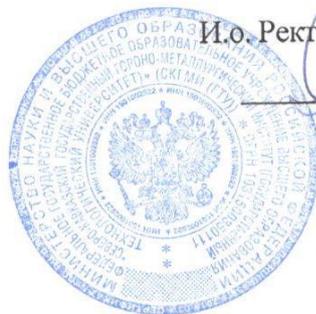


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

«УТВЕРЖДАЮ»



И.о. Ректора ФГБОУ ВО СКГМИ (ГТУ)

Ю.В. Дмитрак
«14» мая 2018 г.

**ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В СКГМИ (ГТУ)**

(новая редакция)

Владикавказ 2018

Содержание

1. Нормативно-правовая база.....	3
2. Общие положения.....	3
3. Основные понятия	4
4. Система оценки знаний обучающихся	5
5. Организация и проведение текущего контроля знаний	6
6. Сроки и порядок проведения промежуточной аттестации.....	9
7. Учет результатов рейтингового контроля при промежуточной аттестации.....	10
8. Допуск обучающихся к сессии.....	11
9. Проведение экзаменов и зачетов в период сессии.....	11
10. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации	13
11. Порядок ликвидации академической задолженности.....	13
12. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц.....	14
13. Порядок проведения апелляций	14
14. Отчисление обучающихся по результатам промежуточной аттестации.....	15

1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.09.2014 № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (с изменениями, внесенными приказом Минтруда России от 09.03.2017 №254н);
- Уставом ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)»;
- локальными нормативными актами СКГМИ (ГТУ).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, их формы и периодичность проведения в СКГМИ (ГТУ).

2.2. Настоящее положение определяет:

- виды и формы проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся;
- виды рейтингового контроля знаний и правила определения рейтинговых оценок;
- порядок проведения рубежного контроля и контроля текущей работы студента;
- правила учета результатов рейтингового контроля при проведении промежуточной аттестации;
- сроки и порядок проведения промежуточной аттестации;
- порядок проведения экзаменов и зачетов в период сессии;
- порядок ликвидации академических задолженностей.

2.3 Организация, подготовка и проведение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся являются обязательными элементами теоретического обучения и практик обучающихся.

2.4. Проведение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся являются видами учебной работы профессорско-преподавательского состава.

2.5 Действие Положения распространяется на все виды текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся очной, очно-заочной формы обучения всех основных образовательных программ, реализуемых в СКГМИ (ГТУ).

Требования Положения являются обязательными для всех сотрудников Университета, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, и для обучающихся всех форм обучения.

Формы и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются в СКГМИ (ГТУ) с учетом требований, установленных

ФГОС ВО, в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям), календарными учебными графиками и отражаются в основной образовательной программе направления подготовки (специальности) и рабочих программах дисциплин (модулей).

3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

3.1. **Текущий контроль** - это непрерывно осуществляемый мониторинг усвоения уровня знаний и формирования умений и навыков в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости обучающихся – одна из составляющих оценки качества освоения образовательных программ, направленный на проверку знаний, умений и навыков обучающихся.

Контроль текущей работы - проверка своевременности и качества выполнения студентами всех видов учебной работы (включая самостоятельную работу).

Текущий контроль успеваемости обучающихся является постоянным, осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы преимущественно посредством реализации балльной системы или проведения внутрисеместровых аттестаций (формы и виды текущего контроля успеваемости обучающихся, рабочими программами).

К видам текущего контроля и промежуточной аттестации можно отнести: устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем. Каждый из данных видов контроля выделяется по способу выявления формируемых компетенций: 5 в процессе беседы преподавателя и студента; в процессе создания и проверки письменных материалов; путем использования компьютерных программ, приборов, установок и т.п.

Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана.

Результаты текущего контроля используются преподавателем в целях:

- оценки степени готовности обучающихся к изучению учебной дисциплины, а в случае необходимости, проведения дополнительной работы для повышения уровня требуемых знаний;
- доведения до обучающихся и иных заинтересованных лиц (законных представителей) информации о степени освоения студентами 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 изучения и преподавания;
- полного или частичного определения оценки текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине;
- разработки предложений по корректировке или модификации программы учебной дисциплины и учебного плана.

Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

3.2. Рубежный контроль и контроль текущей работы студента являются составными частями рейтингового контроля.

Рубежный контроль - это контроль учебных достижений, осуществляемый по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины. Проводится два раза в течение одного семестра в рамках одной учебной дисциплины.

Форма проведения текущего и рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается преподавателем. Текущий и рубежный контроль может проводиться в виде коллоквиумов, компьютерного или бланочного тестирования, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п.

По результатам рейтингового контроля определяется рейтинговая оценка (рейтинг студента) - сумма баллов, полученная обучающимся по результатам рубежного контроля и контроля текущей работы, позволяющая определить возможность промежуточной аттестации обучающегося по каждой дисциплине по результатам рейтингового контроля.

3.3. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной деятельности обучающихся и проводится по всем дисциплинам (модулям) и практикам, включенным в ОПОП.

Промежуточная аттестация - проверка всех знаний, навыков и умений студента, полученных при обучении по дисциплинам в течение семестра.

Промежуточная аттестация включает в себя зачетную неделю и экзаменационную сессию. Во время зачетной недели, которая непосредственно предшествует экзаменационной сессии, реализуется промежуточная аттестация в форме зачетов.

Сроки проведения зачетной недели и экзаменационной сессии устанавливаются календарными учебными графиками.

Устанавливаются три формы промежуточной аттестации:

Зачет - проверка успешного усвоения студентом учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий по некоторым дисциплинам с малой трудоемкостью или оценка выполнения студентом лабораторных работ.

Дифференцированный зачет - оценка успешного усвоения студентом учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий по некоторым дисциплинам, оценка выполнения студентом курсовых работ и проектов, а также прохождения практики.

Экзамен - проверка полученных студентом теоретических знаний, их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

Аттестация студента в форме сдачи зачета фиксируется с использованием оценок «зачтено» или «не зачтено», а в форме дифференцированного зачета или экзамена - с использованием оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4. СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Компетенции, знания, умения и навыки обучающихся оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

4.2. Зачеты оцениваются отметкой: «зачтено», «не зачтено».

4.3. Дифференцированные зачеты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.4. По курсовым работам (проектам) и практикам в обязательном порядке выставляется дифференцированный зачет.

4.5. Экзамены оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.6. Основные критерии оценки знаний:

Отметка «зачтено» ставится студентам, успешно обучающимся по данной дисциплине в семестре и не имеющим задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости.

Отметка «не зачтено» ставится студенту, имеющему задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по данной дисциплине.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими в идами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного

материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать.

Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость, в зачетную книжку обучающегося проставлять отметку «неудовлетворительно» не разрешается.

Критерии оценки компетенций, знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра. Ответственность за единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой.

По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене.

Ведущий экзаменатор (кафедра) имеет право выставлять итоговую оценку с учетом успеваемости студента по дисциплине в предыдущих семестрах.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

5.1. Текущий контроль успеваемости проводится по всем дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом в данном семестре.

5.2. В начале изучения дисциплины преподаватель обязан ознакомить обучающихся с формами и периодичностью проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, ознакомить с требованиями к знаниям и умениям, предъявляемым по завершении изучения дисциплины, обеспечить наличие (доступ) у обучающихся вопросов к зачету, экзамену

5.3. Текущий контроль осуществляется преподавателем, ответственным за реализацию дисциплины:

- на учебных занятиях во время аудиторной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя и в форме, предусмотренной программами дисциплин (модулей);

- в рамках самостоятельной работы обучающихся через систему сдачи заданий, эссе, рефератов, контрольных работ, курсовых работ (проектов) и другое без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

- с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся путем доступа к системе заданий.

5.4. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, кафедры за которыми закреплены соответствующие дисциплины, с учетом состояния здоровья обучающихся должны провести адаптацию фондов оценочных средств.

5.5. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся института регламентируется учебным планом, графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий и сессий, рабочей программы дисциплины (модуля).

5.6. При организации и проведении текущего контроля успеваемости учитываются особенности образовательных программ, что находит отражение в ФОСах, специфике содержания и форм заданий для текущего контроля успеваемости.

