



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования

«Набережночелнинский государственный
педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Утверждено
решением Ученого совета
от «26» 12 2016 г.

протокол № 13
Председатель Ученого совета
Ректор Ф.З. Мустафина



ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
в ФГБОУ ВО «НГПУ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе порядок проведения экзаменов и зачетов, порядок продления экзаменационной сессии по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее - университет).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- приказа Минобрнауки 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» (с изменениями и дополнениями);
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет».

1.3 Освоение обучающимися очной, очно-заочной и заочной форм обучения ФГБОУ ВО «НГПУ» образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущей и промежуточной аттестацией, проводимой в порядке, установленном законодательством об образовании, уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», настоящим Положением.

1.4 Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы и проводится в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, зачет, защита (практика, курсовая работа, проект, контрольные работы и др.).

1.5 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1.6 Организация учебного процесса обучающихся по рейтинговой системе осуществляется в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки освоения обучающимися образовательных программ.

Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

1.7 Количество экзаменов не должно превышать десяти, а зачетов – двенадцати за учебный год (в указанное количество экзаменов и зачетов не включаются экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам). При этом количество экзаменов в промежуточную аттестацию должно быть не менее двух (за исключением программ ускоренного обучения и обучения по индивидуальному плану). Обучающиеся в ускоренные сроки (по индивидуальным учебным планам), в течение учебного года сдают не более 20 экзаменов и 24 зачетов.

1.8 По очной и очно-заочной формам обучения на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее трех календарных дней. По заочной форме обучения количество календарных дней, отводимых на подготовку к экзамену, зависит от учебного плана соответствующего курса и продолжительности соответствующего отпуска, предоставляемому обучающемуся заочной формы обучения.

1.9 Прием зачета или экзамена осуществляется преподавателем, читающим лекции и (или) ведущим семинарские (лабораторные) занятия в соответствующей группе.

В исключительных случаях заведующий кафедрой имеет право принять экзамен (зачет) самостоятельно или привлечь по своему усмотрению другого преподавателя, являющегося специалистом по данной дисциплине, по согласованию с деканом факультета.

1.10 По мотивированному личному заявлению обучающегося прием экзамена (зачета) в первый раз может осуществляться комиссией.

1.11 Уровень освоения образовательной программы определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено».

2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Под термином «текущий контроль успеваемости обучающихся» в настоящем Положении подразумевается проверка выполнения обучающимися учебного плана в течение семестра.

2.2 Итоги текущего контроля успеваемости подводятся дважды в семестр.

Первый итог – внутрисеместровая аттестация в:

- осеннем семестре – по состоянию на 10 ноября,
- весеннем семестре – по состоянию на 10 апреля.

Итоги внутрисеместровой аттестации подводятся согласно Положения о рейтинговой системе оценки освоения обучающимися образовательных программ.

2.3 Результаты внутрисеместровой аттестации доводятся до сведения обучающихся, обсуждаются на заседании кафедр, а также при решении вопроса о допуске обучающегося к сдаче зачетов и экзаменов по соответствующей дисциплине.

2.4 На основании итогов внутрисеместровой аттестации и с учетом мнения кафедр, декан факультета принимает меры воздействия к обучающимся, не выполнившим требования данной аттестации по неуважительной причине (замечание, выговор).

2.5 По результатам зачетной недели деканат:

- допускает обучающегося к экзаменационной сессии, если им выполнен учебный план семестра, что подтверждается проставлением в зачетной книжке штампа «Допущен к сессии»;
- не допускает к экзаменационной сессии обучающегося, не прошедшего в установленном порядке текущий контроль успеваемости.

2.6 Система текущего контроля успеваемости обучающихся (внутрисеместровая аттестация) направлена на улучшение систематического освоения образовательных программ,

поэтому перенос контрольных мероприятий аттестации на другие сроки и фактическая подмена текущего контроля промежуточной аттестацией (сессионной) недопустимы.

2.7 Под термином «Промежуточная аттестация обучающихся» настоящим Положением подразумевается контроль знаний в конце семестра (экзаменационная сессия). Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) проводится 2 раза в год: зимняя и летняя экзаменационные сессии.

Конкретные сроки экзаменационной сессии определяются учебным планом. Результаты экзаменационной сессии заносятся в *электронную ведомость учета успеваемости*.

2.8 Неудовлетворительный результат промежуточной аттестации обучающегося по какой-либо учебной дисциплине или практике, курсовой работе (проекту) считается его академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована в установленные сроки.

