

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА

ПРИНЯТО

Учёный совет

ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им.А.С.Пушкина»

Протокол № 1/232 от 29.08.2017

СОГЛАСОВАНО

Студенческий совет

ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им.А.С.Пушкина»

Протокол № 1/1 от 28.08.2017

Ректор

Приказ № 909/06-05 от 04.09.2017

УТВЕРЖДЕНО

С.Г.Еремеев



ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЛЕНИНГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»
(Новая редакция)

Санкт-Петербург
2017

Настоящее Положение разработано на основании

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- устава Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – университет).

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет правила организации и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Университета по программам подготовки специалистов среднего звена (далее-ППССЗ).

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются для определения качества знаний обучающихся, анализа качества образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся университета

2.1. Текущий контроль успеваемости в университете является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ППССЗ.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется:

- на лекциях, семинарах, во время прохождения практик в формах, предусмотренных рабочими учебными программами и тематическими планами изучения дисциплин (прохождения практик);
- в рамках контроля самостоятельной работы.

2.3. Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости по соответствующей учебной дисциплине.

2.4. Текущий контроль успеваемости в университете проводится в следующих формах:

- устная (опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (опрос, выполнение заданий и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное/электронное тестирование).

2.5. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости в университете являются:

- проверка исходного уровня подготовленности обучающихся и его соответствия знаниям, необходимым для изучения данной дисциплины;
- проверка усвоения обучающимся отдельных тем, модулей соответствующей учебной дисциплины;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, проектов, эссе и т.д.;
- единовременное подведение итогов текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение семестра по всем учебным дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы.

2.6. Успеваемость при текущем контроле оценивается по пятибалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по учебной дисциплине.

2.7. Преподаватели обязаны предоставлять сведения о текущей успеваемости обучающихся в рамках проведения текущей аттестации в семестре в сроки, определенные внутренними распорядительными документами университета (колледжа, филиала).

2.8. В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель может проводить консультации и иные необходимые мероприятия в пределах учебных часов, предусмотренных учебными планами.

2.9. Результаты текущего контроля используются преподавателем в целях:

- доведения до обучающихся и иных заинтересованных лиц (их законных представителей и т.д.) информации о степени освоения обучающимися программы учебной дисциплины;
- своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и совершенствования методики ее преподавания.

2.10. Обучающемуся предоставляется возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций.

3. Учет и контроль посещаемости

3.1 Учет и контроль посещаемости обучающимися аудиторных занятий ведется ежедневно. Ведется проверка посещаемости. Журнал посещаемости занятий хранится у старосты группы и ежедневно сдается в деканат.

3.2. Преподаватели, ведущие занятия в студенческой группе, ежемесячно представляют сведения о посещении их занятий студентами группы. Указанные сведения представляются одновременно с итогами очередной текущей аттестации обучающихся в виде ведомости установленного образца, заверенной подписью преподавателя.

3.3. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан не позднее, чем на следующий день, поставить в известность зам.директора по учебной работе..

Обучающийся обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности обучающийся предоставляет соответствующие документы;
- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат и т.п.) документы предоставляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска.

3.4. Применение мер дисциплинарного взыскания к студентам, имеющим нарушения посещаемости, производится в порядке, установленном Положением «О порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина».

4.1. Организация внутрисеместровой аттестации обучающихся. Все преподаватели, ведущие занятия, обязаны проводить аттестацию обучающихся. Аттестация проводится, в установленные сроки. Студенты аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей: «аттестован» или «не аттестован». Каждый преподаватель, проставляя итоги аттестации, обязан довести результаты аттестации до сведения студенческой группы и объяснить причины отрицательной аттестации.

4.2. Аттестационные результаты по дисциплине, подлежащей

аттестации, выставляются в ведомость установленного образца и заверяются подписью преподавателя, ведущего занятия по данной дисциплине. Деканат вправе использовать при проведении аттестаций общую ведомость, включающую все аттестуемые дисциплины, либо отдельные ведомости по каждой дисциплине. Деканат осуществляет подготовку ведомостей и контролирует порядок их заполнения преподавателями.