5.7. Текущий контроль для обучающихся заочной формы обучения проводится в рамках изучения дисциплины.

5.8. Текущий контроль очной и очно-заочной форм обучения оформляется в виде аттестационной ведомости, выставляются баллы. Ведомости своевременно сдаются в деканаты факультетов.

5.9. При подведении итогов текущего контроля анализируются результаты выполнения студентом заданий по дисциплинам (модулям), вынесенным на аттестацию.

5.10. Студентам, которые не могли пройти текущий контроль в общеустановленные сроки

по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником и другие семейные обстоятельства, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи ими предусмотренных заданий текущего контроля.

5.11. При организации учебного процесса с использованием дистанционных технологий реализации образовательных программ текущий контроль успеваемости проводится в порядке, установленном локальным нормативным актом института.

6. РЕЙТИНГОВЫЙ КОНТРОЛЬ.

6.1. Виды и балльная оценка результатов рейтингового контроля.

Рейтинговый контроль в общем случае включает в себя рубежный контроль (РК) и контроль текущей работы (ТК).

Определение рейтинговой (балльной) оценки студента является обязательным по всем дисциплинам учебного плана, за исключением факультативных дисциплин. В большинстве случаев рейтинговая оценка определяется как сумма баллов, полученных по результатам РК и ТК. По дисциплинам, при освоении которых лекционные занятия не предусмотрены, и по творческим дисциплинам допускается проведение только ТК.

По дисциплинам, где отсутствуют практические и лабораторные занятия, допускается (по согласованию с деканатом) проведение только РК. В любом случае учет итогов рейтингового контроля при проведении промежуточной аттестации является обязательным.

Результаты контроля текущей работы и рубежного контроля определяются в баллах с использованием 50-балльной шкалы.

Студент, выполняющий все виды работ в установленные сроки, в полном объеме и на высоком уровне, должен иметь возможность получить в течение семестра 50 баллов по результатам ТК и до 50 баллов по результатам РК.

Обработка результатов рейтингового контроля, в том числе определение итоговой оценки студента осуществляется подсистемой «Рейтинг-контроль», являющейся частью АСУ ВУЗ.

По окончании сессии деканаты определяют средний рейтинговый балл каждого студента как частное от деления суммы баллов по результатам РК и ТК по всем дисциплинам на количество дисциплин в семестре.

Если по дисциплине использовался только один вид рейтингового контроля, то при определении суммы баллов балл, полученный студентом по этой дисциплине, необходимо удвоить.

6.2. Рубежный контроль.

Рубежный контроль осуществляется по разделам дисциплин — учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время.

РК проводится, как правило, 2 раза в семестр (в письменной форме или в форме компьютерного тестирования), соответственно изучаемая дисциплина (или изучаемая в текущем семестре ее часть) должна быть разделена на два логически завершенных блока (модуля). Результаты РК дважды (в середине и в конце семестра) вносятся в ведомость рейтингового контроля

РК проводится в письменной, тестовой или комбинированной формах.

Фонд оценочных средств для проведения РК может содержать вопросы минимально необходимого уровня сложности (категории А) и вопросы более высокого уровня сложности (категории В).

Количество вопросов (билетов) в фонде зависит от объема изученного материала, специфики дисциплины и выбранной схемы проведения РК.

Билеты разрабатываются на основе контрольных вопросов и должны давать возможность оценить учебные достижения обучающихся по пройденному материалу.

Билет, как правило, включает в себя не менее трех вопросов из разных разделов (модулей) дисциплины. Если дисциплина имеет практическую направленность, то один из вопросов должен

быть сформулирован на выявление навыков решения задачи, осуществления расчетов.

Перечень контрольных заданий и вопросов должен быть доведен до сведения обучающихся не позднее, чем за три недели до даты проведения рубежного контроля.

Студент, не прошедший первый РК (получивший менее 12 баллов), или пропустивший его по уважительной причине, имеет право повторного его прохождения в течение недели, следующей за рейтинговой.

Студент, не явившийся на РК без уважительной причины или не прошедший его повторно, считается не аттестованным по данному модулю. Результаты РК вносятся преподавателем в свой журнал учета работы и в рейтинговую ведомость.

