



Принято на заседании
Ученого совета ШГПУ
«20» апреля 2016 г.
Протокол № 9

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет»

1. Общее:

1.1. Порядок регламентирует формы и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, ликвидации академических задолженностей, допуска к сессии, перевода с курса на курс и отчисления студентов и слушателей ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет» (далее – ШГПУ), обучающихся по всем формам получения высшего образования в течение всего периода обучения.

Действие настоящего порядка распространяется на все структурные подразделения университета, осуществляющие учебный процесс по основным профессиональным образовательным программам.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 24.02.2014 № 31402);

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО);

- методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены Министерством образования и науки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет».

1.3. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся –

оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.5. Конкретные формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине определяются основной профессиональной образовательной программой.

1.6. Для контроля качества освоения основных профессиональных образовательных программ создаются фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, которые включают в себя:

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по дисциплине (модулю) или практике;
- методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. В соответствии с Уставом ШГПУ в течение семестра проводится текущий контроль успеваемости в целях обеспечения оперативного управления учебной деятельностью.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период является проверка успеваемости обучающихся, повышение качества знаний, активизации самостоятельной работы, осуществление обратной связи между преподавателем и студентом, совершенствование работы кафедр по повышению академической активности обучающихся.

2.3. Формы и методы проведения текущего контроля успеваемости студентов в период семестра зафиксированы в рабочей программе дисциплины. Текущий контроль успеваемости студентов должен обеспечивать объективность, периодичность и связь его результатов с итоговой оценкой аттестации (зачёт, экзамен) по дисциплине.

2.4. Формами текущего контроля могут быть:

- тестирование (письменное или компьютерное);
- оценивание работы на семинарских и практических занятиях;
- проверка выполнения контрольных работ;
- проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, рефератов, эссе и т.п;
- проверка выполнения разделов курсовой работы (проекта);
- оценивание участия в дискуссиях, тренингах, круглых столах;
- различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный, экспресс и др.);
- собеседование;
- контроль выполнения и проверка отчетности по лабораторным работам;
- оценивание работы с электронными учебными материалами;
- другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются

профильностью основной профессиональной образовательной программы.

2.5. Текущий контроль по дисциплине проводится в период аудиторной и самостоятельной работы студента в установленные сроки по расписанию занятий.

2.6. Текущий контроль по курсовым работам (проектам), практикам (учебная, производственная, в том числе преддипломная), проводится по результатам выполнения студентом поэтапных заданий в соответствии с рабочими программами дисциплин, рабочими программами практик.

2.7. В течение семестра студент по разрешению заведующего кафедрой имеет право выполнить пропущенные лабораторные (практические) работы в часы занятий других групп при наличии свободных лабораторных мест (мест в аудитории проведения практических работ).

2.8. Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий осуществляется преподавателями, ведущими занятия, его ход и результаты фиксируются в рабочем журнале преподавателя. При отсутствии по дисциплине практических и семинарских занятий текущий контроль успеваемости по ней осуществляется путем проверки лектором предусмотренных рабочей программой обязательных письменных работ (контрольных работ, рефератов, эссе и т.п.)

2.9. Преподаватель обязан на первом занятии довести до сведения студентов примерные сроки и формы текущего контроля, критерии аттестации в соответствии с рабочей программой дисциплины.

2.10. Для анализа и оперативного управления качеством и организацией учебного процесса преподаватели, обеспечивающие конкретные дисциплины, обязаны по запросу заинтересованных лиц, включая студентов, кураторов, родителей и уполномоченных лиц из числа руководства, предоставлять индивидуальные результаты текущего контроля студентов.

2.11. Для оценки успеваемости при текущем контроле могут применяться как традиционная шкала оценок и соответствующих отметок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), так и шкала, предусмотренная балльно-рейтинговой системой оценки знаний обучающихся.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация – вид контроля результатов обучения, проводимый по завершению изучения дисциплины (модуля), выполнения курсовых работ (проектов), практик.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО трудоемкость всех учебных циклов, разделов, учебных дисциплин и модулей включает в себя аудиторную и самостоятельную работу студента с учётом всех видов текущего и промежуточного контроля. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта и/или экзамена по каждой дисциплине в соответствии с её трудоёмкостью по учебному плану.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике являются:

- экзамен (устный или письменный);
- зачёт (устный или письменный);
- защита курсовой работы (проекта), включенного в дисциплину;
- защита отчета по практике (учебной, производственной, в том числе преддипломной).
- другие формы промежуточного контроля по дисциплине (компьютерное тестирование, презентация, защита портфолио и др.), которые определяются основной профессиональной образовательной программой/рабочей программой дисциплины.

