

Приложение 1
к приказу № 481
от «29» 12 2018 г.

Башкирский институт физической культуры (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Принято на заседании
Ученого совета от 24.12.2018 г.,
протокол №4



**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Башкирского института физической культуры (филиала)
ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет физической
культуры»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Башкирского института физической культуры (филиала) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Положение, Институт) определяет порядок и содержание текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и правила перевода на следующий курс обучающихся Института по основным образовательным программам высшего образования (далее – ООП).

1.2 Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), Устава ФГБОУ ВО «УралГУФК», Положения об Институте, иных локальных нормативных актов, регламентирующими в Институте организацию и обеспечение реализации учебного процесса.

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

- оценка качества освоения обучающимися ООП;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, кафедры, факультета и Института в целом.

1.4 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся, согласно ФГОС ВО, и формой контроля учебной работы.

1.5 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются уровень освоения обучающимися компетенций, указанных в учебном плане.

1.6 Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (модулям), практикам в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными учебными графиками.

1.7 Конкретные формы, порядок и периодичность текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, практике, определяются Институтом самостоятельно на основе разработанной и утвержденной ООП.

1.9 Для проведения текущей и промежуточной аттестации создаются оценочные средства, позволяющие оценить уровень освоенных компетенций.

1.10 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и практике входят в состав ООП и включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ООП;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

2. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, письменная домашняя работа, выполнение расчетного задания и т.п.);
- тестовая (на бланках тестовых заданий или на компьютере).

2.2 Текущий контроль успеваемости по учебным дисциплинам и практикам проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий.

2.3 Конкретные виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой дисциплины.

2.4 Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины (модуля) и практики.

2.5 Рекомендуются следующие виды и периодичность текущего контроля обучающихся:

- входной контроль – проверка исходного уровня подготовленности обучаемого и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины; проводится в первые две недели семестра.

- текущий контроль усвоения материала (уровня освоения компонента «знать» компетенций дисциплины) – возможен на каждом практическом занятии;

- промежуточный и рубежный контроль освоения обучаемыми отдельных компонентов «знать», «уметь» компетенций дисциплины – путем тестирования, контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий), защиты отчетов по лабораторным работам, рефератов, эссе и т.п. Рубежный контроль по дисциплине проводится на следующем практическом занятии после прохождения раздела / темы дисциплины.

Промежуточный контроль проводится во время каждого контрольного мероприятия внутри разделов дисциплины. Рубежный и промежуточный контроль проводятся в соответствии с рабочими программами дисциплины;

- межсессионная аттестация, единовременное подведение итогов текущей успеваемости – один раз в семестр по всем дисциплинам для каждого направления подготовки;

- контроль остаточных знаний – повторная проверка отдельных знаний, умений и навыков обучающихся. Проводится по прошествии некоторого времени после окончания обучения по дисциплине.

2.6 Отдельные виды и формы текущего контроля успеваемости обучающихся допускают использование дистанционных образовательных технологий и средств электронного обучения.

2.7 Все виды контроля по дисциплине осуществляются преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана. Преподаватель, ведущий учебную дисциплину и осуществляющий текущий контроль успеваемости обучающихся, должен на первом занятии ознакомить обучающихся с требованиями, предъявляемыми к процедуре прохождения текущего контроля.

2.8 Оценка успеваемости обучающегося в процессе текущего контроля успеваемости выражается в дифференцированной форме оценками 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), либо в форме «зачтено» или «не зачтено».

2.9 Для организации текущего контроля и управления учебным процессом используется балльно-рейтинговая система оценки обучающихся. Данная оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса, в том числе:

- выполнению всех видов работ, предусмотренных программой дисциплины;

- посещаемость;
- самостоятельную работу;
- учебно-исследовательскую или научно-исследовательскую работу и т.д.

2.10 Если обучающийся не участвовал в процедурах текущего контроля в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально (болезнь, семейные обстоятельства, участие в спортивных соревнованиях и учебно-тренировочных сборах и т.п.), декан факультета вправе установить ему индивидуальные сроки прохождения текущего контроля.

Медицинская справка о временной нетрудоспособности должна быть представлена обучающимся в деканат факультета в течение трех рабочих дней после выздоровления.

2.11 Результаты мониторинга и анализа текущей успеваемости обучающихся являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих либо предупреждающих действий со стороны администрации Института.

3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.

3.1 Промежуточная аттестация обучающихся проводится два раза в год по итогам очередного семестра по всем дисциплинам семестра (итоговый контроль по дисциплине), практикам, курсовым работам, научно-исследовательской работе (далее – НИР) и другим элементам ООП, указанном в учебном плане.

