заполнения журналов старостами, либо посредством автоматизированной системы управления учебным процессом по мере ее внедрения (далее — АСУУП). Учебный отдел совместно с дирекциями систематически проводят проверки посещения аудиторных занятий и правильности ведения старостами Журналов учета посещаемости.

2.3 Представление документов, подтверждающих уважительность причин пропусков занятий, является обязанностью студентов. При отсутствии означенных документов причины пропусков считаются неуважительными. Документы представляются студентами сотруднику дирекции института (деканата факультета

филиала) в течение трех рабочих дней.

2.4 В случае непосещения студентом аудиторных занятий одного вида по дисциплине более двух раз подряд студент предоставляет сотруднику дирекции института (деканата факультета филиала) письменное объяснение, которое передается заместителю директора института (декана факультета) по учебной работе. Отказ или уклонение студента от дачи объяснений в письменной форме не является основанием для освобождения его от дисциплинарной ответственности. Составляется Акт об отказе предоставить объяснения.

2.5 В зависимости от причин непосещения занятий студентом заместителем директора института (декана факультета) по учебной работе принимается одно из следующих решений:

2.5.1 об объявлении дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора;

2.5.2 о представлении к отчислению за нарушение положений Устава НИТУ «МИСиС» об обязательном посещении занятий студента, уже имеющего два дисциплинарных взыскания за пропуски занятий;

2.5.3 о предоставлении академического отпуска при наличии заявления студента, если причины пропуска занятия связаны с уважительными причинами (длительная болезнь студента, его близких, рождение ребенка или другие уважительные причины);

2.5.4 о продлении срока сдачи семестровых контрольных мероприятий и сессии;

2.5.5 о предоставлении права отработки во «внеучебное» время (по согласованию с кафедрой, ведущей занятия по соответствующей дисциплине)

2.6 Дирекция института (деканат факультета филиала) готовит соответствующий приказ ректора или уполномоченного им должностного лица. С приказом студента в дирекции (деканате) ознакомливают под подпись. В случае отказа составляется Акт об отказе с ознакомлением.

### **3 Организация внутрисеместровой аттестации**

3.1 Внутрисеместровая аттестация (текущий контроль успеваемости) проводится по всем дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом

(РУП), а также по курсовым проектам и работам. Аттестация осуществляется в пределах объема пройденного учебного материала.

3.2 Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение расчетно-графического задания и т.д.), в т.ч. тестовая (письменное, компьютерное тестирование).

Текущему контролю подлежит посещаемость студентами аудиторных занятий.

3.3 Рекомендуются следующие виды текущего контроля:

- проверка исходного уровня подготовленности обучаемого и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;
- проверка усвоения обучаемыми отдельных тем (модульных единиц), модулей дисциплины;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, эссе и т.д.;
- единовременное подведение итогов внутрисеместровой успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение семестра по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы.

3.4 Мониторинг внутрисеместровой успеваемости осуществляется в период контрольных недель (контрольных точек) и организуется дирекциями институтов (деканатами факультетов) в соответствии с графиком учебного процесса. Внутрисеместровая аттестация может проводиться (не менее трех раз в семестр через равные промежутки времени) в следующие сроки: ежемесячно или на 6 и 12 (итог-18) неделях семестра и т.п.

3.5 Дирекции (деканаты) готовят аттестационные ведомости по каждой учебной группе и учебному предмету и передают их преподавателям, ведущим занятия по дисциплине и уполномоченным консолидировать информацию об успеваемости студентов по всем видам занятий по дисциплине, в первый день контрольной недели. При использовании АСУУП результаты аттестации вносятся сотрудниками дирекций (деканатов) непосредственно в систему.

3.6 Для проведения внутрисеместровой аттестации профессорско-

преподавательским составом (ППС) кафедры, за которой закреплена дисциплина в РУП, создаются фонды оценочных средств, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях закрепленной и выпускающей кафедр. Эти фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов; тесты, в том числе электронные; ежегодно обновляется примерная тематика курсовых работ и проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

3.7 Форма контроля знаний при проведении внутрисеместровой аттестации определена в рабочей программе дисциплины (РПД) и доводится до студентов в начале семестра преподавателем, ведущим семинарские (практические, лабораторные) занятия, консультации по курсовым проектам или работам.

3.8 Методы, используемые в процессе внутрисеместрового контроля успеваемости, определяются с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости (количества зачетных единиц) в РУП, вида заданий для самостоятельной работы студентов и т.д., согласно утвержденной РПД. Выбираемый метод должен обеспечить наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала с использованием фонда оценочных средств учебно-методического комплекса дисциплины.