3.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится согласно расписания зачетно-экзаменационной сессии.

3.4. Виды и формы контроля результатов обучения студентов:

По результатам промежуточной аттестации студенту выставляется либо дифференцированная оценка (экзамен или зачет с оценкой), отражающая степень и качество освоения материала, либо недифференцированная оценка (зачет), отражающая факт освоения материала и прохождения аттестации.

Дифференцированная оценка определяется в соответствии с четырех-балльной системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При аттестации на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию.

Результаты аттестации при недифференцированной оценке фиксируются как «зачтено» или «не зачтено».

3.5. Студенты обязаны сдать все экзамены и зачёты в строгом соответствии с рабочими учебными планами и календарными учебными графиками, а также утверждёнными расписаниями промежуточной аттестации.

3.6. Студенты могут сдавать зачёты и экзамены по факультативным дисциплинам и по их заявлению результаты сдачи вносятся в экзаменационную ведомость, зачётную книжку и в приложение к диплому установленного образца.

3.7. Декан факультета разрешить хорошо успевающим студентам по их заявлению досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи по данным курсам зачётов без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.

3.8. Основой для определения оценки на экзаменах служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра в соответствии с требованиями основной профессиональной образовательной программы.

3.9. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса,

успешно сдавшие все экзамены и зачёты, переводятся на следующий курс распоряжением декана по факультету.

3.10. Автоматическое (без опроса) выставление оценки за курсовой экзамен, как правило, не допускается. В отдельных случаях эта льгота может быть предоставлена студентам, успешно работавшим в течение семестра, по решению преподавателя, согласованному с заведующим кафедрой.

3.11. Администрация ШГПУ и факультетов в процессе экзаменационной сессии и по ее результатам изучают качество подготовки обучающихся и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения сессии сообщаются в управление образовательной политики и обсуждаются на заседаниях кафедр, ученых советов факультетов и ученого совета ШГПУ.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии выполнения требований основной профессиональной образовательной программы обучения и сдачи зачётов по практическим, лабораторным, семинарским занятиям, курсовым работам (проектам) и практикам, предусмотренных учебным планом в данном семестре. Зачёты должны быть сданы до начала экзаменационной сессии, сроки которой установлены учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

4.2. При наличии уважительных причин декану факультета предоставляется право допускать до экзаменационной сессии обучающихся очной формы обучения, не сдавших зачёты по дисциплинам.

4.3. Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, могут сдавать зачёты и экзамены в межсессионный период в сроки, предусмотренные индивидуальным планом и утвержденные деканом факультета.

4.4. Изменение сроков проведения экзаменационной и зачётной сессий возможно:

- болевшим в течение семестра или в период зачётной сессии распоряжением декана об установлении индивидуальной экзаменационной сессии;

- допущенным к экзаменационной сессии и пропустившим экзамены в период экзаменационной сессии по документально подтвержденной уважительной причине - на число дней, указанных в соответствующем документе или иное по решению декана факультета (документ должен быть представлен не позднее следующего рабочего дня после его выдачи).

4.5. Обучающимся очной формы, совмещающим учебу с работой, может быть выдана справка-вызов на промежуточную аттестацию для оформления отпуска без сохранения заработной платы по месту работы. Успешно обучающимся студентам и слушателям заочной формы обучения до начала экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы. Выдача

справок-вызовов и явка обучающихся заочной формы обучения на экзамены подлежат строгому учету.

4.6. Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный оплачиваемый отпуск считаются:

- обучающиеся заочной формы обучения, не имеющие задолженности за предыдущий курс (семестр) и к началу сессии выполнившие все контрольные и курсовые работы (проекты) по дисциплинам (модулям), выносимым на сессию;

- обучающиеся заочной формы обучения, которым по уважительным причинам перенесен срок экзаменационной сессии;

- студенты и слушатели заочной формы обучения, обучающиеся на договорной основе, оставшиеся на повторный курс обучения по уважительным причинам и не пользовавшиеся за данный курс оплачиваемым дополнительным отпуском для сдачи курсовых экзаменов и зачётов, и при условии успешного выполнения соответствующего учебного плана повторного года обучения.