3.2 Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов, защиты курсовых работ и практик, итоговых контрольных работ (если дисциплина проводится в течение нескольких семестров) проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий. Форма и сроки аттестационных испытаний устанавливаются учебным планом, графиком учебного процесса.

3.3 Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 12, количество зачетов – 14, без учета зачетов (экзаменов) по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.4 Методические материалы, определяющие учебный материал, выносимый на аттестацию, процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разрабатываются преподавателем, обсуждаются на заседаниях кафедр и утверждаются заведующим кафедрой и доводятся до обучающихся в начале обучения по дисциплине.

3.5 Экзаменационные и зачетные ведомости заполняются преподавателем и сдаются лично в деканат после окончания экзамена (зачета) в тот же день. При проведении экзамена (зачета) в письменной форме допускается сдача ведомостей в деканат на следующий рабочий день до 10 часов. Передача ведомостей через старост групп или обучающихся категорически запрещена.

3.6 Порядок проведения экзамена по дисциплине.

3.6.1 Экзаменационная сессия проводится по утвержденному расписанию в соответствии с учебным графиком. Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за десять дней до начала сессии.

3.6.2 Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней. В день экзамена другие виды учебной работы не проводятся.

3.6.3 Обучающийся имеет право (при наличии уважительных причин, указанных в п. 2.10) сдавать экзамен по дисциплине, при условии успешного прохождения всех контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой данной дисциплины в период, предшествующий данному испытанию.

3.6.4 При явке на экзамен обучающийся иметь при себе зачетную книжку.

3.6.5 Экзамен проводится в устной или письменной форме по экзаменационным билетам.

3.6.6 Экзамены у обучающихся принимаются преподавателями в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы преподавателя. В исключительных случаях (болезнь преподавателя, командировка и т.п.) допускается замена преподавателя-экзаменатора. Решение о замене преподавателя-экзаменатора принимает заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина

3.6.7 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой.

3.6.8 Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационную ведомость.

3.6.9 Если экзамен проводится в устной форме, то при подготовке к устному экзамену обучающийся может, по желанию, вести записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает преподавателю-экзаменатору. Лист подготовки к ответу 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. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.6.10 Экзамен в форме письменной работы (либо письменного экзамена тестирования) выполняется под наблюдением преподавателя-экзаменатора. Обычное время проведения письменного экзамена — два-три академических часа.

3.6.11 Проверка работ после письменного экзамена осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменного ответа (теста) ставится дата проверки и подпись преподавателя. Результаты проверки письменного экзамена (теста) должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена.

3.6.12 Листы подготовки к устному экзамену и письменные экзаменационные работы (тесты) хранятся на кафедре до конца следующего семестра.

3.6.13 Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, иных технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка Института, предпринята попытка подлога документов, экзаменатор вправе удалить обучающегося с экзамена с выставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».

3.6.14 Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка обучающегося на экзамен по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

3.6.15 Обучающиеся, которые не смогли сдать экзамены в сроки сессии по уважительным причинам, подтвержденным документально, декан вправе установить индивидуальные сроки сдачи.

3.6.16 По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене.

3.6.17 Преподаватель-экзаменатор может освобождать от процедуры сдачи экзамена обучающихся, показавших отличные знания по результатам текущего контроля и полностью выполнивших учебную программу дисциплины в полном объеме, с выставлением таким обучающимся оценки «отлично» в день сдачи экзамена.

3.6.18 Пересдача экзамена в целях повышения положительной оценки допускается деканом факультета в исключительных случаях на последнем курсе.

3.7 Порядок проведения дифференцированного зачета по дисциплине

3.7.1 Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по дисциплине проводится, как правило, на последнем занятии по дисциплине.

3.7.2 Форма проведения дифференцированного зачета определяется рабочей программой дисциплины.

3.7.3 В результате проведения дифференцированного зачета обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», с занесением положительной оценки в зачетную книжку.

3.8 Порядок проведения зачета по дисциплине

3.8.1 Зачет по дисциплине проводится в формах, определенных рабочей программой дисциплины.

3.8.2 Зачет по дисциплине проводится, как правило, на последнем занятии по дисциплине.

3.8.3 В результате проведения зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не засчитано» с занесением в ведомость и зачетную книжку (в последнюю — только в случае положительной оценки).

3.9 Порядок защиты курсовой работы

3.9.1 Курсовая работа допускается к защите при условии законченного оформления и допуска руководителя.

3.9.2 Защита курсовой работы проводится до начала экзаменационной сессии. Несвоевременное выполнение курсовой работы считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

3.9.3 Защита курсовых работ является обязательной процедурой и проводится в установленное время. Форму защиты курсовой работы определяет кафедра.

