

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ПетрГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к формам, периодичности и порядку проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также к порядку ликвидации академической задолженности обучающимися в ФГБОУ ВО «Петрозаводский государственный университет» (далее – ПетрГУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Уставом ПетрГУ.

1.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования, выполнения курсовых работ).

1.4. Обучающиеся обязаны проходить промежуточную аттестацию в строгом соответствии с учебными планами (рабочими учебными планами) и графиками учебного процесса на соответствующий учебный год. В порядке исключения по решению директора института отдельные виды промежуточной аттестации могут проводиться в период учебного семестра по завершении преподавания дисциплины, т. е. досрочно.

1.5. Обучающиеся имеют право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

Порядок и формы зачета результатов обучения в ПетрГУ регламентируются «Положением о зачете в Петрозаводском государственном университете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ».

1.6. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), могут быть зачислены в ПетрГУ в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации. Условия и порядок зачисления экстернов в ПетрГУ, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации устанавливаются «Положением об экстернате в Петрозаводском государственном университете».

1.7. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях на усмотрение дирекции института), подтвержденным документально, сроки экзаменационной сессии могут быть продлены приказом ректора по представлению директора института.

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

1.9. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.10. Обучающиеся, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные рабочим учебным планом в учебном году (семестрах), считаются аттестованными и по представлению директора института переводятся на следующий курс приказом ректора ПетрГУ, о чем должна быть сделана соответствующая запись в зачетной книжке обучающегося.

1.11. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно по представлению директора института приказом ректора ПетрГУ до ликвидации академической задолженности. В этом случае соответствующая запись в зачетной книжке обучающегося не делается (до момента ликвидации всех задолженностей), а директор института своим распоряжением имеет право устанавливать таким обучающимся индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности.

1.12. Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, отчисляется из ПетрГУ за невыполнение учебного плана.

1.13. Документация, сопровождающая промежуточную аттестацию, оформляется в среде ИАИС ПетрГУ (ИАИС - информационно-аналитическая интегрированная система управления вузом).

1.14. Результаты экзаменационной сессии выносятся на обсуждение кафедры и совета института.

1.15. Формы текущего контроля успеваемости (письменная, устная, с использованием ИКТ, комбинированная и т.п.), виды промежуточной аттестации определяется рабочими программами дисциплин (модулей), практик и фондами оценочных средств, утвержденными в установленном порядке.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся, а также объективная оценка хода освоения обучающимися программы учебной дисциплины (модуля) и прохождения практики.

Текущий контроль успеваемости проводится, как правило, преподавателем, проводящим практические, лабораторные, семинарские занятия или руководящим практикой, в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), практики.

2.2. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся виды, примерные сроки и формы осуществления текущего контроля успеваемости, а также ознакомить обучающихся с критериями оценки текущей успеваемости.

2.3. В начале семестра преподавателем может проводиться входной контроль остаточных знаний обучающихся, приобретенных ими на предшествующем этапе обучения и необходимых для успешного овладения новой учебной дисциплиной.

2.4. Обучающимся должна быть предоставлена возможность ликвидации задолженностей по текущему контролю успеваемости до начала экзаменационной сессии.

3. Правила и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся – это оценка промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), в том числе результатов курсового проектирования и выполнения курсовых работ, проведения научно-исследовательской работы, прохождения практик с точки зрения сформированности у обучающихся компетенций, указанных в соответствующем образовательном стандарте и учебном плане.

3.2. Промежуточная аттестация осуществляется после выполнения обучающимся всех запланированных в семестре видов учебных занятий и работ.

К промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности по результатам текущего контроля успеваемости и полностью выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

3.3. Промежуточная аттестация может проводиться в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета, защиты курсовой работы/курсового проекта, защиты отчета о практике, защиты отчета о научно-исследовательской работе.

Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине определяется учебным планом (рабочим учебным планом) соответствующего направления подготовки. Виды промежуточной аттестации (письменная, устная, с использованием ИКТ, комбинированная и т.п.) определяется рабочей программой дисциплины (модуля), практики.

Во время проведения промежуточной аттестации с разрешения экзаменатора обучающиеся могут пользоваться учебно-методическими материалами, предоставляемыми кафедрой, а также справочной и иной литературой.