4.7. Обучающиеся заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и не имеющие права на дополнительный оплачиваемый отпуск, допускаются к сессии, сдаче зачётов и экзаменов без последующего предоставления оплачиваемого отпуска за текущий учебный год.

4.8. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется деканатом, утверждается проректором по учебной работе ШГПУ и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за один календарный месяц до начала экзаменов.

4.9. В расписании экзаменов указываются название дисциплины, номер учебной группы, дата проведения экзамена, консультации, фамилия экзаменатора, аудитории и время начала экзамена и консультации.

4.10. Изменение времени экзамена или консультации и перенос их в другие аудитории возможны только после согласования с деканатом. Перенос даты экзамена во время экзаменационной сессии не допускается.

4.11. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее 3 дней. Перед экзаменом проводится предэкзаменационная консультация.

4.12. Деканат за месяц до начала экзаменационной сессии готовит зачётно-экзаменационные ведомости студенческих групп.

4.13. Перед проведением зачёта или экзамена в установленные расписанием сроки, преподаватель должен получить зачетно-экзаменационную ведомость в деканате. Запрещается приём экзаменов или зачётов без зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжки.

4.14. Присутствие на экзаменах и зачётах посторонних лиц без разрешения декана факультета (заместителя декана) не допускается.

5. Порядок проведения зачетов

5.1. Зачёты принимаются преподавателями, читающими лекции или руководившими практическими занятиями группы по данной дисциплине. Зачёты по дисциплинам могут проводиться по их окончании до начала экзаменационной сессии.

5.2. Зачёты по практическим и лабораторным работам могут приниматься по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачёты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях. Зачёты по семинарским занятиям проставляются по результатам выступлений обучающихся или на основе представленных рефератов (докладов). Преподавателю предоставляется право поставить зачёт без итогового опроса тем студентам, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

5.3. Учебная и производственная (в том числе преддипломная) практики обучающихся засчитывается преподавателем на основе отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с утвержденной рабочей программой практики. По результатам защиты отчета студенту выставляется дифференцированная оценка (зачет с оценкой).

5.4. Студентам, не выполнившим программу практики, получившим отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку, по решению деканата может быть предоставлено право повторного прохождения практики (во внеучебное время), что оформляется распоряжением декана.

5.5. Аттестация по курсовым работам (проектам) по направлению подготовки (специальности) проводится руководителем работы или на основе результатов защиты студентами курсовых работ перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, с участием руководителя курсовой работы. По результатам выставляется дифференцированная оценка (зачет с оценкой).

5.6. Порядок сдачи зачётов, а также процедура защиты курсовых работ (проектов) применительно к условиям каждого профиля могут устанавливаться в основной профессиональной образовательной программе.

6. Порядок проведения экзаменов

6.1. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено чтение лекций, как правило, лекторами данного потока. Когда отдельные разделы дисциплины, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен проводится с их участием, но проставляется одна оценка. Замена экзаменатора допускается с разрешения заведующего кафедрой.

6.2. Не позднее, чем за день до первого экзамена, студенты, сдавшие все зачёты и курсовые работы (проекты) должны представить в деканат зачётные книжки. Деканы (заместители) на основании сверки зачётных ведомостей и записей в зачётных книжках осуществляют допуск обучающихся к сдаче экзаменов, декан ставит свою подпись. Прием экзамена без зачётной книжки не разрешается.

6.3. Экзамены проводятся в устной или письменной форме по билетам, составленным в соответствии с рабочей программой и утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменатору предоставляется право включать в экзаменационные билеты задачи и примеры по программе данной дисциплины.

При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам экзаменатору предоставляется право задавать студенту дополнительные вопросы, не входящие в билет, в пределах программы дисциплины.

Количество билетов должно превышать число обучающихся в группе.

6.4. При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочими учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

6.5. В экзаменационных ведомостях и зачётных книжках обучающихся проставляют оценки и расписываются только преподаватели, которые проводили экзамены. Оценки проставляются прописью.

В зачётных книжках обучающихся наименование дисциплины, по которой проводится экзамен или зачёт, должно полностью соответствовать наименованию дисциплины в учебном плане по направлению подготовки (специальности), указывается трудоемкость дисциплины в часах и зачётных единицах или практики в неделях и зачетных единицах.