3.9.4 В результате защиты курсовой работы обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно», с занесением положительной оценки в зачетную книжку.

3.10 Порядок аттестации по результатам практики

3.10.1 Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации (защиты результатов практики) с выставлением обучающемуся оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», с занесением положительной оценки в зачетную книжку.

3.10.2 Оценка по результатам прохождения практики обучающимися выставляется руководителем практики от Института на основе результатов защиты обучающимися отчетов. К защите отчета по практике допускается обучающийся, полностью выполнивший программу практики и получивший положительный отзыв (характеристику) руководителя практики от профильной организации.

3.10.3 Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

3.10.4 Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» в результате защиты практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

3.11 Особенности проведения промежуточной аттестации при заочной форме обучения

3.11.1 Общие положения настоящего Положения распространяются и на обучающихся заочной формы обучения.

3.11.2 Обучающимся заочной формы обучения до начала учебно-экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы установленного образца.

3.12 Порядок продления сроков промежуточной аттестации.

3.12.1 Обучающемуся, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по уважительным причинам, подтвержденным документально, сроки получения зачетов и экзаменационная сессия могут быть продлены распоряжением декана факультета.

3.12.2 Обучающемуся, имеющему медицинскую справку о болезни, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

3.13 Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

3.13.1 В исключительных случаях директор Института может разрешить обучающемуся досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по дисциплинам зачетов, без освобождения данных обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.

3.13.2 Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не позднее трех недель до начала экзаменационной сессии на

курсе в соответствии с графиком учебного процесса при условии освоения обучающимися не менее 75% учебного материала дисциплин семестра.

3.13.3 Обучающийся, желающий досрочно пройти промежуточную аттестацию, предоставляет в деканат заявление на имя директора Института о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации.

3.13.4 Директор Института рассматривает заявление и ставит на нем визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации. При положительном решении заявление передается в деканат.

3.13.5 Деканат готовит проект приказа о разрешении досрочной сдачи сессии с указанием конкретных сроков сдачи промежуточной аттестации.

3.13.6 После выхода приказа, в деканате факультета обучающемуся выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист, в котором четко проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

3.13.7 Студент, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной промежуточной аттестации, имеет право на их пересдачу на общих основаниях.

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Институтом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.3 Срок ликвидации академической задолженности (переаттестации) устанавливается:

- по итогам осеннего семестра — первая переаттестация однократно до начала аттестации весеннего семестра текущего учебного года, вторая переаттестация — однократно до начала аттестации осеннего семестра следующего учебного года;

- по итогам второго семестра — первая переаттестация однократно до начала аттестации осеннего семестра следующего учебного года, вторая переаттестация — до начала аттестации весеннего семестра учебного года.

4.4 Обучающиеся выпускного курса проходят повторную промежуточную аттестацию до начала государственной итоговой аттестации.

4.5 Для переаттестации формируются зачетно-экзаменационные ведомости, в которых присутствует только фамилии обучающихся, имеющих академическую задолженность по дисциплине. Процедура приема пересдачи аналогична процедуре, описанной в пп. 3.6-3.10.

4.6 Для организации второй пересдачи приказом директора создается комиссия, в состав которой обычно входят заведующий кафедрой, ведущий

преподаватель, сотрудники учебного отдела, сотрудники деканата, заместитель директора по учебной работе. При оформлении итогов экзамена в этом случае в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии и оценка подтверждается их подписями.

4.7 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки, разрешается директором Института в исключительных случаях, как правило — на последнем курсе и не более чем по двум дисциплинам обучающемуся, претендующему на диплом с отличием.

5. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц

5.1 На промежуточной аттестации могут присутствовать директор, заместитель директора по учебной работе, декан, начальник учебного отдела, заведующий кафедрой. О посещении экзамена или зачета преподаватель должен быть предупрежден заранее.

5.2 Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся иных лиц без разрешения директора Института не допускается.

6. Порядок проведения апелляций

6.1 По результатам экзамена обучающийся имеет право подать на имя декана факультета или заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина, письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.

6.2 Для рассмотрения апелляции на основании приказа директора Института создается апелляционная комиссия.

6.3 В случае проведения экзамена в письменной форме, обучающийся может ознакомиться со своей работой в присутствии заведующего кафедрой и преподавателя, проводившего экзамен (зачет). В случае проведения устного экзамена рассматривается лист устного ответа обучающегося.

6.4 Рассмотрение апелляции не является пересдачей промежуточной аттестации. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

6.5 Апелляция подается обучающимся лично в день объявления оценки по экзамену. Рассмотрение апелляций проводится в срок до двух дней после подачи обучающимся заявление.

6.6 Обучающийся имеет право присутствовать при заседании апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции.

