

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «СыктГУ»)

ПРИКАЗ

24.04.2014

№ 315-осд

г. Сыктывкар

Об утверждении Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и на основании решения Ученого совета СыктГУ от 26.03.2014 г. **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (Приложение) и ввести его в действие с даты издания настоящего Приказа.
2. Проректорам, директорам довести настоящий Приказ до сведения работников.
3. Начальнику управления по связям с общественностью Козловой Ю.В. обеспечить размещение настоящего Приказа и Положения на сайте СыктГУ.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Ректор



М.Д. Истиховская

Е.В.Яковлева,
255-135

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Сыктывкарский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «СыктГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого Совета

Сыктывкарского госуниверситета

Протокол № 8(439) от 26 марта 2014 г.

Председатель Ученого Совета,

ректор СыктГУ

М.Д. Истиховская



ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Сыктывкар 2014

I. Общие положения.

Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367. Уставом Сыктывкарского государственного университета (далее – университет) и другими нормативно-правовыми документами. Положение определяет цели, задачи, формы, порядок и сроки проведения текущей аттестации, подведение итогов текущей аттестации, планирование, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации, подведение итогов промежуточной аттестации.

II. Порядок и сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

- 2.1. Текущий контроль успеваемости (далее - текущая аттестация) - это проверка результатов усвоения студентами дисциплин учебного плана на основании промежуточных форм отчетности: контрольных работ, коллоквиумов, выполнения домашних заданий, активности на семинарских и практических занятиях, выполнения лабораторных работ, написания самостоятельных работ, тестирования по разделам дисциплины и т.п.
- 2.2. Целью текущего контроля студентов является качественное освоение образовательных программ в течение учебного семестра, повышение уровня текущей успеваемости и активизация самостоятельной работы студентов.
- 2.3. Задачи текущего контроля успеваемости:
 - 2.3.1. Контроль самостоятельной работы студентов в течение учебного семестра.
 - 2.3.2. Приобретение и развитие у студентов навыков систематической работы с учебным материалом.
 - 2.3.3. Повышение качества и прочности уровня остаточных знаний студентов.
 - 2.3.4. Получение оперативной информации о ходе усвоения учебного материала студентами.
 - 2.3.5. Совершенствование учебно-методической работы кафедр.
 - 2.3.6. Оперативный контроль организации учебного процесса по отдельным дисциплинам.
- 2.4. Текущей аттестации подлежат студенты очной формы обучения.
- 2.5. Текущая аттестация проводится в семестре по всем дисциплинам утвержденного учебного плана специальности (направления подготовки). По дисциплинам, изучение которых, ограничивается лекционным курсом (без форм контроля знаний в семестре), аттестация, как правило, не проводится.
- 2.6. Виды текущей аттестации по дисциплине (коллоквиум, контрольная работа, реферат и т.д.) определяются утвержденной основной образовательной программой (ООП) по соответствующей специальности (направлению подготовки). Порядок ликвидации задолженности по текущей аттестации (или допуска к зачету или экзамену) по дисциплине, утверждаются на заседании кафедры, ответственной за данную дисциплину.
- 2.7. Текущая аттестация проводится на основании распоряжения директора института не реже двух раз в семестр, при этом последняя внутрисеместровая аттестация проводится не позднее, чем за две недели до начала сессии, подводит итоги текущей успеваемости студентов в семестре и является основанием для допуска или недопуска студента к сдаче зачетов или экзаменов. Количество внутрисеместровых аттестаций определяется ученым советом института. На третьем и последующих курсах допускается однократное проведение аттестации с целью оформления допуска студентов к сдаче зачетов и экзаменов. По образовательным программам подготовки магистров текущая аттестация обучающихся может не проводиться.
- 2.8. Отсутствие текущей аттестации по учебной дисциплине может являться основанием для недопуска студента к экзамену (зачету) по данной дисциплине.