Обучающимся во время проведения экзамена (зачета) запрещается иметь при себе и использовать любые средства связи.

В случае обнаружения у обучающегося любого средства связи, неразрешенных пособий и различного рода записей, а также, если обучающиеся были замечены в несанкционированной помощи друг другу или нарушении установленных правил проведения экзамена (зачета) экзаменатор имеет право заменить обучающемуся экзаменационный билет

или задание с дальнейшим понижением итоговой оценки на один балл, либо удалить обучающегося с промежуточной аттестации.

Также экзаменатор имеет право сообщить о данном факте директору соответствующего института для принятия мер дисциплинарного воздействия в отношении обучающегося.

3.4. При промежуточной аттестации обучающиеся сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов, в т. ч. дифференцированных. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам и практикам. Увеличение зачетов и экзаменов допускается строго по согласованию с учебно-методическим управлением.

Обучающиеся по ускоренным образовательным программам и в форме экстерната, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

3.5. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются ежегодным графиком учебного процесса и расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

Расписание зачетно-экзаменационной сессии составляется специалистами учебного отдела/дирекций институтов в строгом соответствии с учебными планами (рабочими учебными планами) и календарными учебными графиками и утверждается директором соответствующего института не позднее, чем за 10 дней до ее начала.

При составлении расписания сессии рекомендуется отводить на подготовку к экзамену не менее 3 дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

Экзамен (зачет) разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории и в установленное время. Если необходимо изменить аудиторию или время проведения аттестации, преподаватель обязан получить на это разрешение учебно-методического управления и поставить в известность директора института.

3.6. Утвержденное расписание размещается на официальном сайте ПетрГУ в сети Интернет, информационных стендах учебного отдела и (или) соответствующего института и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за одну неделю до начала зачетно-экзаменационной сессии.

3.7. По результатам промежуточной аттестации обучающимся выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения материала, либо недифференцированной, отражающей факт прохождения аттестации.

3.8. Дифференцированная оценка определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.9. Оценки «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» считаются положительными и означают успешное прохождение обучающимся промежуточных аттестационных испытаний.

3.10. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости, зачетной книжке; оценка «неудовлетворительно» фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости, но в зачетную книжку не выставляется.

3.11. Результаты промежуточной аттестации при недифференцированной оценке выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку как «зачтено»; оценка «не зачтено» фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости, но в зачетную книжку не выставляется.

3.12. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан иметь при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку. На странице зачетной книжки, соответствующей текущему семестру, должны быть проставлены фамилия, имя, отчество обучающегося и учебный год.

Для сдачи экзамена (зачета) вне установленных сроков, а также при ликвидации академической задолженности обучающийся должен получить в дирекции института направление (экзаменационный лист). Экзаменационный лист должен быть зарегистрирован (в журнале или в книге экзаменационных листов с корешками) и содержать: номер экзаменационного листа; наименование дисциплины; ФИО преподавателя; ФИО обучающегося; институт, курс, группу; срок действия. Экзаменационный лист подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости группы.

3.13. Перед проведением экзамена (зачета) преподаватель должен получить в дирекции института зачетно-экзаменационную ведомость. Прием экзамена (зачета) без зачетно-экзаменационной ведомости или направления дирекции института (экзаменационного листа) запрещается.

3.14. После проведения экзамена (зачета) преподаватель обязан оформить зачетно-экзаменационную ведомость установленной формы и сдать ее в дирекцию института. Рекомендуется сдать ведомость в день проведения экзамена (зачета), но не позднее, чем через три дня.

В зачетно-экзаменационной ведомости нельзя оставлять незаполненные места. Все записи в ведомости должны быть выполнены пастой (чернилами) одного синего цвета.

3.15. Зачетно-экзаменационные ведомости являются основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся и хранятся в дирекции в течение срока, установленного номенклатурой дел дирекции института как документы строгой отчетности. Отчеты обучающихся по практикам и научно-исследовательской работе, журналы выполнения лабораторных работ (по форме, установленной кафедрой), курсовые проекты и работы хранятся на кафедрах в течение срока, установленного номенклатурой дел кафедры.

3.16. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц не допускается, за исключением сотрудников, на которых по роду деятельности возлагаются функции организации и контроля качества учебного процесса.