Объектом оценивания выступают учебная дисциплина студента (мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость), степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

Текущий контроль успеваемости должен учитывать следующее:

- выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных РПД (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.);
- посещаемость;
- самостоятельную работу студента;

- исследовательскую работу и т.д.

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения студента по основным компонентам учебного процесса.

3.9 Итоги внутрисеместровой аттестации отражаются преподавателем в аттестационной ведомости и(или) АСУУП записью «аттестован» или «не аттестован» (или согласно утвержденной шкале).

3.10 Аттестованным признается студент:

- не имеющий в текущем периоде пропусков лекционных, практических, семинарских, лабораторных занятий либо пропустивший занятия, но показавший на консультации у ведущего занятия преподавателя знание изученного на занятии материала, соответствующее оценкам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»;
- систематически участвовавший в обсуждении вопросов, а также выполнивший и защитивший задания, вынесенные на практические и(или) семинарские, лабораторные занятия текущего периода и показавший знания, соответствующие оценкам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»;
- систематически посещающий консультации по курсовой работе или проекту, а также соблюдающий график выполнения разделов курсовой работы или проекта согласно соответствующим методическим рекомендациям, утвержденным в установленном порядке.
- не допустивший при обсуждении вопросов, а также выполнении и защите заданий, вынесенных на практические и(или) семинарские, лабораторные занятия текущего периода, ошибок, свидетельствующих о неготовности к занятию;
- не имеющий задолженностей по предшествующим периодам аттестации.

3.11 Если неаттестация студента вызвана уважительными причинами (длительная болезнь студента, его близких, рождение ребенка или другие уважительные причины), студенту может быть продлено время для ликвидации задолженности по внутрисеместровой аттестации либо оформлен в установленном порядке академический отпуск.

3.12 Для организации текущего контроля и управления учебным процессом может использоваться рейтинговая система оценки успеваемости студентов. Основная задача рейтинговой системы заключается в повышении мотивации студентов к освоению образовательных программ (ОП) путем более высокой



дифференциации оценки их учебной работы. Рейтинговая система может быть введена по одной дисциплине или по всем дисциплинам одной или нескольких ОП по решению Ученого совета института. При введении рейтинговой системы по одной или нескольким ОП институтами разрабатывается Положение о рейтинговой системе для специальности(ей) и (или) направления(ий).

#### **4 Обработка и использование данных о посещаемости занятий и результатов внутрисеместровой аттестации**

4.1 Данные о посещаемости аудиторных занятий и обязательных консультаций по курсовым работам и проектам, а также результаты внутрисеместровой аттестации вводятся сотрудниками дирекций (деканатов) в АСУУП (по мере ее внедрения) для учета и анализа.

4.2 Сводные данные о посещаемости студентов, а также результаты внутрисеместровой аттестации передаются сотрудниками дирекций (деканатов) кураторам академических групп для ведения воспитательной работы.

4.3 О систематических пропусках занятий, а также о неаттестации более чем по половине дисциплин куратор в письменной форме информирует родителей студента и (или) заказчиков по договору об обучении.

4.4 Результаты мониторинга и анализа текущей успеваемости студентов являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих и предупреждающих действий, коррекций со стороны администрации института (факультета) и кафедр.

#### **5 Другие вопросы**

5.1 Организация и проведения внутрисеместровой аттестации по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Их образование может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

5.2 Вопросы организации и проведения внутрисеместровой аттестации, не рассмотренные настоящим Положением, регулируются законодательством РФ.

## 6 Ответственность

Операции (действия)	Ответственный	Область ответственности
организация текущего (внутри-семестрового) контроля успеваемости	ППС	- подготовки контрольно-измерительных материалов, фондов оценочных средств, методических рекомендаций по выполнению заданий, лабораторных работ
	Зав.выпускающей кафедрой и зав.закрепленной кафедрой – заседания кафедр; НМСН(С)	- согласование (типовых) контрольно-измерительных материалов
	Дирекция (деканат)	- разработка и согласование графиков внутрисеместровых аттестаций, координирование участников
	УИТ	- организационно-техническое сопровождение
	УМУ	- организационно-методическое обеспечение
сбор и обобщение итогов текущего (внутри-семестрового) контроля успеваемости	ППС	- фиксация результатов контроля и своевременная передача информации об успеваемости и посещаемости
	Зав.выпускающей кафедрой и зав.закрепленной кафедрой - заседания кафедр	- анализ результатов внутри-семестрового контроля успеваемости, разработка предложений и мероприятий по повышению качества освоения студентами учебного материала,
	Дирекция (деканат)	- внесение информации в АСУУП (по мере ее внедрения), информирование заинтересованных сторон о результатах контроля, анализ результатов
	УИТ	- организационно-техническое сопровождение

## 7 Заключительные положения

7.1 В данное Положение могут вноситься правки в связи с изменениями в действующем законодательстве.

