

**ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА СТУДЕНТОВ  
ДНЕВНОЙ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ.  
О МОДУЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ И РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМАХ  
НА ИСТОРИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ БГУ.  
АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ.**

Рекомендации Учебно-методической комиссии исторического факультета  
19 ноября 2018 г. (протокол № 5)

**I. О модульно-рейтинговой и рейтинговой системах  
на историческом факультете**

I.1. В учебном процессе руководствоваться нормативно-правовыми актами Министерства образования Республики Беларусь:

- «Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования». Утвержден Министром образования Республики Беларусь 06.04.2015 г.;

- «Положение о самостоятельной работе студентов (курсантов, слушателей)», утвержденное Министром образования Республики Беларусь 06.04.2015 г.,

- «Инструкция по расчету трудоемкости образовательных программ высшего образования с использованием системы зачетных единиц», утвержденная Министром образования Республики Беларусь 06.04.2015 г.,

- Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 29.05.2012 г. № 53 «Об утверждении правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования».

I.2. Студенты в начале семестра на первом занятии по дисциплине знакомятся с условиями модульно-рейтинговой (рейтинговой) системы, которые не могут изменяться в течение всего семестра. Они должны включать в себя:

- принципы работы по модульно-рейтинговой или рейтинговой система;

- общее количество модулей и их конкретное содержание;

- рекомендованную учебно-методическую литературу;

- задания для управляемой самостоятельной работы (УСР) студентов в течение семестра (не более 1-3 в зависимости от количества часов, выделенных на УСР) и сроки их выполнения;

- систему оценки работы студентов на практических (семинарских, лабораторных) занятиях и за выполнение конкретных форм управляемой работы на основе «Положения о 10-балльной системы оценки знаний студентов»;

- сроки выполнения каждого модуля и условия его оценивания;

- порядок освобождения студентов от итогового семестрового зачета/экзамена по результатам рейтинговой системы.

I.3. Промежуточный рейтинг и оценка за текущую успеваемость в семестре, за задания УСР должны выставляться только по 10-балльной системе (от 1 до 10 баллов; отметка «0» не существует. Если студент не появился ни на одном занятии и не выполнил никаких заданий, то в ведомость выставляется отметка «н/а» – не аттестован).

I.4. После прохождения половины часов, отведенных учебным планом на изучение дисциплины, преподаватели обязаны выставить промежуточный рейтинг в ведомость, предоставленную старостой группы. Ведомость о промежуточном рейтинге по дисциплинам должна храниться у старосты группы в журнале. Старосты предоставляют в деканат данные только о тех студентах, у кого неудовлетворительный рейтинг, или о тех, кто не аттестован.

I.5. На основании выставленного преподавателями промежуточного рейтинга давать студентам возможность до начала зачетно-экзаменационной сессии повысить свой рейтинг и, соответственно, оценку за текущую успеваемость (устный или письменный ответ по вопросу или теме, выполнение теста, собеседование по теме и др.).

I.6. Требовать от студентов выполнения заданий по УСР в установленные сроки, обозначенные на первом занятии по учебной дисциплине. УСР, если она предусмотрена учебным планом по специальности, считается аудиторной работой. В случае, если учебный план предусматривает внеаудиторную форму УСР, то она может выполняться в виде письменных работ.

Для студентов, пропустивших контрольные мероприятия по уважительной причине, подтвержденной документально, кафедра, ответственная за преподавание данной дисциплины, устанавливает сроки дополнительной отчетности.

Для студентов, пропустивших контрольные мероприятия по неуважительной причине или получивших по нему неудовлетворительную оценку (ниже 4 баллов), вопрос о возможности выполнения данного вида работ решается заведующим кафедрой, отвечающей за преподавание данной дисциплины.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку (ниже 4 баллов) по одному из видов текущего контроля, по решению кафедры может быть допущен (не более 1 раза) к его повторному выполнению. Студент допускается к последующим контрольным мероприятиям независимо от результатов предыдущего.

I.7. Работу на лекциях оценивать с учетом посещения лекций студентами. Если студент посетил 90-95 % лекций (в случае пропуска без объяснения причин одной лекции, по усмотрению преподавателя), то к итоговой оценке за текущую успеваемость добавляется положительный «бонус» - один балл. Если же студент пропустил 20 % лекций, то итоговая оценка за текущую успеваемость снижается на один балл, т. е. своеобразный «отрицательный

бонус». Решение о введении «положительных» и «отрицательных бонусов» принимается на кафедре, обеспечивающей преподавание дисциплины.