2.9 Обучающиеся обязаны посещать все виды учебных занятий в соответствии с графиком учебного процесса. Учет посещаемости занятий осуществляется деканатами факультетов, преподавателями и фиксируется в «Журнале посещаемости занятий». В случае систематического непосещения занятий обучающимся, преподаватель обязан известить об этом деканат служебной запиской. Деканат, в зависимости от причин непосещения занятий обучающимся, решает вопрос о возможности предоставления ему академического отпуска, его отчисления за нарушение учебной дисциплины или применения к нему других мер.

3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ

3.1 *Экзамены* являются контрольным этапом изучения дисциплин (модулей) и имеют целью проверку знаний обучающихся по теории, выявление умений и навыков применения полученных знаний при решении практических задач, а также навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

3.2 *Зачеты*, как правило, служат формой проверки усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также проверки результатов учебных и производственных практик.

3.3 Экзамены и зачеты проводятся согласно действующим учебным планам по соответствующим уровням и направлениям подготовки, профилям высшего образования.

3.4 Зачеты разделяются на два вида: практические и теоретические (дифференцированные) зачеты.

3.5 Практические зачеты проводятся по дисциплинам, предусматривающим проведение семинарских занятий, практических или лабораторных работ, практикумов и других видов практических занятий.

3.6 Практический зачет может быть получен обучающимся по результатам выполнения практических заданий, кейсов, на основе представленных им рефератов (докладов) или выступлений на семинарах и практических занятиях.

3.7 Практические зачеты предусматривают оценки «зачтено», «незачтено».

3.8 Теоретический (дифференцированный) зачет может проводиться по отдельным видам практики, курсовым работам, дисциплинам учебного плана и предполагает обязательный устный или письменный опрос студентов.

3.9 Теоретический (дифференцированный) зачет предусматривает оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.10 Теоретические (дифференцированные) зачеты, вынесенные по решению совета факультета в экзаменационную сессию, имеют статус экзамена.

3.11 Ректор, проректор по учебной работе, учебно-методический отдел, деканы и заведующие кафедрами изучают итоги экзаменационной сессии и намечают мероприятия, обеспечивающие совершенствование учебного процесса.

3.12 Результаты текущей успеваемости и промежуточной аттестации, предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса после окончания каждой экзаменационной сессии выносятся на обсуждение заседаний кафедр, советов факультетов и ученого совета института.

3.13 Порядок и сроки сдачи зачетов и ликвидации академической задолженности по ним, а также порядок допуска к экзаменам обучающихся, имеющих академическую задолженность по зачетам, определяются решением совета факультета.

3.14 Порядок досрочной сдачи отдельных экзаменов в пределах учебного года, при условии выполнения обучающимися программы соответствующей учебной дисциплины, устанавливается советом факультета.

3.15 Обучающиеся по индивидуальному графику сдают зачеты и экзамены в сроки, предусмотренные индивидуальным графиком и утвержденные деканом факультета.

3.16 Зачеты по дисциплинам, предусматривающим проведение семинарских занятий, практических и лабораторных работ, практикумов и других видов практических занятий, принимаются по мере их выполнения в рамках часов, выделенных на аудиторную работу.

3.17 Аттестация по курсовым работам проводится на основе результатов защиты обучающимися курсовых работ перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, с участием руководителя работы.

3.18 Расписание экзаменов и консультаций составляется деканатом, утверждается проректором и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

Дополнительные графики консультаций в семестре утверждаются заведующим кафедрой и вывешиваются на досках объявлений кафедры и факультета.

3.19 Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин, получившие отрицательный отзыв о практике или неудовлетворительную оценку по итогам защиты отчета по практике могут быть отчислены из института, как имеющие академическую задолженность.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

3.20 Обучающимся по заочной форме обучения до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету. Справки-подтверждения выдаются обучающимся, успешно сдавшим сессию.

3.21 Для обучающихся по заочной форме, а также в ускоренные сроки, количество зачетов и экзаменов, сроки экзаменационных сессий определяются в соответствии с действующими учебными планами.

3.22 Форма проведения экзамена (устно, письменно, по экзаменационным билетам или без билетов, или иная) определяется кафедрой. При чтении дисциплины несколькими преподавателями порядок проведения экзамена определяется заведующим кафедрой.

3.23 При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам обучающийся имеет право на подготовку к ответу в течение 30-45 мин.

3.24 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения декана факультета не допускается.

При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

3.25 В случае болезни экзаменатора во время сессии экзамен (зачет) может быть принят заведующим кафедрой или по его распоряжению другим преподавателем. При возникновении конфликтной или спорной ситуации экзамен или зачет принимает комиссия из 3 человек из числа преподавателей кафедры, назначенная заведующим кафедрой.