На экзамене (зачете) может присутствовать ректор, проректор по учебной работе, директор института, заведующий кафедрой и другие, уполномоченные ими, лица с целью выявления требований, предъявляемых к знаниям, умениям, навыкам обучающихся по дисциплине, методике организации и проведения экзамена (зачета), методики и критериев оценивания сформированности у обучающихся компетенций.

3.17. Обучающийся имеет право сдавать экзамены (зачеты) по факультативным дисциплинам с внесением их результатов в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и, по письменной просьбе обучающегося, в приложение к диплому

3.18. По завершению зачетно-экзаменационной сессии обучающиеся обязаны представить свою зачетную книжку в дирекцию института для контроля ведения записей.

4. Зачеты

4.1. Зачет/дифференцированный зачет является формой аттестации по итогам выполнения обучающимся всех контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), практики.

Обучающийся, не выполнивший в полном объеме все виды работ, предусмотренные рабочей программой данной дисциплины, или выполнивший их неудовлетворительно, к зачету по данной дисциплине (независимо от причин невыполнения) не допускается.

Зачеты могут выставляться обучающемуся по результатам контроля знаний, проводимого в устном или письменном (в т. ч. и тестовом) виде.

Формы, виды и порядок проведения зачета, установленные рабочей программой дисциплины и фондом оценочных средств, а также критерии выставления оценок, доводятся до сведения обучающихся в период лекционных и других учебных занятий.

4.2. Зачеты могут быть установлены как в целом по дисциплине, так и по отдельным ее разделам, если изучение дисциплины предусматривается учебным планом более одного семестра.

4.3. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено», дифференцированных зачетов – в соответствии с п. 3.9. настоящего Положения и с учетом текущего контроля учебной работы обучающегося на практических, лабораторных и семинарских занятиях.

В течение одного дня обучающемуся разрешается сдача не более двух зачетов.

Результат зачета или дифференцированного зачета объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи, письменного зачета – в день его проведения после проверки работы.

В случаях неявки обучающегося на зачет в зачетно-экзаменационную ведомость (в графу оценок) преподавателем записывается – «не явился». Запись подтверждается подписью преподавателя. При отсутствии уважительной причины запись «не явился» приравнивается к оценке «не зачтено» или «неудовлетворительно».

В конце зачета преподавателем подсчитывается и проставляется в ведомости количество оценок «зачтено» и «не зачтено» либо количество отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок и ставится подпись.

4.4. Обучающимся, выполнившим все текущие контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой данной дисциплины, в установленные сроки и не имеющим пропусков занятий, зачет может быть выставлен по итогам работы в семестре.

По дисциплинам, по которым учебным планом установлены:

- практические и лабораторные занятия – зачеты могут приниматься на занятиях по мере выполнения обучающимся всех работ (заданий), предусмотренных рабочей программой, а также по результатам усвоения обучающимся учебного материала, вынесенного на самостоятельную работу. Зачеты могут проводиться на практическом (лабораторном) занятии в виде итоговой контрольной работы;

- семинарские занятия - зачеты могут приниматься по результатам текущих выступлений и докладов обучающегося на семинарах, а также проверке рефератов, выполнение которых предусмотрено рабочей учебной программой дисциплины.

Рекомендуется предусматривать рефераты по темам (вопросам) дисциплины, вынесенным на самостоятельное изучение обучающимися.

4.5. Курсовая работа (курсовой проект) оценивается дифференцированной оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4.6. Зачет/дифференцированный зачет по учебной практике выставляется на основе отчета обучающегося, по производственной практике – на основе результатов защиты обучающимся отчета в соответствии с рабочей программой практики.

Для производственной практики типов «научно-исследовательская работа» и «преддипломная практика» рабочей программой практики могут быть предусмотрены иные формы отчетности, на основе которых обучающийся аттестуется по итогам прохождения практики.

4.7. Зачеты принимаются, в основном, преподавателем, проводящим практические, лабораторные или семинарские занятия.

5. Экзамены

5.1. К экзамену по дисциплине допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме все виды работ, предусмотренные учебным планом, рабочей программой данной дисциплины (лабораторно-практические работы, текущие контрольные, курсовые проекты и работы, рефераты и т. д.).

