

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила организации и проведения в БГУ:

- текущего и межсессионного контроля знаний, промежуточной аттестации студентов и ведения документации по ней;

- экзаменационной сессии студентов очной формы обучения и учебно-экзаменационной сессии очно-заочной и заочной форм обучения;

- ликвидации студентами академической задолженности.

Проведение иных видов аттестации по различным образовательным программам (в том числе итоговой аттестации по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования; перезачета или переаттестации студентов, обучающихся по сокращенным образовательным программам) определяется соответствующими положениями.

В Настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 декабря 2013г. № 1367;

3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464;

4. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет»

5. Федеральные государственные образовательные стандарты направлений и специальностей.

1.2. Образовательная деятельность Университета направлена на подготовку высококвалифицированных кадров в соответствии с ФГОС ВО и ФГОС СПО по

направлениям и специальностям подготовки, лицензированным в БГУ. Одной из главных задач Университета является обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников.

Контроль качества освоения профессиональных образовательных программ в БГУ осуществляется посредством текущего контроля успеваемости (в течение семестра), межсессионного контроля (в середине семестра), промежуточной аттестации (по окончании семестра) и итоговой аттестации выпускников БГУ.

Организация контроля качества освоения студентами образовательных программ регламентируется графиком учебного процесса, учебным планом, расписанием учебных занятий, экзаменационных сессий (для студентов очной формы обучения) и учебно-экзаменационной сессии (для студентов очно-заочной и заочной форм обучения), программами учебных дисциплин, утвержденными в установленном порядке.

Студенты БГУ обязаны пройти все виды аттестаций в строгом соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом, расписанием учебных занятий, экзаменационных сессий (для студентов очной формы обучения) и учебно-экзаменационной сессии (для студентов очно-заочной и заочной форм обучения), программами учебных дисциплин.

1.3. Порядок проведения итоговой аттестации определяется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет».

1.4. Порядок проведения аттестации по практике проводится в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет».

2. Текущий контроль успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов БГУ всех форм обучения (далее – текущий контроль) – это объективная оценка степени освоения студентами программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний; соблюдения ими учебной дисциплины. Его целями являются обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине студентов, предупреждение отчисления из Университета. Под текущим контролем понимается аттестация качества подготовки студентов, проводимая в период теоретического обучения студента вне времени, выделенного на сдачу зачётов и экзаменов. Текущий контроль является обязательным.

2.2. Основной задачей текущего контроля успеваемости является выявление уровня освоения знаний студентами, приобретения и развития навыков самостоятельной работы в течение семестра.

2.3. Текущий контроль может включать в себя количественную и/или качественную систему оценок работы студента во время обучения.

Контроль текущей успеваемости осуществляется в соответствии с п.4. о балльно-рейтинговой системе Положения об организации учебного процесса с применением кредитно-модульной системы обучения.

2.4. Формы и виды текущего контроля определяются программами дисциплин и объединены в систему аттестации в виде семестрового графика контрольных мероприятий. В зависимости от содержания курса в график включаются коллоквиумы, защита цикла лабораторных работ, сдача контрольных, защита курсовых работ, рефератов, выступления студентов с докладами, сообщениями, проектами на практических (семинарских) занятиях, тестирование студентов и т.д. По усмотрению преподавателя, за которым закреплены дисциплины учебного плана, могут применяться иные контрольные мероприятия.

2.5. Обучающиеся получают информацию о своих оценках текущего контроля в личном кабинете студента. Для этого преподаватели ежемесячно заполняют электронный журнал и следят за актуальностью данных об успеваемости студентов.

Электронный журнал является частью электронной образовательной среды университета, размещается в личном кабинете каждого преподавателя и представляет собой совокупность электронного журнала посещаемости и электронной балльно-рейтинговой системы.

2.6. Студент, не аттестованный по дисциплине в результате текущего контроля, не допускается к промежуточной аттестации по данной дисциплине. Преподавателем, осуществляющим текущий контроль успеваемости, в графе "зачёт" экзаменационной ведомости проставляется запись "не допущен"/"не допущена", а деканом факультета, директором института, колледжа в графе "экзамен" делается запись "не допущен"/"не допущена".

3. Межсессионный контроль студентов

3.1. Межсессионный контроль успеваемости студентов очной и очно-заочной форм обучения (далее – межсессионный контроль), также как и текущий контроль успеваемости, является объективной оценкой степени освоения студентами программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний; соблюдения ими учебной дисциплины.