6.3. Контроль текущей работы.

Контроль текущей работы обучающихся проводится регулярно в течение семестра и может иметь следующие формы:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- заслушивание докладов и сообщений обучающихся;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- проверка готовности к лабораторным работам и защита лабораторных работ;
- проведение контрольных работ;
- проведение коллоквиумов;
- контроль самостоятельной работы обучающихся.

Допустимы иные формы контроля текущей работы обучающихся, согласованные кафедрой, проводящей обучение, с управлением методической работы.

Результаты ТК должны учитывать своевременность и качество выполняемых видов работы, а также могут учитывать уровень посещаемости занятий, частоту опозданий на занятия, активность студента во время занятий и т.п.

Используемые формы ТК, а также соотношения «удельных весов» различных видов аудиторной и самостоятельной работы обучающихся определяются лектором или коллективом преподавателей, ведущих данную дисциплину.

Преподаватель самостоятельно при оценке качества любого вида деятельности (работы) обучающихся устанавливает критерии их оценки, при этом критерии должны быть определенными и четкими. Каждый критерий должен соответствовать академической оценке или баллу. Они должны быть установлены для всех видов оцениваемых работ, применяемых при изучении определенной дисциплины

Система определения баллов ТК по каждой дисциплине должна быть доведена до сведения обучающихся в начале семестра.

Результаты ТК каждый преподаватель регулярно фиксирует в своем журнале учета работы и 2 раза (в середине и в конце семестра) вносит сумму баллов, полученных студентом, в ведомость рейтингового контроля.

В случае, когда занятия и учет работы обучающихся по дисциплине проводят два (три) преподавателя, за внесение результатов ТК в ведомость отвечает лектор. Сумма баллов, полученных студентом как результат учета его текущей работы в пределах каждого модуля, может составлять не более 25 баллов.

Студент, не выполнивший по тем или иным причинам в полном объеме все виды работ, предусмотренные рабочей программой дисциплины, имеет право на «отработки». Баллы, полученные студентом за отработки, преподаватель фиксирует в своем журнале и по окончании семестра вносит в рейтинговую ведомость.

Сумма баллов, полученных студентом как результат учета его текущей работы в пределах каждого модуля не может составлять не более 25 баллов.

6.4. Рабочие ведомости рейтингового контроля по всем дисциплинам формируются в начале семестра подсистемой «Рейтинг-контроль».

Преподаватели получают бланки рейтинговых ведомостей в соответствующих деканатах и сдают заполненные ведомости в деканаты: 1-й раз - после заполнения столбцов 4 и 5 ведомости, 2-й раз - после заполнения столбцов 6-8.

Преподаватели отвечают за правильность заполнения рабочих ведомостей, для корректировки этих ведомостей в случае обнаружения ошибок необходимо представить служебную записку на имя декана. Введение сведений о рейтинговых баллах обучающихся в базу данных подсистемы «Рейтинг-контроль» осуществляют сотрудники деканатов.

Предельные сроки внесения деканатами результатов рубежного и текущего контроля в подсистему АСУ ВУЗ: по 1 модулю - конец недели, следующей за 1-й рейтинговой неделей, по 2-му модулю - до начала сессии.

7. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Промежуточная аттестация представляет собой оценивание результатов обучения обучающихся по дисциплине (модулю), практике, выполнения курсовой работы, проекта.

7.2. Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено».

Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и учебную карточку студента. Оценки «неудовлетворительно» или «незачтено» выставляются только в экзаменационную ведомость и учебную карточку студента.

7.3. Основными формами промежуточной аттестации являются контрольная работа, зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой), защита курсовой работы (проекта), экзамен.

7.4. Форма и сроки промежуточной аттестации определяются образовательной программой и календарным учебным графиком.

7.5 Промежуточная аттестация осуществляется по результатам рейтингового контроля знаний и путем проведения зачетно-экзаменационной сессии (далее - сессия) по окончании семестра. Сроки проведения каждой сессии утверждаются приказом ректора СКГМИ (ГТУ). Расписание проведения сессии составляет управление учебной работы с учетом рекомендаций деканатов. Утвержденное проректором по образовательной деятельности расписание должно быть доведено до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала сессии.