I.8. Отработки за пропущенные лекции и практические (семинарские, лабораторные) занятия осуществляются в соответствии с требованиями преподавателя. Следует разъяснить студентам, что если они хотят повысить свой рейтинг, сделать его максимально положительным, то они могут в устной или письменной форме ответить преподавателю на вопросы пропущенной лекции или семинарского (практического, лабораторного) занятия на индивидуальных консультациях.

I.9. Индивидуальные консультации – это отдельный вид работы, включенной в индивидуальные планы преподавателей. Число индивидуальных консультаций зависит от количества часов лекционных и семинарских (практических, лабораторных) занятий. В начале каждого семестра должны быть вывешены графики индивидуальных консультаций преподавателей на доске объявлений каждой кафедры. Преподаватели должны соблюдать графики индивидуальных консультаций.

I.10. Преподаватели все аудиторные занятия должны фиксировать в Карточке № 1 (учет проведенных занятий) в соответствии со стандартов СТУ ОП 8.5-01-01-2018 «Подготовка специалистов на первой ступени высшего образования» (лист 62).

I.11. Все проведенные консультации преподаватели должны фиксировать в Карточке № 2 в соответствии со стандартом СТУ ОП 8.5-01-01-2018 «Подготовка специалистов на первой ступени высшего образования» (лист 63).

I.12. В соответствии с системой менеджмента качества БГУ к началу семестра предоставить в Учебно-методическую комиссию график контрольных мероприятий (см.: СТУ ДП 8.2.4-01-01-2010 «Мониторинг и оценка студентов»). После рассмотрения их на заседании Учебно-методической комиссии график должен быть вывешен на доске объявлений каждой кафедры, а сводная таблица контрольных мероприятий по дисциплинам должна быть размещена на сайте факультета.

I.13. Оценки за текущую успеваемость студентов в семестре (по 10-балльной системе) должны выставляться в специальной ведомости о текущей успеваемости по дисциплине в соответствии со стандартом СТУ ОП 8.5-01-01-2018 «Подготовка специалистов на первой ступени высшего образования» (лист 67). Заполненные преподавателями ведомости об итогах текущей успеваемости студентов в семестре хранятся на кафедре.

I.14. Преподаватели, работающие на историческом факультете, должны разработать и разместить в электронной библиотеке БГУ ЭУМК по всем дисциплинам в соответствии с утвержденными рекомендациями к подготовке ЭУМК.

I.15. Модульно-рейтинговая и рейтинговая системы должны быть гибкими. Их условия должны инициировать, побуждать студентов к учебной работе в течение семестра, а не быть «средством устрашения».

I.16. Рейтинговая система должна быть «открытой» для студентов, которые на любом занятии могут узнать уровень своих учебных достижений, выраженный в 10-балльной системе.

I.17. Ответственность за выполнение рекомендаций Учебно-методической комиссии исторического факультета возлагается на заведующих кафедрами и кафедральных членов Учебно-методической комиссии.

## **II. Аттестация студентов (зачеты, экзамены, курсовые работы)**

II.1. Формы проведения текущей и итоговой аттестации определены в «Кодексе об образовании Республики Беларусь», глава 40, статьи 214-215: сроки повторного прохождения итоговой аттестации: в течение срока работы государственной экзаменационной комиссии текущего года – для непрошедших итоговую аттестацию по уважительной причине; не ранее чем через 10 месяцев в течение трех лет после отчисления – для студентов первой ступени получения высшего образования; не ранее чем за 10 месяцев в течение двух лет после отчисления – для студентов 2 ступени получения высшего образования.

II.2. Формы проведения текущей и итоговой аттестации определены Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 29 мая 2012 г. № 53 (зарегистрировано 16.05.2013) – «Правила проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования».

II.3. Формы текущей аттестации – зачеты, экзамены, защита курсовой работы. Формы итоговой аттестации – государственный экзамен, защита дипломной работы.

II.4. Обучающиеся допускаются к сдаче зачета, экзамена по учебной дисциплине при условии выполнения и защиты всех работ, курсовых проектов, предусмотренных учебно-программной документацией соответствующей учебной дисциплины в текущем семестре.