6.6. Студент обязан явиться к началу экзамена, определенному расписанием. Время подготовки для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 30 минут, а время ответа экзаменуемого – не более 20 минут. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который по окончании экзамена сдается экзаменатору для сохранения до окончания экзаменационной сессии.

6.7. Студент, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. В этом случае оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета студенту не разрешается.

Если студент явился на экзамен, взял билет и отказался от ответа, то в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

Если студент участвовал в экзамене и получил неудовлетворительную оценку, то предоставленные в этот день документы о плохом состоянии здоровья или документы о других причинах не могут являться основанием для удовлетворения просьбы о продлении сессии.

6.8. Экзамен в письменной форме проводится одновременно для всех студентов академической группы. Время выполнения экзаменационного задания составляет не более двух академических часов. При проведении экзамена в письменной форме оценка выставляется на основе правил (критериев), принятых кафедрой, которые должны быть сообщены студентам на предэкзаменационной консультации.

6.9. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачётную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. По окончании экзамена заполненная ведомость сдается преподавателем в деканат. Не позднее следующего дня ведомость закрывается и подписывается деканом (заместителем декана).

Исправления в закрытых ведомостях не допускаются.

6.10. Неявка на экзамен или зачёт отмечается в экзаменационной ведомости словом «не явился».

Студент, пропустивший один экзамен по уважительной причине (семейные обстоятельства – по заявлению, болезнь в течение сессии – представление медицинской справки установленной формы, похороны родственников – представление документов, заверенных медицинским учреждением) допускается деканом на пересдачу в течение сессии.

6.11. Обучающиеся, успешно сдавшие все экзамены и зачёты, полностью выполнившие требования учебного плана текущего года, деканатом переводятся на следующий курс обучения.

7. Порядок ликвидации академической задолженности

7.1. Для ликвидации студентами академической задолженности декан факультета устанавливает сроки и порядок сдачи экзаменов. К ликвидации задолженности допускаются студенты, имеющие не более 50% неудовлетворительных оценок.

7.2. Студентам, не сдавшим зачёты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, которая должна быть представлена в деканат не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, приказом по университету предоставляется продление экзаменационной сессии на количество дней болезни с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется и хранится в деканате.

7.3. Студенты, не представившие медицинских документов до начала экзаменационной сессии и получившие неудовлетворительные оценки по курсовым экзаменам (зачётам с оценкой) и не сдавшие зачёты, считаются имеющими академические задолженности.

7.4. Пересдача экзамена (зачёта с оценкой), по которому получена неудовлетворительная оценка в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. В отдельных случаях при наличии уважительных причин декан факультета может разрешить студенту по личному заявлению пересдачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.

7.5. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более трех раз. Для приема экзамена (зачёта) в третий раз формируется экзаменационная комиссия не менее чем из трех преподавателей во главе с заведующим кафедрой. Результаты экзамена оформляются протоколом. Решение комиссии является

окончательным.

7.6. Для ликвидации студентами академических задолженностей устанавливаются сроки:

- в зимнюю сессию – до 1 марта;
- в летнюю сессию – до 1 октября;
- студентам заочникам до 25 октября текущего года.

7.7. Вопросы о назначении другого преподавателя для повторной сдачи экзамена по письменному заявлению студента решает заведующий кафедрой (проректор по учебной работе) после выявления причин.

7.8. Лица, ликвидировавшие задолженности в установленный срок, считаются студентами данного курса (зимняя сессия) или переводятся на следующий курс (летняя сессия) приказом по ШГПУ.

8. Порядок отчисления студентов университета за академическую неуспеваемость

8.1. Студенты, имеющие академическую задолженность, отчисляются из ШГПУ по представлению декана с формулировкой приказа «за академическую неуспеваемость» с того курса, задолженности за который не ликвидированы.

8.2. Студенты отчисляются из Университета за академическую неуспеваемость в случае, если они:

- имеют академические задолженности (зачёты и экзамены) по трем и более дисциплинам на день окончания экзаменационной сессии;
- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче аттестационной комиссии;
- не выполнили программу учебной или производственной (в том числе) практики (или получили неудовлетворительную оценку при защите отчета) при наличии еще двух академических задолженностей;

- имеют академические задолженности на день окончания срока ликвидации задолженностей;

- переведены на следующий курс условно и не ликвидировали академические задолженности в установленные сроки.

8.3. Не допускается отчисление студентов из ШГПУ во время болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.