- 2.9. До начала учебного года ученый совет института утверждает график мероприятий по текущей аттестации.
- 2.10. В случае использования при обучении студентов балльно-рейтинговой системы оценки качества учебной работы текущая аттестация студентов проводится в соответствии с положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения студентов в Сыктывкарском государственном университете.

III. Критерии и системы оценки знаний при текущей аттестации

- 3.1. Система оценки знаний в период текущей аттестации может быть четырехбалльной («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») или двухбалльной («аттестован», «не аттестован») или иной (например, рейтинговой системой оценки знаний студентов). Система оценки знаний студентов для подведения итогов текущей аттестации студентов выбирается ученым советом института.
- 3.2. Запись «аттестован» проставляется в случаях, если продемонстрированные студентом знания соответствуют оценкам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Запись «не аттестован» проставляется в случае, если продемонстрированные студентом знания соответствуют оценке «неудовлетворительно», в том числе, в случае неявки студента на занятия. Критерии оценок определяются на заседании соответствующей кафедры и отражаются в учебно-методическом комплексе дисциплины.
- 3.3. Текущая аттестация студентов в колледже университета проводится только по четырехбалльной системе.
- 3.4. Преподаватель при проведении текущей аттестации обязан своевременно проставить результаты текущей аттестации студентов в соответствии с принятой в данном институте (колледже) системой оценки.
- 3.5. Преподаватель, осуществляющий по своей дисциплине аттестацию по текущей успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения студентов критерии их аттестации в рамках соответствующей дисциплины.
- 3.6. При аттестации по дисциплине учитываются:
 - выполнение студентами всех видов аудиторной и самостоятельной работы;
 - результаты предусмотренных учебной программой курса контрольных работ, тестов, коллоквиумов и т.п.;
 - выполнение домашних заданий и расчетных работ;
 - активность и результаты работы на практических и семинарских занятиях;
 - выполнение лабораторных работ, предусмотренных учебной программой курса;
 - результаты защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом по этой дисциплине;
 - посещаемость учебных занятий.
- 3.7. Текущую аттестацию по дисциплине проводит преподаватель, ведущий практические, семинарские или лабораторные занятия по этой дисциплине. Результаты аттестации по соответствующей учебной дисциплине в установленные сроки проведения аттестации проставляются преподавателем в ведомость или журнал аттестации (Приложение №1). Ведомость или журнал аттестации хранится в дирекции института. Результаты текущей аттестации доводятся до сведения студентов. Аттестация по творческим специальностям может производиться комиссионно.
- 3.8. Аттестационные ведомости хранятся в дирекции института в течение учебного года.
- 3.9. Кафедры университета, учебно-методические комиссии институтов, ученые советы институтов подводят и анализируют итоги текущей аттестации студентов, принимают меры по повышению академической активности студентов и устранению причин низкой успеваемости студентов.
- 3.10. До начала экзамена (зачета) по дисциплине в экзаменационной (зачетной) ведомости напротив фамилии студента, не аттестованного за семестр по этой дисциплине, со-

- трудниками дирекции или преподавателем ставится буква «Д», что означает недопуск к зачету и (или) экзамену.
- 3.11. Для студентов, не аттестованных по уважительной причине, кафедрой могут быть предложены сроки и порядок ликвидации задолженности по аттестации (например, студенту могут быть выданы задания по неаттестованным в срок темам или разделам курса). Вопрос о порядке и сроках ликвидации задолженности по текущей аттестации для студентов, не аттестованных по неуважительным причинам, решают преподаватель по согласованию с заведующим кафедрой, ответственной за дисциплину.
 - 3.12. Студенты университета обязаны посещать в соответствии с расписаниями все виды учебных занятий, предусмотренные учебными планами специальностей и направлений подготовки университета. Учет посещаемости занятий студентами осуществляется дирекциями на основании журналов посещаемости и учета обязательных занятий студенческих групп и преподавателями. В случае систематического непосещения студентом занятий преподаватель обязан поставить об этом в известность деканат служебной запиской. На основании этой служебной записки к студенту могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в зависимости от причин непосещения студентом занятий.
 - 3.13. Директор института с учетом мнения кафедр принимает меры воздействия к студентам, не аттестованным по неуважительным причинам.
 - 3.14. С целью стимулирования высокой успеваемости, по результатам аттестации в институтах может вестись рейтинг студентов. Родителям хорошо и отлично успевающих студентов могут направляться благодарственные письма.
 - 3.15. Директор института сообщает родителям результаты аттестации студентов, не достигших совершеннолетнего возраста и имеющих две и более неаттестаций, не позднее, чем за один месяц до начала сессии. По своему усмотрению директор может сообщать родителям результаты аттестации студентов, достигших совершеннолетнего возраста и не имеющих за семестр аттестации по 3 и более предметам.