Недопуск обучающегося к зачету или экзамену по учебной дисциплине осуществляется решением соответствующей кафедры и отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не допущен кафедрой» во время проведения зачета (экзамена).

Допуск к сессии разрешается при условии сдачи всех зачетов, защиты курсовой работы, кроме зачета по дисциплине цикла «Дополнительные виды обучения». Не разрешается прием экзаменов у студентов, не имеющих полученного в установленном порядке допуска к экзаменационной сессии или письменного разрешения декана факультета, дающего право на сдачу экзамена по учебной дисциплине в случае установления индивидуального срока защиты курсовой работы.

II.5. Неявка на экзамен, учебную или производственную практику отмечается преподавателем в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился». В случае неявки студента по уважительной причине, подтвержден-

ной документально, декан факультета слова «не явился» дополняет словами «по уважительной причине». Неявка обучающегося без уважительной причины, не допуск кафедрой оценивается деканом факультета отметкой «не зачтено» или 1 (один) балл. Студенты обязаны уведомлять о причине неявки на учебные занятия, на аттестацию, на практику в трехдневный срок и предоставлять документы, подтверждающие уважительность неявки. Индивидуальные сроки защиты курсовой работы, сдачи зачета, экзамена в случае неявки по уважительной причине, устанавливаются до даты проведения второго экзамена экзаменационной сессии.

II.6. График написания и защиты курсовых работ определяется Учебно-методической комиссией, утверждается деканатом и размещается на сайте исторического факультета. Темы курсовых работ ежегодно разрабатываются/обновляются на кафедрах и утверждаются заведующими кафедрами до начала семестра, в котором предусмотрено их выполнение в соответствии с типовыми учебными планами. Задания на курсовую работу выдается в первые две недели после начала семестра, в котором выполняется. Защита курсовых работ производится перед комиссией, которая формируется заведующим кафедрой в составе не менее двух человек с участием руководителя курсовой работы. Защита курсовых работ, выполненных по групповому заданию, производится в один день.

II.7. Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебными планами, утверждается руководителем Учреждения высшего образования (его заместителем) и доводится до сведения профессорско-преподавательского состава и обучающихся не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

II.8. Вопросы и задания для проведения зачетов (дифференцированных зачетов) составляются преподавателем учебной дисциплины и утверждаются на заседании кафедры. Форма проведения зачета по изучаемой дисциплине (устная, письменная, тестирование, контрольная работа и др.) устанавливается решением соответствующей кафедры. Зачеты следует проводить в соответствии с типовыми (учебными) программами по специальности. Зачеты по дисциплине могут выставляться автоматически в зависимости от текущей успеваемости студентов во время сессии.

II.9. Форма проведения экзамена по учебной дисциплине (устная или письменная, тестирование и др.) устанавливается решением соответствующей кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии. На заседании кафедры определяется перечень информационно-аналитических, справочных материалов, которыми можно пользоваться на экзамене. Для проведения экзаменов ежегодно утверждаются вопросы. Число экзаменационных билетов должно быть больше, чем количество студентов в группе. Студенты должны быть ознакомлены с вопросами и заданиями не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

Допускается определение результатов текущей аттестации по дисциплине на основании результатов текущего контроля знаний без проведения

дополнительного опроса на зачете или экзамене. Это решение находится в компетенции преподавателя (группы преподавателей), ответственного за реализацию учебной дисциплины. При этом явка обучающихся на экзамен/зачет является обязательной.

II.10. Порядок регистрации, учета, выдачи и возврата зачетно-экзаменационных ведомостей определяется УВО.

II.11. Разрешается пересдача экзамена для повышения оценки по учебной дисциплине, но не более чем по 3 предметам за весь период обучения.

II.12. Пересдавать экзамен или зачет можно два раза, курсовую работу – один раз. Вторая пересдача принимается комиссией (не менее трех человек), формируемой заведующим кафедрой по распоряжению декана факультета. Со сроком работы комиссии должен быть ознакомлен обучающийся. Отметка, выставленная комиссией, является окончательной. В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося при второй пересдаче зачета (дифференцированного зачета), экзамена по учебной дисциплине обучающийся считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки. Пересдача обучающимся экзамена с неудовлетворительной отметкой в период экзаменационной сессии не допускается.