Под межсессионным контролем понимается аттестация качества подготовки студентов, проводимая на 9 и 10 неделях осеннего и весеннего семестров согласно утвержденному графику учебного процесса. Межсессионный контроль является обязательным.

3.2. Межсессионный контроль осуществляется преподавателями, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, посредством выставления оценок.

Объектом оценивания являются основные компоненты учебного процесса, которые включают в себя: учебную дисциплину (мотивацию студента, его активность при получении знаний, своевременное прохождение контрольных мероприятий), посещаемость занятий студентом, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, его способность к самостоятельной научно-исследовательской работе и др. К концу второй недели межсессионного контроля студенты должны выполнить все запланированные на данный период контрольные мероприятия (коллоквиумы, защита лабораторных работ, сдача контрольных, защита курсовых работ, рефератов, выступления студентов с докладами, сообщениями, проектами на практических (семинарских) занятиях, тестирование студентов и т.д.).

В период проведения межсессионного контроля преподаватель, за которым закреплены дисциплины учебного плана, вправе применить различные формы контроля качества знаний, умений и навыков студентов.

Межсессионный контроль оценивается по трёхбалльной шкале оценок: "2 балла" – "отлично", "1 балл" – "хорошо" и "удовлетворительно", "0 баллов" – "неудовлетворительно". Баллы проставляются в ведомость, которая сдается в деканат факультета, дирекцию института, колледжа.

3.3. По итогам межсессионного контроля деканат факультета, дирекция института, колледжа совместно с советом студенческого самоуправления факультета, института, колледжа проводит собрание. Студенту, имеющему по итогам межсессионного контроля три и более "0", деканат, дирекция вправе объявить выговор и назначить срок прохождения переаттестации, но не более чем в течение двух недель после окончания межсессионного контроля.

3.4. Сведения о результатах межсессионного контроля деканат факультета, дирекция института, колледжа предоставляют в учебно-методическое управление в недельный срок по окончании межсессионного контроля.

4. Промежуточная аттестация студентов

4.1. Целью промежуточной аттестации студентов Университета является комплексная и объективная оценка качества усвоения студентами теоретических знаний, умения применять полученные знания к решению практических задач при освоении образовательной программы высшего и среднего профессионального образования за определенный период.

Промежуточная аттестация студентов Университета (далее – промежуточная аттестация) включает в себя сдачу экзаменов и зачетов, защиту курсовых, контрольных работ, отчеты по практикам, предусмотренным учебным планом направления, специальности подготовки, реализуемым в БГУ.

Для студентов очной формы обучения графиком учебного процесса и учебным планом, утвержденными в установленном порядке предусмотрено проведение двух промежуточных аттестаций в учебном году – в период летней и зимней сессий.

Для студентов очно-заочной и заочной форм обучения периоды и количество экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются графиком учебного процесса и учебным планом, утвержденными в установленном порядке.

4.2. Основной формой проверки знаний студентов Университета являются зачеты и экзамены. Они сдаются всеми студентами в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными и рабочими планами по направлениям и специальностям подготовки, утвержденными программами дисциплин, расписанием экзаменационных сессий (для студентов очной формы обучения) и учебно-экзаменационной сессии (для студентов очно-заочной и заочной форм обучения).

Студенты, обучающиеся по образовательным программам высшего образования в течение учебного года должны сдавать не более 10 экзаменов и 12 зачётов; студенты, обучающиеся по образовательным программам СПО – не более 8 экзаменов и 10 зачётов. В указанное число не входит аттестация по физической культуре и факультативным дисциплинам.

4.3. Зачет – это форма контроля знаний, полученных студентом в ходе изучения курсовой дисциплины в целом или промежуточная оценка знаний студента по отдельным разделам дисциплины, курсовым работам (проектам), лабораторным работам, различного вида практикам (учебным и производственным).

4.3.1. Зачеты проводятся в последнюю неделю теоретического обучения. Прием зачета без зачетной книжки не разрешается.

4.3.2. Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах, лабораторные занятия в подгруппах или читающими лекции по данному курсу.

Результаты вносятся в зачетную ведомость и в зачетную книжку студента, в зачетной ведомости в графе "зачет" проставляется "зачтено" или "не зачтено", дата проведения зачета и подпись преподавателя; в зачетную книжку вносится только запись "зачтено" при успешной сдаче зачета.

4.4. Экзамен – это форма оценки теоретических знаний, полученных студентом в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их в решении практических задач.