Обучающийся, не выполнивший в полном объеме все виды работ, предусмотренные учебным планом, рабочей программой данной дисциплины, или выполнивший их неудовлетворительно, к экзамену по данной дисциплине (независимо от причин невыполнения) не допускается.

5.2. Вид проведения экзамена (устно, письменно, тестирование, в т. ч. компьютерное и т. д.), а также порядок его проведения определяются рабочей программой дисциплины и фондом оценочных средств.

5.3. Экзамены принимаются на основе экзаменационных билетов/фондов тестовых заданий, утвержденных решением кафедры не позднее начала каждого учебного года и подписанных заведующим кафедрой.

Экзаменационные вопросы по дисциплине и типы практических задач, входящие в состав экзаменационных билетов, а также критерии оценивания доводятся до сведения обучающихся в период лекционных и других учебных занятий.

5.4. Перед экзаменом преподаватель, принимающий экзамен, проводит предэкзаменационную консультацию. Явка обучающегося на предэкзаменационную консультацию не является обязательной.

5.5. Результат устного экзамена объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи, письменного экзамена – в день его проведения после проверки работы.

5.6. На экзамене с согласия преподавателя-экзаменатора могут присутствовать преподаватели, проводившие практические, лабораторные или семинарские занятия, при условии, что их присутствие не повлияет отрицательно на содержание, ход и общую обстановку проведения экзамена.

5.7. В случаях неявки обучающегося на экзамен в зачетно-экзаменационную ведомость (в графу оценок) преподавателем записывается – «не явился». Запись подтверждается подписью экзаменатора. При отсутствии уважительной причины запись «не явился» приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

В конце экзамена преподавателем подсчитывается и проставляется в ведомости количество отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок и ставится подпись.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз.

6.2. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация).

6.3. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности создается комиссия.

Комиссия формируется по письменному распоряжению директора института из числа преподавателей, читающих лекционный курс по данной учебной дисциплине (или смежной с ней), в количестве не менее 3 человек, включая председателя. Решение комиссии является окончательным и оформляется протоколом, который передается в дирекцию института.

6.4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

6.5. Сроки проведения повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике устанавливает дирекция института.

Информация о дате и месте проведения повторной промежуточной аттестации оформляется в виде Графиков ликвидации академических задолженностей (*Приложение*) и доводится дирекцией института до сведения обучающихся и преподавателей-экзаменаторов не позднее, чем за пять дней до ее проведения.

6.6. Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

6.7. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация могут проводиться в период каникул. В этом случае дирекция института устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

6.8. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

6.9. Для ликвидации академической задолженности обучающийся должен получить в дирекции института направление (экзаменационный лист).

6.10. Повторная сдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки разрешается только в случае решения вопроса о выдаче диплома с отличием завершающему обучение по образовательной программе. В этом случае обучающемуся может быть предоставлена возможность пересдачи одного экзамена, ранее сданного на оценку «удовлетворительно» или «хорошо». Основанием для рассмотрения

вопроса является личное заявление обучающегося. Решение о возможности пересдачи экзамена принимает проректор по учебной работе по согласованию с учебно-методическим управлением, директором соответствующего института и преподавателем, принимавшим экзамен, в срок до издания директором института распоряжения о допуске обучающегося к прохождению государственной итоговой аттестации.

7. Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для обучающихся из числа инвалидов промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. Все локальные нормативные акты ПетрГУ по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

К.Г. Тарасов

Председатель первичной профсоюзной организации обучающихся ПетрГУ

В.Л. Антипин

Председатель Объединенного совета обучающихся ПетрГУ

А.В. Егоркина

График ликвидации академических задолженностей

20__/20__ учебный год, _____ экзаменационная сессия

Институт _____

Курс _____

Направление подготовки _____

| № п/п | Наименование учебной дисциплины / форма промежуточной аттестации | Ф.И.О. преподавателя, принимающего экзамен/зачет | Дата проведения экзамена/зачета | Время проведения экзамена/зачета | Место проведения экзамена/зачета |
|-------|--|--|---------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Директор института _____

Дата утверждения графика « ____ » _____ 20__ г.

График направлен родителям (законным представителям) обучающегося

_____ «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. обучающегося)



Документ подписан
неквалифицированной
электронной подписью

Сервис проверки: <https://petrsu.ru/docs/check>
Владелец: Воронин Анатолий Викторович