II.13. В экзаменационной ведомости выставляется оценка за текущую работу в семестре, экзаменационная оценка и итоговая оценка, в зависимости от утвержденного весового коэффициента для текущего и итогового контроля знаний. Все оценки выставляются по 10-балльной системе.

II.14. В зачетную книжку студента выставляется только итоговая положительная отметка (4-10).

II.15. Если студент, не получивший положительной итоговой отметки по дисциплине, хочет повысить текущую оценку за семестр, то он может это сделать после окончания сессии. Об изменившейся оценке за текущую работу в семестре преподаватель должен сообщить в деканат в письменной виде, в форме заявления, подписанного преподавателем и заведующим кафедрой.

II.16. Если студент получил неудовлетворительную экзаменационную оценку, то положительная итоговая оценка не выставляется, не зависимо от оценки за текущую работу в семестре. Знания такого студента оцениваются только отметками 1-3, которые выставляются в ведомость, но не в зачетную книжку.

II.17. Если студент не явился на экзамен, то в экзаменационной ведомости выставляется его оценка за текущую работу в семестре, в следующих графах записывается «не явился» и подпись преподавателя не ставится.

II.18. Если студент не допущен к зачету или экзамену, то это фиксируется методистом в зачетной или экзаменационной ведомости, ставится подпись декана или заместителя декана, но не преподавателя дисциплины.

II.19. По итогам зачетов и экзаменов преподаватели должны заполнить таблицы: «Обобщенная форма анализа успеваемости по дисциплинам кафедр»

ры» и «Обобщенная форма анализа успеваемости по преподавателям кафедры» (см.: СТУ ДП 8.2.4-01-01-2010, приложения Г и Д).

II.20. Ответственность за выполнение рекомендаций Учебно-методической комиссии исторического факультета возлагается на заведующих кафедрами и кафедральных членов Учебно-методической комиссии.

III. Выставление итоговой отметки в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

III.1. В ведомость текущей успеваемости выставляется оценка по 10-балльной системе. В экзаменационной ведомости выставляется оценка текущей успеваемости, экзаменационная оценка и итоговая оценка (по 10-балльной системе). Итоговая оценка по дисциплине, которая выставляется в зачетную книжку студента, складывается из оценки за текущую работу в течение семестра + экзаменационная оценка в соответствии с предусмотренным весовым коэффициентом за текущую работу и экзаменационную оценку.

III.2. За текущую работу в семестре и за экзамен в соответствии с решениями Учебно-методической комиссии, деканата и Совета исторического факультета на всех курсах (1-4 курсы, дневная форма получения образования) действует одинаковый коэффициент – 0,5.

III.3. В учебных программах необходимо четко обозначить условия допуска или недопуска студентов к зачетно-экзаменационной сессии по дисциплинам.

### Образец заполнения экзаменационной ведомости

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ зачетной книжки	Оценка текущей успеваемости (коэф. <u>0,5</u> )	Экзаменационная оценка (коэф. <u>0,5</u> )	Итоговая оценка	Подпись преподавателя
1	Булыгин В. А.	654123	6 (шесть)	4 (четыре)	5 (пять)	подпись
2	Струмилин Н. Н.	657811	7 (семь)	2 (два)	2 (два) <i>(соответствует экзаменационной оценке)</i>	подпись
3	Андреев А. С.	659023	6 (шесть)	Не явился		
4	Константинов В. В.	653400	4 (четыре)	6 (шесть)	5 (пять)	подпись
5	Сергеев А. Г.	653410	3 (три)	Не допущен кафедрой		
6	Васильев И. И.	659045	8 (восемь)	9 (девять)	9 (девять)	подпись

III.4. В конце ведомости необходимо внести данные о количестве студентов, явившихся на экзамен, получивших те или иные оценки (т.е. заполнить строки, которые обозначены в ведомости).

III.5. В зачетную книжку выставлять общее количество академических часов и зачетных единиц, которые должны соответствовать учебному плану и учебной программе. Как правило, методист на экзаменационной ведомости указывает общее количество часов по дисциплине и зачетных единиц.

Например: 30/2, где первая цифра – количество академических часов, а вторая – количество зачетных единиц.

III.6. Ответственность за выполнение рекомендаций Учебно-методической комиссии исторического факультета возлагается на заведующих кафедрами и кафедральных членов Учебно-методической комиссии.