4.4.1. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом данного семестра. В зачетной книжке проставляется печать «Допущен к экзаменационной сессии».

В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, студент, не имеющий одного или двух зачетов, по разрешению декана факультета, директора института, колледжа может быть допущен к сдаче экзаменов. Ликвидация задолженности по зачёту должна производиться в период экзаменационной сессии.

4.4.2. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменов. На подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится, как правило, не менее 3 дней.

В исключительных случаях декан факультета, директор института, колледжа имеет право предоставить студенту возможность досрочной сдачи экзаменов по отдельным дисциплинам.

4.4.3. Экзамены принимаются только у студентов, внесенных в зачетно-экзаменационную ведомость и предъявивших зачетную книжку с допуском к сдаче экзаменов. Прием экзамена без зачетной книжки не разрешается.

4.4.4. Экзамены принимаются лектором соответствующего потока. С разрешения заведующего кафедрой возможно привлечение в качестве помощников экзаменатора преподавателей, проводивших практические (семинарские), лабораторные занятия у данных студентов. Если отдельные разделы дисциплины, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. В исключительных случаях по уважительной причине допускается замена экзаменатора по решению заведующего кафедрой и согласованию с деканом факультета, директором института, колледжа.

На экзамене имеют право присутствовать ректор, проректора, декан факультета/директор института/директор колледжа, заместитель декана/директора, заведующий кафедрой, сотрудники учебно-методического управления.

4.4.5. Комплект зачетно-экзаменационных материалов обсуждается на кафедре, подписывается заведующим кафедрой и составителями, утверждается директором/деканом тех подразделений, для которых они разработаны. К комплекту экзаменационных билетов прилагаются разработанные и утвержденные на заседании кафедры критерии оценивания результатов обучения по дисциплине. Варианты экзаменационных билетов хранятся на соответствующей кафедре.

4.4.6. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам студент в случайном порядке. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы сверх указанных в билете, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данного курса.

Во время экзамена студент имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться учебными программами по курсу, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой.

Время подготовки для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 20 минут, а время ответа экзаменуемого – не более 10 минут.

При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

4.4.7. Балльно-рейтинговая система предоставляет возможность выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без участия в промежуточной аттестации.

Минимальная сумма баллов, набранных студентом в течение семестра для допуска к промежуточной аттестации, составляет 36 баллов.

4.4.8. Знания студентов оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По результатам сдачи экзамена положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

4.4.9. Кембриджские экзамены (Cambridge English Language Assessment) и их аналоги признаются в качестве промежуточной и/или заключительной форм контроля сформированности у обучающихся иноязычной коммуникативной компетенции.

Сертификаты Кембриджского экзамена уровня B2 CEFR и выше являются основанием для освобождения студентов, обучающихся по направлениям

бакалавриата, от занятий по дисциплине «английский язык», а также служит рекомендацией к получению студентом «отлично» на экзамене.

4.5. Форма проведения зачета или экзамена по дисциплине (устная, письменная, тестирование, рефераты, контрольные работы и др.) устанавливается кафедрой Университета и отражается в рабочей программе дисциплины, размещенной преподавателем в личном кабинете и доступной студентам из любой точки, в которой есть Интернет. В исключительных случаях Ученый совет факультета, института может принять решение об изменении формы проведения экзамена или зачета.

При проведении зачета и при определении экзаменационной оценки учитываются результаты текущего контроля по дисциплине.

4.6. Преподаватель дисциплины сообщает студентам объем материала, выносимого на зачет или экзамен, в начале учебного курса.

Вопросы экзамена или зачета размещаются преподавателями в разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса» рабочей программы дисциплины, доступной студентам в их личных кабинетах. Студентам заочной формы обучения вопросы и задания для экзамена или зачета выдаются до окончания предшествующей промежуточной аттестации.

Содержание всех вопросов не должно выходить за рамки программы данной дисциплины. Преподавателю предоставляется право задавать студентам дополнительные уточняющие вопросы, а также давать задачи и примеры по программе курса.

4.7. Студент, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа студента оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета студенту не разрешается.

Если студент явился на экзамен (зачет), взял билет (вопрос) и отказался от ответа, то в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» (запись «не зачтено») без учета причины отказа.

4.8. Нарушения студентом дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются. В этом случае в зачетной или экзаменационной ведомости ему выставляется запись «не зачтено» или оценка «неудовлетворительно».