7.2 Обязанность по корректировке Положения возлагается на начальника УМУ.

7.3 Изменение отдельных пунктов Положения не ведет к отмене всего Положения.

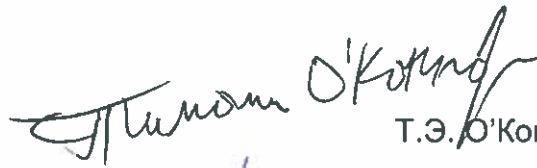
**Разработано:**

Начальник УМУ

А.А. Попиков

**Согласовано:**

Проректор по образованию



Т.Э. О'Коннор

Проректор по учебной работе



В.Л. Петров

Директор института БО



Д.Е. Капуткин

Директор института ИБС



М.И. Нежурина

Директор института ИТАСУ



Е.А. Калашников

И.о.директора института МГИ



А.В. Мясков

Директор института НМИН



С.Д. Калошкин

Директор института ЭкоТех



А.Я. Травянов

Директор института ЭУПП



В.А. Роменец

Начальник УИТ



А.В. Панферов

Юрисконсульт



О.К. Пепанян

**Экспертиза проведена:**

Ведущий инженер отдела СМК



Д.Л. Аникина



**Приложение А.1**  
(обязательное)

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СТАЛИ И СПЛАВОВ»**

---

Институт \_\_\_\_\_

# **ЖУРНАЛ**

## **учета учебных занятий**

преподаватель \_\_\_\_\_

семестр \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

### Приложения А.2

№ п/п	Группа Курс	Отметки о явке на практические занятия	ДОМАШНИЕ ЗАДАНИЯ		Контр. раб. дата проведения	Коллоквиумы дата проведения
			срок сдачи	дата		
1			срок сдачи	дата		
2			срок сдачи	дата		
3			срок сдачи	дата		
4			срок сдачи	дата		
5			срок сдачи	дата		
6			срок сдачи	дата		
7			срок сдачи	дата		
8			срок сдачи	дата		
9			срок сдачи	дата		
10			срок сдачи	дата		
11			срок сдачи	дата		
12			срок сдачи	дата		
13			срок сдачи	дата		
14			срок сдачи	дата		
15			срок сдачи	дата		
16			срок сдачи	дата		
17			срок сдачи	дата		
18			срок сдачи	дата		
19			срок сдачи	дата		
20			срок сдачи	дата		
21			срок сдачи	дата		
22			срок сдачи	дата		
23			срок сдачи	дата		
24			срок сдачи	дата		
25			срок сдачи	дата		
26			срок сдачи	дата		
27			срок сдачи	дата		
28			срок сдачи	дата		
29			срок сдачи	дата		
30			срок сдачи	дата		

**Приложение Б.1**  
(обязательное)**Ж У Р Н А Л****учета посещаемости занятий  
и учебной работы студентов  
в 20\_\_\_/20\_\_\_ учебном году**

курс \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_

староста группы \_\_\_\_\_

куратор группы \_\_\_\_\_

контактный телефон куратора \_\_\_\_\_

выпускающая кафедра \_\_\_\_\_

Заместитель директора института

по учебной работе \_\_\_\_\_

**Приложение Б.2**

Е Ч А Н И Е	Суббота						Пропущено занятия (часов)									
	Пятница		Суббота		Пропущено занятия (часов)		Суббота		Пропущено занятия (часов)		Суббота					
	1-2	3-4	5-6	7-8	1-2	3-4	5-6	7-8	1-2	3-4	5-6	7-8	1-2	3-4	5-6	7-8

Дата Дни недели Часы Наименование предмета Фамилии студентов	Понедельник						Вторник						Среда						Четверг										
	Понедельник		Вторник		Среда		Четверг		Понедельник		Вторник		Среда		Четверг		Понедельник		Вторник		Среда		Четверг						
	1-2	3-4	5-6	7-8	1-2	3-4	5-6	7-8	1-2	3-4	5-6	7-8	1-2	3-4	5-6	7-8	1-2	3-4	5-6	7-8	1-2	3-4	5-6	7-8					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	30

Приложение В

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа		Номер документа, на основании которого вносится изменение	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	НОВОГО	ИЗЪЯТОГО				