3.26 Положительные оценки заносятся в электронную ведомость учета успеваемости и зачетную книжку, а неудовлетворительная оценка проставляется только в электронной ведомости.

3.27 Электронная ведомость учета успеваемости является основным (первичным) документом по учету успеваемости обучающихся. Заполнение электронных ведомостей

осуществляется в соответствии с Положением о рейтинговой оценке усвоения обучающимися образовательных программ. Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора. Исправления в ведомостях не допускаются. Ведомости учета успеваемости группируются по академическим группам, курсам, нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в деканате 5 лет.

3.28 Приложение к ведомости (далее - направление на сдачу зачета или экзамена) используется обучающимся взамен ведомости в случае переноса зачета или экзамена на другой срок (например, при досрочной сдаче, в случае ликвидации разницы в учебном плане, ликвидации академической задолженности (пересдаче) и т.д.).

Направление на сдачу зачета или экзамена выдается и подписывается деканом факультета, в нем обязательно указывается фамилия преподавателя, дата выдачи. Преподаватель имеет право принимать зачет или экзамен у обучающегося вне расписания сессии только при наличии у него данного направления. Направление возвращается в деканат самим преподавателем и подшивается к основной ведомости.

3.29 В зачетной книжке обучающегося в графе «количество часов» преподавателем проставляется общая трудоемкость дисциплины согласно ФГОС ВО и учебного плана (общая трудоемкость = аудиторная работа + самостоятельная работа).

3.30 Преподаватель несет персональную ответственность за правильность оформления зачетных книжек, ведомостей учета успеваемости. После приема экзамена в последней группе экзаменатор сверяет с сотрудниками деканата списки задолжников по своему предмету.

3.31 Итоги сдачи зачетов и экзаменов заносятся в «Журнал учета успеваемости», а результаты экзаменационной сессии в месячный срок проставляются в учебных карточках обучающихся и индивидуальных планах обучения.

3.32 Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, устанавливается срок ликвидации задолженностей в течение трех недель. Перенос и продление экзаменационной сессии производится деканом на основе личного заявления обучающегося и документов, подтверждающих обоснованность такой просьбы. Медицинские справки представляются в деканат факультета не позднее следующего дня после восстановления трудоспособности.

3.33 Обучающимся на бюджетной основе и успешно сдавшим сессию (на «хорошо» и «отлично»), назначается стипендия. Результаты летних практик учитываются при назначении стипендии в следующей (зимней) сессии.

3.34 Перевод успешно обучающихся с курса на курс производится приказом ректора НГПУ по представлению декана факультета.

3.35 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.36 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.37 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.

3.38 Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс дополнением к приказу о переводе.

4 ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

4.1 Обучающемуся, который не смог сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, распоряжением декана факультета экзаменационная сессия продлевается 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 в деканате и хранится в личном деле обучающегося.

4.2 Обучающимся, длительное время в течение семестра находившимся в командировках, на сборах приказом ректора (по представлению декана факультета) может быть разрешен индивидуальный график сдачи сессии.

4.3 В период экзаменационной сессии передача экзамена (зачета), по которому получена неудовлетворительная оценка, как правило, не допускается. В отдельных случаях при наличии уважительных причин декан факультета может разрешить обучающемуся по его личному заявлению передачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.

4.4 Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз. Для приема экзамена (зачета) в последний раз деканом факультета формируется экзаменационная комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой. В состав комиссии могут быть включены преподаватели, не осуществлявшие обучение по экзаменуемой дисциплине в конкретной учебной группе. Результаты экзамена (зачета) в таком случае оформляются протоколом. Решение комиссии является окончательным.

4.5 Передача положительной оценки (не более чем по одной дисциплине) на более высокую оценку разрешается обучающемуся, претендующему на диплом с отличием. Разрешение на передачу дает ректор по личному заявлению студента, подписанному деканом факультета. Исправленная оценка проставляется в направлении на сдачу экзамена, а в зачетной книжке - в последнем семестре обучения.

4.6 Университет создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности (определяет дисциплины, составляющие академическую задолженность, устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, организует заседание комиссий) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.7 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (модулям) не более двух раз в сроки, определяемые университетом (соответствующим распоряжением декана) 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.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Проректор по учебной работе

Начальник учебно-методического отдела

Ведущий юрисконсульт


Д.Ш. Гильманов

Н.Г. Хакимова

С.Ф. Мустафина

Ю.З. Мустафина