7.6. Продолжительность сессии, как правило, должна составлять 3 недели, воскресные дни в период сессии могут быть использованы для сдачи экзаменов или зачетов.

7.6. Сдачу зачетов по дисциплинам «Физическая культура и спорт», «Иностранный язык» и по некоторым другим дисциплинам необходимо планировать до начала сессии.

При планировании расписания зачетов и экзаменов деканатам следует выделять в период сессии не менее одного дня на сдачу зачета и не менее трёх дней на подготовку к каждому экзамену. В случае если это условие не может быть выполнено, сдача всех или нескольких зачетов (по согласованию с преподавателями, которым запланирован их прием), должна быть организована в последние дни последней учебной недели семестра.

В этом случае учебные занятия по всем дисциплинам должны быть закончены до начала приема зачетов.

7.7. Экзамены и зачёты проводятся в строгом соответствии с утверждёнными рабочими программами дисциплин, академическими поручениями и утвержденным расписанием проведения сессии.

7.8. При невозможности проведения преподавателем экзамена (зачёта) в установленный срок заведующий кафедрой обязан поручить приём экзамена (зачета) другому преподавателю кафедры.

7.9. В исключительных случаях, связанных с медицинскими показаниями, семейными и иными особыми обстоятельствами, подтвержденными документально, приказом ректора по представлению декана студент может быть допущен к досрочному прохождению второго рубежного контроля и досрочной сдаче экзаменов и зачетов. В подобных случаях студенты должны сдавать экзамены и зачёты по индивидуальному графику, утвержденному тем же приказом.

7.10. При сдаче экзамена (зачёта) студент обязан иметь при себе зачётную книжку и

электронную карту доступа, которые он должен предъявить преподавателю в начале экзамена (зачёта).

7.11. Защиты курсовых проектов (работ) проводятся по мере их готовности до начала сессии в соответствии с графиком, утвержденным заведующим кафедрой. Студенту, не защитившему курсовой проект (работу) до начала сессии, по согласованию с деканатом может быть назначен срок защиты во время сессии, но не позднее дня сдачи экзамена (зачета) по соответствующей дисциплине.

7.12. Порядок аттестации тех или иных видов практики определяется Положением о порядке проведения практики обучающихся СКГМИ (ГТУ). Результаты защиты отчетов по летней практике учитываются при подведении итогов успеваемости обучающихся в следующем (осеннем) семестре.

7.13. Студенты, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана данного года обучения, успешно сдавшие все экзамены и зачёты, приказом ректора переводятся на следующий курс.

8. УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕЙТИНГОВОГО КОНТРОЛЯ ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

8.1. По любой дисциплине студент по результатам рейтингового контроля знаний может быть аттестован, условно аттестован или не аттестован. Результаты рейтингового контроля будут отражены в Ведомости текущей и промежуточной аттестации (далее - аттестационная ведомость), сформированной подсистемой АСУ ВУЗ. В этой ведомости аттестованным и не аттестованным студентам подсистемой будет выставлена оценка, соответствующая результатам рейтингового контроля.

8.2. Аттестованным считается студент, имеющий не менее 24 баллов по результатам РК (при этом не менее 12 баллов по каждому модулю) и не менее 26 баллов по результатам ТК.

В случае, когда один из видов рейтингового контроля при освоении дисциплины не предусмотрен, аттестованным считается студент, получивший не менее 26 баллов за семестр по результатам ТК или не менее 25 баллов по результатам РК, но при этом не менее 12 баллов по каждому модулю.

8.3. Аттестованный студент освобождается от сдачи зачета, а при согласии с полученной оценкой - и от сдачи экзамена по соответствующей дисциплине.

В столбце 10 аттестационной ведомости аттестованным студентам подсистемой будут выставлены оценки «зачтено» или дифференцированные оценки, которые приравниваются к экзаменационным оценкам.

Студентам, аттестованным по результатам рейтингового контроля с оценкой «отлично», а также студентам, не изъявившим желания сдавать экзамен с целью получения более высокой положительной оценки, и студентам, не явившимся на экзамен без уважительных причин, преподаватель в столбце 11 аттестационной ведомости должен выставить ту же оценку, что и в столбце 10.