4.3. Ведомости для аттестации деканат раздает старостам групп; старосты возвращают заполненные ведомости зам.директора колледжа в течение 10 дней с момента раздачи.

4.4. Факторы, учитываемые при аттестации

При аттестации обучающихся читаются:

- результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по курсу, усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических занятиях;
- результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;
- результаты выполнения контрольных работ;
- результаты и объем выполненных домашних заданий;
- результаты личных бесед со студентами по материалу курса;
- посещение студентами семинарских и практических занятий, лабораторных работ;
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

4.5. Применение мер дисциплинарного взыскания к студентам по итогам аттестации, производится в порядке, установленном Положением «О порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина».

4. Организация и проведение промежуточной аттестации

обучающихся университета

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном университетом.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся университета является формой контроля качества знаний студентов по дисциплине за семестр с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков студента требованиям, установленным рабочей учебной программой дисциплины, программой практики.

4.3. Видами промежуточной аттестации студентов в университете являются:

- зачет/дифференцированный зачет;
- экзамен.

4.4. Конкретный вид промежуточной аттестации студентов по дисциплине определяется учебным планом и рабочей учебной программой соответствующей дисциплины.

4.5. Успешным считается освоение дисциплины с итоговой оценкой: «зачтено» или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Неявка на экзамен или зачет фиксируется в аттестационной (зачетной/экзаменационной) ведомости отметкой «не явился», которая приравнивается к академической задолженности.

4.6. Зачеты являются формой промежуточной аттестации дисциплин с трудоемкостью менее 3 зачетных единиц, но могут использоваться и для дисциплин с большей трудоемкостью и проводиться в форме дифференцированного зачета.

4.7. Экзамен предполагает проверку учебных достижений обучаемых, по всей программе (модулям) дисциплины с целью оценивания полученных теоретических знаний, навыков самостоятельной работы, умения на практике применять полученные знания.

4.8. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и программами дисциплин.

4.9. Экзамены и зачеты проводятся в устной и письменной формах, а также в форме компьютерного/электронного тестирования.

4.10. Расписание экзаменов составляется и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии. В расписание включаются консультации по всем экзаменационным дисциплинам.

4.11. Зачеты сдаются до начала экзаменов, в последнюю неделю семестра.

4.12. Обучающиеся сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов, как правило, не более 5 экзаменов и 6 зачетов в сессию. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

4.13. Время подготовки ответа при сдаче зачета/экзамена в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию студента ответ может быть досрочным). При подготовке к устному экзамену студент ведет записи в листе устного ответа.

4.14. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические занятия в группе или читавшими лекции по данному курсу.

4.15. Экзамены принимаются преподавателями, читающими лекции.

4.16. При чтении отдельных разделов курса несколькими преподавателями, результатом которого является общий экзамен, каждый из преподавателей имеет право участвовать в проведении экзамена, но по результатам экзамена должна быть выставлена одна оценка.

4.17. Если по дисциплине установлена курсовая работа, она должна быть защищена до начала сессии в срок устанавливаемый деканатом. Отсутствие положительной оценки или неявка на защиту по неуважительной причине являются причиной недопуска студента к сессии.

4.18. Студенты, не выполнившие программу практики и получившие на защите отчета по практике оценку "неудовлетворительно", представляются к отчислению из университета.

4.19. Присутствие на зачетах или экзаменах посторонних лиц, не имеющих в соответствии с должностной инструкцией права контроля промежуточной аттестации, без разрешения ректора (директора филиала), проректора по учебной работе (заместителя директора филиала) или декана факультета, не допускается.

4.20. При явке на зачет/экзамен, студенты обязаны иметь при себе зачетные книжки, которые они предъявляют преподавателю перед началом аттестационного мероприятия.