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание, в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете;

- обращение к другим студентам за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за студента, обязанного сдавать экзамен или зачет;
- некорректное поведение студента по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

4.9. Преподаватель обязан сдать зачетную или экзаменационную ведомость в деканат/дирекцию в день проведения зачета или приёма экзамена.

4.10. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты в период летней сессии, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению декана факультета/директора института/директора колледжа.

4.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

По итогам промежуточной аттестации студенты, имеющие академическую задолженность, в соответствии со ст. 58 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» и «Положением об условном переводе на следующий курс» переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности.

4.12. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (медицинские показания, уход за больным, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в российских или международных конференциях, соревнованиях, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), подтвержденным документально, распоряжением декана факультета/директора института/директора колледжа устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

Студент обязан сообщить в деканат/дирекцию о невозможности явки в день экзамена или зачета, представить документ об уважительной причине неявки в деканат/дирекцию не позднее следующего рабочего дня после окончания сроков его действия.

В отдельных случаях при наличии уважительных причин декан факультета/директор института/директор колледжа может разрешить сдачу пропущенного экзамена или зачета в период экзаменационной сессии. В необходимых случаях оформляется академический отпуск.

5. Порядок ликвидации академической задолженности.

Повторная пересдача.

5.1. Студенты, которые не могли сдать зачеты или экзамены в сроки, установленные графиком учебного процесса, считаются имеющими академическую задолженность.

5.2. Пересдача экзамена допускается не более двух раз в сроки, определенные университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанные период не включается время болезни обучающихся, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам.

Разрешение на первую пересдачу зачета или экзамена оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамена или зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета, директор института, колледжа по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Допуск студентов преподавателем к пересдаче зачета или экзамена без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем деканат факультета, дирекцию института, колледжа. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

5.4. Первую пересдачу принимает ведущий преподаватель. Для пересдачи экзамена во второй раз деканом факультета/директором института/директором колледжа назначается аттестационная комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, представителя деканата/дирекции, экзаменатора.

Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена, является окончательной; результаты экзамена оформляются протоколом, который сдается деканат факультет/дирекцию института/дирекцию колледжа и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

5.5. Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки по одной дисциплине, за исключением курсовых работ и отчетов по практикам, для получения диплома с отличием разрешается проректором по учебной работе и допускается в случае, если наличие этой оценки препятствует получению студентом диплома с отличием. Такая пересдача может быть произведена только на выпускном курсе за 2 недели до начала государственной итоговой аттестации по представлению декана факультета / директора института / директора колледжа.

В комплект документов, предъявляемых в отдел методической работы и управления качеством образования учебно-методического управления для пересдачи, входят: заявление студента на имя проректора по учебной работе, ходатайство деканата с обоснованием пересдачи, выписка из зачетной книжки студента, дипломы, грамоты,

подтверждающие участие студента в научно-исследовательской, спортивной, культурно-массовой жизни университета.

5.6. Студенты, не представившие в установленный срок курсовые работы (проекты) или не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. В этом случае руководитель может оставить тему курсовой работы (проекта) прежней или предложить студенту выбрать новую тему. Ликвидация академической задолженности по курсовой работе (проекту) осуществляется до начала экзаменационной сессии.

5.7. Студенты, не выполнившие программу учебной, производственной или педагогической практики либо получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, могут быть направлены на практику повторно в свободное от учебы время.

5.8. По представлению декана факультета, директора института, колледжа приказом ректора БГУ за академическую неуспеваемость (невыполнение учебного плана по направлению, специальности подготовки в установленные сроки по неуважительным причинам) подлежат отчислению студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки.

6. Анализ результатов промежуточной аттестации

6.1. В целях контроля качества подготовки специалистов результаты промежуточной аттестации, обобщаются и анализируются деканатом факультета, дирекцией института, колледжа обсуждаются на заседаниях кафедр, Ученом совете факультета, института, которые в случае необходимости принимают решение об оптимизации рабочих учебных планов, программ дисциплин, содержания экзаменационных билетов и т.д.

6.2. В сроки, указанные в графике представления и проверки документов по учебно-методической деятельности, сведения о результатах сессии представляются в учебно-методическое управление.

Учебно-методическое управление обобщает и анализирует результаты и представляет информацию для обсуждения в учебно-методический совет БГУ.

7. Заключительное положение

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в высших учебных заведениях, локальными нормативными документами БГУ, обсуждаются на заседании Учебно-методического совета

Университета, согласовываются с проректором по учебной работе и утверждаются ректором БГУ.