IV. Формы промежуточной аттестации обучающихся

- 4.1. Промежуточная аттестация обучающихся является одной из форм оценки качества освоения ими образовательных программ высшего образования. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Формы промежуточной аттестации утверждаются в учебных планах специальностей и направлений подготовки университета.
- 4.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:
 - экзамен по дисциплине;
 - зачет по дисциплине;
 - зачет с дифференцированной оценкой по курсовой работе (проекту);
 - зачет с дифференцированной оценкой по всем видам практик.

Экзамен преследует цель оценить работу студента за курс (семестр): полученные им теоретические знания, прочность этих знаний, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Сроки сдачи экзаменов назначаются, как правило, в период экзаменационных сессий согласно утвержденным учебным планам по соответствующей специальности (направлению подготовки).

Зачет служит формой контроля успешного выполнения студентами программы семинаров или практических занятий, лабораторных и контрольных работ, предусмотренных программой дисциплины. Зачет с дифференцированной оценкой применяется для оценки качества выполнения курсовой работы (проекта) и прохождения практики. Зачет может применяться для оценки теоретических знаний студентов по дисциплине, по которой учебным планом не предусмотрена экзаменационная форма контроля учеб-

ной работы студента. Результаты сдачи коллоквиумов, выполнения контрольных работ и курсовой работы по отдельной дисциплине, предусмотренных по этой дисциплине учебным планом, влияют на допуск студента к сдаче зачетов и экзаменов по данной дисциплине.

- 4.3. Все виды зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом специальности (направления подготовки), указываются в перечне дисциплин и форм учебной работы студента, выносимых на экзаменационную сессию, по результатам которой производится подведение итогов обучения студента в семестре.
- 4.4. Студент обязан сдать все экзамены и зачеты, предусмотренные утвержденным учебным планом специальности (направления подготовки), за исключением экзаменов и зачетов по факультативным дисциплинам. Студент, не сдавший без документально подтвержденных уважительных причин к окончанию сессионного периода хотя бы один из обязательных экзаменов или зачетов, считается неуспевающим.
Студент может сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам. Результаты сдачи экзаменов и зачетов по указанным дисциплинам не учитываются при назначении академической стипендии и вносятся в справку об обучении и диплом по желанию обучающегося.
- 4.5. Результаты сдачи экзаменов и зачетов заносятся в зачетную книжку студента и в ведомость или экзаменационный лист установленного образца и учитываются при выдаче студенту документов об обучении установленного образца и документов об образовании.
- 4.6. Критерии оценок экзаменов, определяемые настоящим положением, являются едиными для всех уровней образования, специальностей (направлений подготовки) и форм обучения. В соответствии с международными договорами университет вправе применять кредитную систему учета выполненного студентами объема учебной нагрузки и иные международные системы оценки знаний в соответствии с принятыми в университете положениями.
- 4.7. В случае использования при обучении студентов балльно-рейтинговой системы оценки качества учебной работы промежуточная аттестация студентов проводится с учетом положения о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения студентов в Сыктывкарском государственном университете.