8.4. При определении дифференцированной оценки по дисциплине используется следующая шкала: если сумма баллов по результатам РК и ТК находится в диапазоне 50 - 64 балла, студенту выставляется оценка «удовлетворительно», в диапазоне 65 - 84 балла - оценка «хорошо», в диапазоне 85 - 100 баллов - оценка «отлично».

Дифференцированная оценка при использовании только одного вида рейтингового контроля (ТК или РК) определяется с использованием вышеприведенной шкалы после умножения на 2 баллов, полученных студентом.

8.5. Прием экзаменов у обучающихся, претендующих на получение более высоких оценок, чем те, что соответствуют результатам рейтингового контроля знаний, производится в соответствии с расписанием сессии.

8.6. Условно аттестованным считается студент, успешно прошедший оба РК (не менее 12 баллов по каждому модулю), но имеющие менее 26 баллов по результатам ТК, а также студент, не прошедший РК по одному из двух модулей, но имеющий 26 баллов и более по результатам ТК.

Студенты, условно аттестованные по дисциплине и допущенные к сессии, имеют право ставить экзамен (зачет) по данной дисциплине в соответствии с расписанием сессии. В столбце 10 аттестационной ведомости условно аттестованному студенту подсистемой будет проставлен прочерк.

8.7. Не аттестованным считается студент, не прошедший в течение семестра оба РК (менее 12 баллов по результатам каждого РК), независимо от результатов ТК, а также студент, не прошедший РК по одному из двух модулей, и имеющий менее 26 баллов по результатам ТК.

В случае, когда по дисциплине поводится только один вид рейтингового контроля, к данной категории относятся студенты, имеющие сумму баллов менее 13 по результатам ТК или студенты, имеющие менее 12 баллов по результатам каждого РК.

В столбце 10 аттестационной ведомости не аттестованному студенту подсистемой будет выставлена оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно», однако подобным студентам также будет предоставлена возможность сдать зачет (экзамен) по соответствующей дисциплине в период сессии (в соответствии с ее расписанием).

9. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К СЕССИИ.

9.1. Студент не допускается к сессии и представляется к отчислению за академическую неуспеваемость, если он в день сдачи 1-го экзамена не имеет зачетов по 4-м и более дисциплинам;

9.2. Студент не допускается к экзамену по отдельной дисциплине, если он до дня сдачи экзамена не защитил предусмотренный учебным планом курсовой проект (курсовую работу) по данной дисциплине или не выполнил все лабораторные работы.

В подобных случаях результаты рейтингового контроля по дисциплине аннулируются, а в соответствующей графе (в столбце 11) аттестационной ведомости преподаватель должен написать «не допущен кафедрой».

9.3. Академическая задолженность образуется в случае, если:

- в день сдачи экзамена (зачета) студенту выставлена оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено»;
- студент не допущен кафедрой к сдаче экзамена (зачета);
- студент не явился без уважительных причин на экзамен (на сдачу зачета) в день, предусмотренный расписанием сессии;
- студент не представил к защите или не защитил курсовой проект (курсовую работу) до дня сдачи экзамена (зачета) по соответствующей дисциплине.

10. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ В ПЕРИОД СЕССИИ.

10.1. Приём экзаменов (зачётов) в период сессии осуществляется преподавателями, которым установлены соответствующие академические поручения.

10.2. Прием экзаменов и зачетов должен планироваться и проводиться в корпусах, в которых расположены деканаты соответствующих факультетов.

10.3. Приём экзаменов и зачётов проводится по билетам в письменной форме (при необходимости с последующим собеседованием) или устной форме, форма проведения экзамена определяется кафедрой.

Время, предоставляемое студенту на подготовку ответов на вопросы экзаменационного билета, должно оставлять не менее 60 мин. в случае письменной формы проведения экзамена и не менее 30 мин. в случае устной формы.

Результаты сдачи экзамена (зачета) должны быть зафиксированы в ведомости текущей и промежуточной аттестации (далее - аттестационная ведомость) и сообщены студентам в день проведения аттестации, положительные оценки должны быть проставлены в зачётных книжках обучающихся. По просьбе студента экзаменатор обязан показать ему ошибки в его письменной экзаменационной работе.

