

Утверждено
Ученым Советом СТИ
«18» 07..... 2008 г.

Протокол № 13

Введено в действие
Приказом ректора
от «19» 07..... 2008 г.



Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Современном техническом институте

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании» № 3266-1 от 10.07.92 г., законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» 125-ФЗ от 22.08.96 г., Уставом СТИ.

1.2. Положение регламентирует формы и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, ликвидации академических задолженностей, допуска к сессии, перевода с курса на курс и отчисления студентов СТИ в течение всего периода обучения.

1.3. Положение распространяется также на слушателей, обучающихся в структурных подразделениях повышения квалификации и профессиональной переподготовки и получающих второе высшее профессиональное образование.

На руководителей данных структурных подразделений возлагаются права и обязанности, определенные настоящим положением..

2. Виды контроля

2.1. Текущий контроль. Текущий контроль знаний и успеваемости студентов осуществляется через систему выполнения предусмотренных государственным стандартом образовательных программ и учебных планов факультетов, утвержденных Ученым Советом СТИ, через сдачу заданий, контрольных и курсовых работ, коллоквиумов, рефератов.

2.1.1. Текущий контроль успеваемости в течение семестра реализуется через проведение контрольных недель. Контрольные недели проводятся не реже 2 раза в семестр по системе 0-1-2. Итоги контрольной недели обсуждаются на заседании ректората. Студенты, получившие в контрольную неделю три и более оценки «0» и имеющие 50 и более процентов пропусков занятий без уважительной причины, получают выговор. По итогам второй контрольной недели студенты, не исправившие оценки в промежутке между контрольными неделями, получают выговор и могут быть отчислены по решению ректората до начала зачетной недели и экзаменационной сессии.

2.1.2. На специальностях, где программа обучения предусматривает выполнение лабораторных работ в практикумах, где каждый студент за семестр должен выполнить и сдать определенное учебным планом количество лабораторных работ.

Курсовая работа (проект) – самостоятельная разработка конкретной темы небольшого объема с элементами научного анализа, отражающая приобретенные студентом теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обоснованные выводы. Она включает подготовку и сдачу письменного отчета (реферат) и устную публичную защиту (доклад).

Аттестация курсовых работ является составной частью текущего контроля успеваемости.

2.1.3. Программами обучения предусмотрена обязательная сдача студентами заданий по пройденному материалу. Задания принимают преподаватели, ведущие семинарские (практические) занятия по данной дисциплине, в назначенное ими дополнительное время.

2.1.4. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения студентов критерии их аттестации в течение семестра в соответствии с учебными планами специальности (направления подготовки).

2.1.5. При отсутствии по дисциплине практических и семинарских заданий текущий контроль успеваемости по ней осуществляется путем проверки лектором предусмотренных учебным графиком обязательных письменных работ (контрольные работы, рефераты, доклады, коллоквиумы и т.п.)

2.2. Промежуточный контроль. Промежуточный контроль включает в себя зачеты, экзамены, курсовые работы по специальности, отчеты по научно-производственной практике, отчеты по выездной практике.

2.2.1. Промежуточная аттестация студентов включает сдачу зачетов, в т.ч. дифференцированных, экзаменов, защиту курсовых работ по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом направления подготовки (специальности), отчетов по практикам.

2.2.2. Целью промежуточной (по окончании семестра) аттестации студентов является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения применять полученные знания для решения практических задач при освоении основной образовательной программы высшего профессионального образования за определенный период.

2.2.3. Сроки зачетной и экзаменационной сессий и период их проведения утверждаются приказом.

2.2.4. Расписание экзаменов составляется учебным отделом и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии. На подготовку к каждому экзамену должно быть отведено не менее трех дней. В расписание также должны быть включены консультации по всем экзаменационным дисциплинам, которые проводятся за день или два до экзамена по всем экзаменационным дисциплинам. В ходе

одной сессии студенты сдают не более 5 экзаменов и 6 зачетов. В это число не входят зачет по физическому воспитанию, а также зачеты и экзамены по факультативным дисциплинам.

3. Зачетная неделя

3.1. К началу зачетной недели студент обязан сдать все контрольные задания, предусмотренные программой. В период зачетной недели студенты обязаны сдать все зачеты, включая дифференцированные, предусмотренные учебным планом на данный семестр.

3.2. Кафедры должны своевременно (до начала зачетной недели) информировать учебный отдел о невыполнении студентами предусмотренных программой заданий по дисциплинам кафедры, по которым предусмотрен зачет, служебной запиской.

3.3. Форма проведения зачета: устная, письменная, тестирование, рефераты, контрольные работы и др. - определяется кафедрой.

3.4. Зачеты проставляются по результатам выполнения контрольных работ, сдачи коллоквиумов, защиты лабораторных и практических работ, написания докладов и рефератов или по результатам опроса, проводимого в устной или письменной форме.

3.5. Студентам, выполнившим в установленные учебным планом сроки все виды заданий и работ, не имеющим задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости, не допустившим в течение семестра пропусков занятий, зачет может быть выставлен по результатам текущих оценок.

3.6. Зачетные ведомости выдаются в учебном отделе только преподавателям и принимаются после проведения зачета только у преподавателей.