V. Планирование и подготовка к промежуточной аттестации

- 5.1. Обучающиеся по образовательным стандартам, реализуемым по государственным образовательным стандартам высшего профессионального образования при промежуточной аттестации в течение учебного года, сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.
- 5.2. Формы промежуточной аттестации, сроки и периодичность экзаменационных сессий определяются Учеными советами институтов отражаются в учебных планах специальностей (направлений подготовки) университета и утверждаются Ученым Советом СыктГУ. Сроки экзаменационных сессий по образовательным программам, реализуемым по очной и заочной формы обучения утверждаются приказом ректора.
- 5.3. При реализации блочно-модульной схемы организации учебного процесса экзамены и зачеты принимаются в течение семестра рассредоточено после завершения изучения предмета. В этом случае датой завершения экзаменационной сессии является последний день экзаменационной сессии, отраженной в учебном плане текущего семестра.
- 5.4. Утвержденные учебные планы специальностей и направлений подготовки СыктГУ вносятся в автоматизированную систему управления “Учебный план” (АСУ «Контингент»). В соответствии с внесенными данными учебный отдел формирует проекты пе-

речней дисциплин, выносимых на каждую экзаменационную сессию. Сотрудники институтов вносят в указанные проекты (для каждой дисциплины, включенной в проект) фамилию и инициалы преподавателя, принимающего экзамен (зачет). Сформированные перечни подписываются директором института и начальником учебного отдела. На основании утвержденных перечней учебным отделом формируются ведомости для зачетов и экзаменов, Директоратом составляется расписание экзаменов и зачетов для всех форм обучения.

- 5.5. Проект расписания зачетно-экзаменационной сессии очной и очно-заочной формам обучения составляется с учетом предложений студенческих групп и преподавателей, мнения заведующих кафедрами и возможностей аудиторного фонда. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней. В расписании перед каждым экзаменом может быть выделено специальное время для проведения консультаций (как правило, за один - два дня до проведения экзамена). Начало экзамена для очной формы обучения устанавливается, как правило, в 9⁰⁰.

После последнего экзамена в расписании может быть предусмотрено 2-3 дня для организации пересдач.

В расписании указываются курс, номер студенческой группы, дисциплина (в т.ч. защита курсовой работы или отчета по практике), фамилия и инициалы преподавателя, дата и время сдачи зачета или экзамена, номер закрепленной аудитории или кабинета.

- 5.6. Отдел нормативно-документационного обеспечения учебного процесса (ОНДОУП) учебно-методического управления контролирует соответствие расписания утвержденным учебным планам, возможностям аудиторного фонда и указанным выше требованиям. Проект расписания представляется институтом в ОНДОУП не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.
- 5.7. Расписание утверждается проректором по учебной и воспитательной работе. Расписание зачетов для очной формы обучения может быть утверждено распоряжением директора по институту. Расписание зачетно-экзаменационной сессии выставляется на официальном сайте СыктГУ. Расписание зачетов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 5 дней до начала зачетов, расписание экзаменов – не позднее, чем за 5 дней до начала первого экзамена. С этого момента изменения в расписании экзаменов допускаются только в порядке исключения по согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе.
- 5.8. Экзамены и зачеты проводятся только в те дни, которые указаны в расписании. Проведение экзаменов и зачетов в другие дни не разрешается.

Экзамены и зачеты принимаются только в тех аудиториях и кабинетах, которые утверждены в расписании. Для приема зачетов и экзаменов может использоваться как аудиторный фонд СыктГУ, так и помещения кафедр, кабинеты административно-управленческого персонала, учебно-методические кабинеты.

- 5.9. Проректор по учебной и воспитательной работе на основании представления директора института может предоставить успевающим студентам индивидуальный график сдачи сессии (или отдельной дисциплины, входящей в перечень экзаменационной сессии) при условии выполнения ими всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом текущего семестра и программами соответствующих дисциплин. Индивидуальный график сдачи сессии предоставляется приказом ректора на основании личного заявления студента и документальных оснований, подтверждающих необходимость предоставления индивидуального графика. Сроки сдачи зачетов и экзаменов для данного студента устанавливаются распоряжением директора на основании приказа ректора.