10.4. Утвержденный заведующим кафедрой перечень контрольных вопросов, содержащихся в билетах, должен быть доведен до сведения обучающихся не позднее, чем за две

недели до начала сессии. За день (или за два дня) до экзамена преподаватель обязан провести консультацию для обучающихся.

10.5. Порядок проведения экзаменов (зачетов):

Преподаватель (кафедра) должен подготовить и иметь на экзамене (зачете):

- комплект оценочных средств (утвержденные заведующим кафедрой перечень вопросов (заданий), выносимых на экзамен, экзаменационные билеты);
- наглядные пособия (при необходимости);
- материалы справочного характера, нормативные документы и образцы оборудования и техники, разрешенные к использованию на экзамене:
- экзаменационную ведомость;
- листы для подготовки обучающихся к ответу.

Преподаватель до начала экзамена (ЗАЧЕТА) должен проверить готовность аудитории и материально-технического обеспечения к проведению экзамена.

10.6. Аттестационная ведомость выдается лично преподавателю в день сдачи экзамена (зачета). В столбце 9 данной ведомости будет проставлена определенной подсистемой «Рейтинг-контроль» сумма баллов контроля текущей работы, а в столбце 10 - определенная подсистемой оценка, соответствующая результатам рейтингового контроля. Результаты сдачи экзамена (зачета) проставляются в столбце 11, полностью заполненная и подписанная ведомость должна быть представлена в деканат в тот же день не позднее 17-00.

10.7. Количество обучающихся, одновременно находящихся в аудитории, не должно превышать 10-12 человек в случае письменной формы проведения экзамена и 6-10 человек в случае устной формы.

10.8. Если студент, не имеющий положительной оценки по результатам рейтинга, не явился в день, отведенный для сдачи экзамена (зачета) по дисциплине, или в день, отведенный для ликвидации задолженности, то в аттестационной ведомости преподаватель обязан проставить отметку «не явился».

10.9. Если студент в период сессии не явился на экзамен (зачёт) по уважительной причине и представил в деканат необходимые подтверждающие документы, то декан факультета устанавливает такому студенту индивидуальные сроки сдачи экзаменов (зачётов) и представляет проректору по образовательной деятельности проект приказа о продлении ему срока окончания сессии. Для сдачи экзамена (зачета) в подобных случаях студент должен получить в деканате индивидуальное направление.

10.10. Экзамены должны проводиться только в аудиториях, указанных в расписании сессии. Общая продолжительность экзамена в группе из 25 человек не должна превышать 6 часов.

10.11. Критерии определения оценок на экзамене или зачёте устанавливаются кафедрой. Для обеспечения единого подхода к приёму экзаменов и зачётов кафедры могут разрабатывать и утверждать на своих заседаниях содержательные критерии определения оценок по каждой дисциплине, обязательные для всех экзаменаторов.

Данные критерии доводятся до сведения обучающихся преподавателями в ходе учебного процесса и при проведении предэкзаменационных консультаций.

10.12. Пересдача экзамена в целях повышения положительной оценки не допускается.

10.13. В отдельных случаях для получения диплома с отличием с разрешения проректора по образовательной деятельности университета по ходатайству декана факультета студенту выпускного курса до начала преддипломной практики предоставляется право пересдать экзамены не более чем по двум дисциплинам.

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

10.15. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

10.16. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение кафедр, Учёных советов факультетов, ректората и Учёного совета СКГМИ (ГТУ).

11. ПОРЯДОК ДОСРОЧНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1. В исключительных случаях с согласия проректора по образовательной деятельности университета разрешается успевающим студентам досрочная сдача экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачетов без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.

11.2. Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не позднее трех недель до начала экзаменационной сессии на курсе в соответствии с графиком учебного процесса при условии освоения студеном не менее 75% учебного материала дисциплин семестра.

11.3. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации следующий:

11.3.1. Студент предоставляет в деканат заявление на имя проректора по образовательной деятельности о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации;

11.3.2. Декан рассматривает заявление и ставит на нем визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации и передает заявление на рассмотрение в учебно-методическое управление; при положительном решении заявление передается проректору по образовательной деятельности.