6.7 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену (повышение оценки, понижение оценки, оставление оценки без изменения).

6.8 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения обучающегося.

7. Порядок перевода студентов на следующий курс

7.1 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, не имеющие задолженности по оплате обучения (для обучающихся по договорам) переводятся на следующий курс переводным приказом ректора ФГБОУ ВО «УралГУФК» по представлению Института.

7.2 В исключительных случаях обучающиеся, имеющие академическую задолженность, могут быть переведены на следующий курс условно с установленным сроком сдачи академической задолженности.

7.3 Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются приказом ректора из ФГБОУ ВО «УралГУФК».

8. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации

8.1 Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: директор, первый заместитель директора, заместитель директора по учебной работе, декан факультета, заведующие кафедрами, начальник учебного отдела.

8.2 Отметка о получении зачета, сдаче экзамена, защиты курсовой работы и практики ставится в зачетную книжку при личном присутствии обучающегося.

8.3 Информация об освоении обучающимся дисциплин основной образовательной программы в зачетные и экзаменационные ведомости, экзаменационные листы, зачетные книжки вносится только лично преподавателем, проводившим промежуточную аттестацию. Преподаватель несет персональную ответственность за четкость и точность записи.

8.4 Экзаменационные ведомости хранятся в деканате как документы строгой отчетности.

8.5 Отчеты о результатах сессии и предложения по улучшению качества учебного процесса рассматриваются за заседаниях кафедр, директорате, Ученом совете Института.

9. Критерии оценки знаний, умений, навыков обучающихся

9.1 Кафедры института по каждой дисциплине самостоятельно разрабатывают критерии оценки знаний, умений, навыков и опыта обучающихся на промежуточной аттестации и указывают их в рабочих программах дисциплин и (или) оценочных средствах.

9.2 Общие требования к оценке уровня знаний и практических умений, навыков и приобретенного опыта:

9.2.1 «Отлично»

глубокие твердые знания программного материала учебной дисциплины, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);

полные, четкие, логически последовательные, правильные доклады на поставленные вопросы; умение выделять главное и делать выводы;

умение самостоятельно анализировать факты, события, явления процессы в их взаимосвязи иialectическом развитии, обосновывать выдвигаемые предложения и принимаемые решения; применять теоретические знания при решении практических задач;

безупречное владение приемами работы с оборудованием, программным, техническим и другим обеспечением.

9.2.2 «Хорошо»:

достаточно полные и твердые знания программного материала учебной дисциплины, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);

последовательные, правильные, конкретные, без существенных неточностей доклады на поставленные вопросы, свободное устранение замечаний о недостаточно полном освещении отдельных положений при постановке дополнительных вопросов;

умение достаточно полно анализировать факты, события, явления и процессы, применять теоретические знания при решении практических задач; несущественные неточности при обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений;

правильное владение приемами работы с оборудованием, программным, техническим и другим обеспечением;

безошибочное чтение схем, графиков.

9.2.3 «Удовлетворительно»

знание основного программного материала учебной дисциплины, понимание сущности и взаимосвязи основных рассматриваемых явлений (процессов);

правильные, конкретные, без грубых ошибок доклады на поставленные вопросы, несущественные ошибки в чтении графиков, схем;

умение применять теоретические знания при решении основных практических задач; ограниченные навыки в обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений;

отдельные неточности или недостаточно четкое выполнение приемов работы на оборудовании.

9.2.4 «Неудовлетворительно»:

отсутствие знаний значительной части программного материала;

существенные и грубые ошибки в докладе, отсутствие ответа или невнятный ответ на дополнительные вопросы, недопонимание сущности излагаемых вопросов, грубые ошибки в чтении графиков, схем;

неумение применять теоретические знания при решении практических задач, отсутствие навыков в обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений.

9.3 В зависимости от количества вопросов, включенных в экзаменационные билеты, общая оценка выставляется:

9.3.1 При двух вопросах:

«отлично», если ответы на оба вопроса «отлично»;

«хорошо», если ответы на оба вопроса «хорошо», либо одна из оценок «отлично», а вторая — «хорошо» или «удовлетворительно»;

«удовлетворительно», если ответы на оба вопроса «удовлетворительно», либо одна из оценок «удовлетворительно», а вторая - «хорошо»;

«неудовлетворительно» - если хотя бы одна оценка «неудовлетворительно».

9.3.2 При трех вопросах:

«отлично» - если все ответы «отлично» или один из них «хорошо»;

«хорошо» - если за ответы не более одной оценки «удовлетворительно»;

«неудовлетворительно» - если за ответы одна оценка «неудовлетворительно», а остальные не выше, чем «удовлетворительно» или две оценки «неудовлетворительно».