Выставление экзаменационной оценки до начала экзамена в других случаях запрещается. Студент, не получивший в установленном выше порядке разрешения на досрочную сдачу экзамена, обязан явиться на экзамен в установленный расписанием день.

- 5.10. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска.
- 5.11. До начала зачетно-экзаменационной сессии им высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка студентов на сессии подлежат строгому учету в регистрационных журналах институтов.
- 5.12. Студентам заочной и очно-заочной формы обучения, которым по уважительным причинам приказом ректора перенесен срок сессии (предоставлен индивидуальный график сдачи сессии) и которые не использовали весь дополнительный отпуск за текущий год, имеют право получить справку-вызов для предоставления дополнительного отпуска в сроки установленные приказом ректора, но не более срока, оговоренного Трудовым кодексом.

VI. Порядок проведения промежуточной аттестации

- 6.1. Зачетными неделями считаются две последние учебные недели семестра. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях. Зачеты по семинарским занятиям проставляются на основе предоставления рефератов (докладов) или выступлений студентов на семинарах. Контроль текущей успеваемости может быть дополнен собеседованием по отдельным частям или разделам изучаемой дисциплины, учебным заданиям. Зачеты (в том числе по теоретическим курсам, по которым учебным планом не предусмотрены экзамены) проводятся по окончании чтения лекций и проведения практических (семинарских или лабораторных) занятий до начала экзаменационной сессии.
- Форма проведения зачета и требования к зачету определяются кафедрой при утверждении учебно-методического комплекса дисциплины и доводятся до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине.
- 6.2. Подведение итогов практики осуществляется в соответствии с действующим в университете положением о практике студентов. Практика студентов засчитывается на основании форм отчетности, составляемых студентами в соответствии с утвержденными программами практик. Зачет по практике принимается комиссией. Состав комиссии и сроки ее работы определяются распоряжением директора института.
- 6.3. Количество курсовых работ, а также наименования дисциплин, по которым они предусматриваются определяется учебными планами. Тематика курсовых работ по дисциплине разрабатывается преподавателями кафедры, за которой закреплена эта дисциплина. Тематика курсовых работ ежегодно утверждается на заседаниях кафедр и доводится до сведения студентов не позднее начала учебного семестра, в котором запланирована защита этих работ. Темы курсовых работ и руководители курсовых работ закрепляются за студентами на основании решения кафедры не позднее, чем за 2 месяца до даты защиты курсовой работы, и утверждаются распоряжением директора института. Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности и получения положительного заключения соответствующей кафедры. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы по одной теме группой студентов. При этом каждый студент на защиту курсовой работы должен представить письменный экземпляр работы, где кроме общего раздела должно быть выделено индивидуальное задание данного студента. Общее руководство и контроль процесса выполнения студентом курсовой работы осуществляет преподаватель кафедры, являющийся руководителем курсовой работы студента. По завершении студентом

курсовой работы руководитель ставит на ней визу “Допустить к защите” и подписывает ее. Студент обязан предоставить руководителю курсовую работу на проверку не позднее, чем за 7 дней до утвержденной даты защиты курсовых работ.

Зачеты по курсовым работам предоставляются на основе результатов защиты студентами курсовых работ перед комиссией, сформированной кафедрой, с участием непосредственного руководителя работы. График защиты курсовых работ должен быть оформлен распоряжением директора института на основании представления заведующего соответствующей кафедрой.