11.3.3. На основании решения проректора деканат готовит распоряжение о разрешении досрочной сдачи сессии с указанием конкретных сроков сдачи.

11.4. В деканате факультета студенту выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист, сформированный в автоматизированной системе университета, в котором четко проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации. Документ возвращается студентом не позднее указанной в листе последней даты его действия.

11.5. Студент, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче сессии, имеет право на их пересдачу на общих основаниях.

12. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

12.1. Студенты, получившие неудовлетворительные оценки в период сессии, могут ликвидировать академические задолженности в соответствии с графиком пересдач.

12.1.1. По итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии:

– организуется в течение десяти дней с начала второго семестра согласно графику учебного процесса;

– студенты, своевременно не получившие зачеты и не сдавшие экзамены по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, могут ликвидировать академические задолженности в течение недели после завершения экзаменационной сессии на курсе.

12.1.2. По итогам летней зачетно-экзаменационной сессии организуется в период с 26 августа по 25 сентября.

12.2. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз и организуется по графику, составленному кафедрой и утвержденному деканом факультетов.

Графики пересдач академических задолженностей размещаются на информационных стендах и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 3 дня до окончания сессии.

12.3. Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

12.4. Деканатом факультета в день пересдачи студентам выдаются индивидуальные зачетно-экзаменационные листы, сформированные в автоматизированной системе университета, которые возвращаются студентами не позднее указанной в листе последней даты его действия.

12.5. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

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 отпуске по беременности и родам.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

12.6. Для организации второй пересдачи создается комиссия в составе: заведующий кафедрой (председатель), ведущий преподаватель и преподаватель кафедры. Рекомендуется присутствие на пересдаче экзамена представителя деканата.

При оформлении итогов экзамена в этом случае в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии и оценка подтверждается их подписями. Зачетную книжку в этом случае оформляет председатель комиссии.

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

12.8. Студенты заочной формы обучения могут ликвидировать академические задолженности за учебный год в период после зачетно-экзаменационной сессии, но не позднее 30 сентября.

12.9. Порядок ликвидации академической разницы при переводах и восстановлении определен Положением о порядке перевода и восстановления обучающихся в СКГМИ (ГТУ) определен другим нормативным актом.

13. ПРИСУТСТВИЕ НА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДРУГИХ ЛИЦ

13.1. На промежуточной аттестации могут присутствовать ректор/проректор, руководитель учебного структурного подразделения, заместитель руководителя учебного структурного подразделения по учебной работе, представитель учебно-методического управления, заведующий кафедрой. О посещении экзамена или зачета преподаватель должен быть предупрежден заранее.

13.2. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения проректора по ОД не допускается.

14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

14.1. По результатам экзамена студент имеет право подать на имя заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.

На кафедре создается апелляционная комиссия в составе: заведующий кафедрой, экзаменатор и преподаватель кафедры. При необходимости в состав комиссии входит представитель деканата.

14.2. В случае проведения экзамена в письменной форме студент может ознакомиться со своей работой в присутствии заведующего кафедрой и экзаменатора. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист устного ответа студента

14.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

14.4. Апелляция подается студентом лично в день объявления оценки по экзамену.

Рассмотрение апелляций проводится в течение этого же дня или при проведении экзамена во вторую смену - в течение следующего за экзаменом днем.

14.5. Студент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

14.6. После проведения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

14.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения студента.

15. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

15.1. Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

15.2. Приказом ректора по представлению декана факультета отчисляются студенты:

- не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности независимо от числа предметов, по которым имеются задолженности;
- не приступившие к зачетно-экзаменационной сессии без уважительной причины;
- несвоевременно представившие медицинские справки и документы, подтверждающие необходимость продления сессии, и не получившие продление сессии; если документ отправлен почтой, то датой его предоставления является дата, указанная на конверте.

15.3. К представлению на отчисление в обязательном порядке прикладываются объяснительная студента или акт об отказе в даче объяснения, уведомление об извещении.

15.4. Отчисление недопустимо во время болезни, в период каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

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