4.21. При проведении зачетов и экзаменов не допускается наличие у студентов посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения (ответа на вопрос). Студент, уличенный в использовании шпаргалок и других источников информации, не предусмотренных нормативными документами, указанными выше, во время проведения текущей или промежуточной аттестации может быть удален из аудитории, представлен к назначению мер дисциплинарного взыскания. С разрешения экзаменатора допускается использование студентами справочников, таблиц и других пособий, перечень которых определяется решением кафедры.

4.22. В случае проведения экзамена по билетам преподавателю-экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы в рамках рабочей учебной программы дисциплины в объеме, не превышающем объема билета.

4.23. Оценка за экзамен проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов, при этом оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку студентов не проставляются.

4.24. В исключительных случаях и при согласии преподавателя декан факультета может предоставлять студенту право досрочной сдачи экзамена (при условии отсутствия академической задолженности) без освобождения студента от текущих занятий по другим дисциплинам. При этом преподаватель должен подать в деканат список студентов, желающих сдать

экзамен досрочно. Результаты сдачи впоследствии вносятся в экзаменационную ведомость.

4.25. Студенты, не согласные с оценкой по итогам промежуточной аттестации, могут подать апелляцию на имя декана факультета с обоснованием необходимости пересдачи. Порядок рассмотрения апелляций регулируется Положением об апелляционной комиссии университета.

4.26. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.27. Итоговые результаты аттестации в обязательном порядке заносятся в зачетную книжку.

5. Академическая задолженность

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

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в установленные сроки, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Срок один год исчисляется с момента начала экзаменационной сессии, на которой получена неудовлетворительная оценка/ не зачет (или не явка на зачет/ экзамен без уважительной причины). В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз распоряжением по факультету, на котором обучается студент, создается комиссия. На пересдаче присутствует представитель деканата факультета, на котором учится студент.

6.4. График ликвидации академической задолженности составляется и доводится до сведения студентов не позднее окончания экзаменационной сессии. График ликвидации академической задолженности подписывается заведующим кафедрой и утверждается деканом факультета, в состав которого входит кафедра. В графике ликвидации академической задолженности указывается наименование дисциплины, фамилия экзаменатора, дата, время и аудитория, в которой планируется пересдача экзамена (зачета). Кафедра передает копии графиков в деканаты факультетов, студенты которых пересдают экзамены (зачеты).

6.5. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в соответствии с расписанием, но не позднее двух недель с момента начала следующего семестра.

6.7. Студенты, не устранившие академическую задолженность по итогам сессии в установленные сроки, представляются деканом факультета (директором филиала) к отчислению за академическую задолженность.

6. Аттестационные ведомости

Аттестационные ведомости подготавливаются деканатом факультета по утвержденной форме содержащей: наименование факультета и направления подготовки (специальности), номер группы, форму и курс обучения, фамилию, имя и отчество студентов и преподавателя (экзаменатора), дату проведения аттестационного мероприятия. Выдается с регистрацией в журнале выдачи ведомостей.

До проведения аттестационного мероприятия преподаватель лично получает в деканате факультета аттестационные ведомости для проставления результатов зачетов/экзаменов. Заполненные аттестационные ведомости передаются обратно в деканат факультета лично преподавателем.

Отсутствие у студента допуска к зачету/экзамену указывается уполномоченным сотрудником деканата факультета путем проставления им в аттестационной ведомости пометки «не допущен(а)» напротив фамилии студента. Преподаватель не вправе принимать зачет/экзамен у студента при отсутствии допуска к аттестационному мероприятию.

7. Перевод на следующий курс обучения и отчисление студентов по итогам экзаменационной сессии

7.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, подлежат переводу на следующий курс обучения, оформляемому приказом ректора университета.

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

7.3. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.4. Отчисление студентов по итогам экзаменационной сессии оформляется приказом ректора университета на основании представления декана факультета (директора филиала) в соответствии с Положением «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» и Положением «О порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в Автономном

образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина».

7.5. Не допускается отчисление студента во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или отсутствия по иной уважительной причине.