- 6.4. Студенты очной и очно-заочной формы обучения допускаются к зачетам и экзаменам сессии при условии, что они не имеют задолженности за предыдущий курс (семестр) по этим дисциплинам и получили допуск к экзамену. Допуск к экзамену по дисциплине осуществляется с учетом наличия положительных результатов текущей аттестации по экзаменуемой дисциплине. В случае отсутствия допуска или зачета по практическому курсу дисциплины студент к экзамену по этой дисциплине не допускается. До выдачи ведомости преподавателю сотрудник дирекции института проставляет в экзаменационных ведомостях отметки о недопуске (“Д”) к экзамену студентов, имеющих задолженность по результатам текущей аттестации или зачету по данной дисциплине, и студентов, отчисленных из СыктГУ (отч.). Отметки о недопуске к экзамену могут быть проставлены преподавателем. Эти отметки являются указанием для экзаменатора об отказе в приеме экзамена у таких студентов.
- 6.5. Студенты заочной формы обучения допускаются к зачетам и экзаменам сессии, если они не имеют задолженности за предыдущий курс (семестр) по этим дисциплинам и к началу сессии выполнили все контрольные и курсовые работы по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются представленные в дирекцию института контрольные и курсовые работы.
- 6.6. Форма проведения экзамена и экзаменационная программа определяется кафедрой при утверждении рабочей программы дисциплины и доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Экзаменационные вопросы по каждой экзаменуемой дисциплине, их количество, компоновка по содержанию (в экзаменационных билетах, тестах и т.д.) должны быть рассмотрены и утверждены на заседании кафедры и заверены преподавателем и заведующим кафедрой. Форма экзаменационного билета приведена в Приложении 2.
- 6.7. Во время проведения экзамена необходимо учитывать:
- особенности опроса студента по социально-гуманитарным дисциплинам и дисциплинам естественных и точных наук;
 - различия в мыслительной деятельности студентов различных институтов;
 - общая подготовка студентов каждого курса (группы);
 - различия в адаптации студентов первого и старших курсов к условиям университетского обучения.

При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства.

Учитывая психологические факторы, влияющие на ход экзамена, экзаменатор обязан создавать деловую, спокойную обстановку во время экзамена.

С целью объективной оценки знаний преподавателю во время экзамена (зачета) предоставляется право задавать вопросы в рамках программы дисциплины. Дополнительные уточняющие вопросы рекомендуется задавать по окончании ответа. Учитывая психологические особенности отвечающего студента, преподаватель должен предоставить студенту некоторое время на обдумывание дополнительного вопроса и не требовать немедленного ответа.

- 6.8. Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока. Когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. С со-

гласия заведующего кафедрой в приеме экзамена могут участвовать преподаватели, ведущие практические (семинарские или лабораторные) занятия. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими практические (лабораторные или семинарские) занятия в данной группе или читающими лекции по данному курсу. В случае необходимости замена экзаменатора осуществляется заведующим кафедрой с согласия директора института и оформляется распоряжением директора института на основании представления заведующего кафедрой.

- 6.9. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения проректора по учебной и воспитательной работе или директора института не допускается.
- 6.10. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочими программами дисциплин, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями. Экзаменационные материалы, используемые для проведения экзамена, должны быть утверждены на заседании кафедры и заверены преподавателем и заведующим кафедрой.
- 6.11. Для подготовки к ответу по вопросам билета предоставляется не менее 45 минут. Продолжительность экзамена для студента не должна превышать двух часов. Общая продолжительность экзамена в одной группе не должна превышать 8 часов с момента начала ответов студентов.
- 6.12. Качество ответов студентов на экзаменах определяется следующими оценками: “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”. При этом единые критерии оценки знаний студентов на экзаменах заключаются в следующем:
- Оценка “отлично” выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого тесно увязывается теория с практикой. При этом студент не затрудняется в ответе при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.
 - Оценка “хорошо” выставляется студенту, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
 - Оценка “удовлетворительно” выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках правил, нарушения в последовательности изложения программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических работ.
 - Оценка “неудовлетворительно” выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.
- 6.13. В случае проведения экзамена (зачета) в форме теста критерии перевода тестовых баллов в оценки утверждаются на заседании кафедры и доводятся до сведения студентов до экзамена (зачета).
- 6.14. Оценки в экзаменационной ведомости обозначаются словами: “отл.” (отлично), “хор.” (хорошо), “удовл.” (удовлетворительно), “неуд.” (неудовлетворительно). При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку. В зачетной книжке оценки, полученные на экзамене, указываются словами: “отл.”, “хорошо”, “удовл.”. Количество часов по дисциплине, проставленное преподавателем в зачетной книжке студента, должно соответствовать количеству часов, указанному в экзаменационной ведомости.

Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

- 6.15. Если студент не явился на экзамен и в деканат не были представлены документы, указывающие, по какой причине была неявка, то преподавателем в ведомости проставляется буква “Н” (неявка). Недопуск к экзамену (“Д”) или неявка на экзамен (“Н”) приравниваются к неудовлетворительной оценке. В том случае, если студентом представлена медицинская справка, подтверждающая его нетрудоспособность на период сдачи экзамена (зачета), декан проставляет в экзаменационной ведомости букву “У” и неявка за попытку не засчитывается.
- 6.16. Результаты сдачи зачетов оцениваются: “зачтено” или “незачтено”, дифференцированных зачетов - оценками “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”.
- 6.17. Документом, подтверждающим сдачу экзамена или зачета по дисциплине, является ведомость (экзаменационный лист). Если преподаватель проставил экзаменационную оценку только в зачетную книжку, то она не рассматривается как зачетная по данной дисциплине.
- 6.18. По окончании экзамена (зачета) преподаватель сдает заполненную ведомость в дирекцию. Не допускается сдача частично заполненной ведомости. Директор заверяет правильность заполнения ведомости своей подписью.
- 6.19. В случае обнаружения расхождений в оценках, проставленных в зачетной книжке и в ведомости, преподаватель, принимавший экзамен, должен обратиться с заявлением к директору института с просьбой разрешить исправить не верно выставленную оценку. Исправленная оценка должна быть удостоверена визой “Исправленному верить” и подписью преподавателя.
- 6.20. В случае нарушения процедуры проведения экзамена (зачета) студент вправе обжаловать его результаты, обратившись с личным заявлением, завизированным директором института к проректору по учебной и воспитательной работе университета. Если претензии студента обоснованы, проректор может назначить служебную проверку.
- 6.21. Студентам, не сумевшим сдать экзамены и зачеты в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующими учреждениями, может быть продлена сессия или установлены индивидуальные графики сдачи экзаменов и зачетов.
- 6.22. Студентам, представившим документальное подтверждение уважительных причин отсутствия на сессии, сессия продлевается распоряжением директора института на основании личного заявления студента и представленных документов.
Сессия продлевается на количество дней, указанных в представленных документах, приходящихся на сроки экзаменационной сессии. Допускается увеличение указанного срока, но не более чем на 7 дней. Каникулярное время в период продления сессии не включается.
При этом справки-вызовы, выданные студенту в течение текущего учебного года, выдаются на срок не более срока, оговоренного в Трудовом кодексе
- 6.23. Если студент представил медицинскую справку о болезни на время сессии и в тот же период сдавал экзамены, то это рассматривается как нарушение больничного режима. Такие справки для оформления продления сессии или академического отпуска не принимаются.

VII. Подведение итогов экзаменационных сессий

- 7.1. Студенты, выполнившие программу семестра и успешно сдавшие сессию в установленные приказом ректора сроки, считаются успевающими.
- 7.2. После окончания каждой сессии студенты обязаны сдать в дирекцию института свои зачетные книжки для их сверки с ведомостями сотрудниками дирекции во избежание ошибок при назначении стипендии. В случае невыполнения указанного требования претензии студентов по поводу назначения стипендии не рассматриваются.

- 7.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 7.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 7.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом ректора университета. Сроки устанавливаются в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
- 7.6. Ликвидация академической задолженности проводится согласно расписанию пересдач, утвержденному распоряжением директора института.

Если студент не смог ликвидировать академическую задолженность по уважительной причине, ему могут быть продлены сроки ликвидации академической задолженности. Вопрос о продлении срока ликвидации задолженностей в этом случае решается проректором по учебной и воспитательной работе на основании личного заявления студента с визой директора института и соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия на повторной сдаче зачета или экзамена.
- 7.7. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену (зачету) допускается не более двух раз. Первый раз пересдача принимается преподавателем, ведущим данную дисциплину, и оценка проставляется в экзаменационный лист, выданный дирекцией института. Для проведения пересдачи во второй раз создается комиссия. Пересдача принимается комиссией, назначенной распоряжением директора института по представлению заведующего кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек. Экзаменационный лист с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии.
- 7.8. Расписание пересдач утверждается распоряжением директора института. Копия расписания представляется в учебный отдел учебно-методического управления университета.
- 7.9. В случае, если на пересдачу по одному предмету направляется большое количество студентов одной студенческой группы, допускается вместо экзаменационного листа формировать ведомость на пересдачу по этому предмету для данной группы студентов. Выдача преподавателю ведомости на пересдачу фиксируется в журнале выдачи экзаменационных листов. Ведомость на пересдачу оформляется и подписывается по аналогии с экзаменационным листом.
- 7.10. Основанием для допуска студента на повторную сдачу экзамена (зачета) является наличие экзаменационного листа с регистрационным номером и с указанной датой проведения экзамена, подписанного директором института. Экзамены и зачеты, принятые в нарушение установленного порядка, считаются не сданными.
- 7.11. Экзаменационный лист или ведомость на пересдачу сдается председателем комиссии или преподавателем в дирекцию не позднее, чем на следующий день после пересдачи. Запрещается оставлять указанные документы на руках у студента.
- 7.12. Неявка студента без уважительных причин на пересдачу экзамена или зачета в сроки, рассматривается как отказ от прохождения промежуточной аттестации без уважительных причин, таким обучающимся сроки ликвидации академической задолженности не продлеваются.
- 7.13. Пересдача зачета по практике осуществляется в соответствии с положением о практике студентов Сыктывкарского университета.
- 7.14. Повторная защита курсовой работы допускается не более двух раз, проводится не ранее, чем через 7 дней после предыдущей защиты и осуществляется комиссией.

- 7.15. Передача экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки не допускается. Такая передача может быть разрешена проректором по учебной и воспитательной работе в исключительных случаях по личному заявлению студента выпускного курса.
- 7.16. Студенты, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, предусмотренные учебным планом на текущий год обучения, приказом ректора переводятся на следующий курс.
Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий курс условно.
- 7.17. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

VIII. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

- 8.1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся кафедры, ответственные за реализацию дисциплин по распоряжению проректора по учебной и воспитательной работе создают фонды оценочных средств, адаптированные с учетом особенностей нозологий для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.
- 8.2. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Ведомость (журнал) аттестации студентов

института

_____ группы за _____ 20__/20__ учебного года

(месяц)

№/ №	Ф.И.О. Студента	Наименование дисциплины					Не аттестован (кол-во дисциплин)	Причина не аттестации (ув., не ув.)
		Ино- странный язык	Мате- матика	Физ- культу- ра		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Авилов Н.А.	3	4	атт.	н/а	5		
2.	Боброва С.В.	5	5	атт.	атт.	5		
3.	Гаврилов С.К.	4	4	н/а	атт.	4		
4.		
Подпись Преподавателя								

В графах 3-7 кроме оценки за аттестуемый период может быть отражен весь перечень оценок студента за аттестуемый период с выставлением или без выставления итоговой оценки по дисциплине за аттестуемый период (рекомендуется применять для аттестации студентов первых вторых курсов): контрольная работа – оценка, тест-оценка, самостоятельная работа-оценка, доклад- оценка и т.п.



Институт: _____

Специальность (направление подготовки): _____

Семестр: _____

Дисциплина: _____
Название дисциплины

Экзаменационный билет № 1

1. вопрос 1
2. вопрос 2

Зав. кафедрой _____ Ф.И.О. Преподаватель _____ Ф.И.О.

Утверждено на заседании кафедры _____ (дата)
(Название кафедры)