По результатам зачета преподаватель проставляет в зачетную ведомость отметку «зачтено» или «незачтено»; в зачетную книжку студента - отметку «зачтено». По результатам дифференцированного зачета в зачетную ведомость проставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в зачетную книжку - оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценки «неудовлетворительно» и «незачтено» в зачетную книжку не проставляются.

3.7. При явке на зачет студент обязан предъявить зачетную книжку. При отсутствии зачетной книжки студент к сдаче зачета не допускается.

3.8. Для студентов является обязательным дифференцированный зачет по практике.

3.9. Курсовая работа (проект) по специальности оценивается отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Защита курсовой работы (проекта) проводится при участии преподавателей кафедры, руководителя курсовой работы, в присутствии студентов группы. График защиты курсовых работ устанавливается соответствующей кафедрой вне учебного расписания.

Тема курсовой работы (проекта) обязательно фиксируется в ведомости и зачетной книжке студента вместе с оценкой.

Защита курсовой работы состоит в коротком докладе студента по

выполненной теме с использованием слайдов, графиков и других наглядных пособий и его ответов на вопросы, задаваемые присутствующими на защите.

Курсовая работа оценивается по следующим критериям:

- степень усвоения студентом понятий и категорий по теме курсового исследования;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения материала;
- самостоятельность работы, оригинальность мышления в осмыслении материала;
- правильность и аккуратность оформления работы;
- умение доложить полученные результаты.

3.10. Срок защиты отчетов по летним учебным практикам в соответствии с программами – в течение месяца с начала учебного года.

3.11. Студенты, не имеющие зачета(ов) по итогам зачетной сессии, к экзаменационной сессии не допускаются. Распоряжением учебного отдела студентам, не имеющим зачета(ов), может быть установлен предельный срок ликвидации задолженностей по зачетной сессии в рамках экзаменационной сессии. В случае неликвидации задолженностей в установленный срок студент подлежит отчислению по итогам зачетной сессии.

3.12. Досрочная сдача зачетов.

Учебным отделом в исключительных случаях предоставляется право разрешать хорошо успевающим студентам досрочную сдачу зачетов, дифференцированных зачетов, при условии выполнения ими установленных практических работ и текущих заданий без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам и при согласии преподавателя. Результаты сдачи вносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Ведомость сдается в учебный отдел преподавателем в установленном порядке с указанием даты проведения зачета. Результаты вносятся в сводную ведомость.

3.13. Все сведения о зачетах вносятся в «Сводную ведомость». Зачетные ведомости подшиваются в папку и хранятся в деканате до окончания студентом ВУЗа.

3.14. Итоги зачетной сессии докладываются на заседании ректората.

4. Экзаменационная сессия

4.1. Допуск к экзаменационной сессии.

4.1.2. Студент допускается к экзаменационной сессии при наличии у него всех зачетов, предусмотренных учебным планом. Отметки о недопусках вносятся в экзаменационную ведомость.

4.1.3. К экзаменационной сессии допускаются также студенты, у которых сроки зачетной сессии определены индивидуальными планами обучения.

4.2. Процедура проведения экзамена.

4.2.1. При явке на экзамены студенты обязаны иметь при себе зачетную

книжку, которую они предъявляют преподавателю перед началом экзамена. Если в экзаменационной ведомости нет отметки деканата о недопуске к экзамену, экзаменатор обязан принимать экзамен. Недопуски к экзамену проставляются в экзаменационную ведомость учебным отделом на основании итогов зачетной недели. Против фамилии студента проставляется пометка «не допущен (а)». В этом случае преподаватель не имеет права принимать экзамен.

4.2.2. Экзамены проводятся в устной или письменной форме, о чем принимается решение на заседании кафедры. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый случайным образом. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх указанных в билете, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данного курса, с целью проверки глубины усвоения студентом материала пройденного курса.

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

Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 40 минут (по желанию студента ответ может быть досрочным).

При подготовке к устному экзамену студент ведет записи, которые затем обсуждаются с экзаменатором в листе устного ответа.

4.2.3. Студент, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка за экзамен снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается. В таких случаях в экзаменационную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

4.2.4. Если студент явился на экзамен, взял билет и отказался от ответа по билету, ему выставляется оценка «неудовлетворительно» независимо от причины отказа. При условии, что студент заявляет о болезни после отказа от ответа на билет, он обязан предъявить в деканат справку о болезни в день проведения экзамена.

4.2.5. Неявка на экзамен без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

4.2.6. Нарушение студентом дисциплины на экзаменах (некорректное поведение, шпаргалки и т.п.) пресекается вплоть до удаления с экзамена. Студенту, удаленному с экзамена за нарушение дисциплины, в экзаменационную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно». При этом экзаменатор подает в деканат докладную записку о нарушении студентом дисциплины на экзамене, а студент – объяснительную записку по поводу произошедшего инцидента.

4.2.7. Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым студентам.

4.2.8. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения

заведующего кафедрой не допускается.

4.2.9. При сдаче экзаменов выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Результаты экзамена заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не проставляется.

4.2.10. Экзаменационные ведомости сдаются в учебный отдел **лектором** или уполномоченным им лицом из состава преподавателей, принимающих экзамен, **в день сдачи экзамена**. На экзаменационных ведомостях должны быть указаны фамилии преподавателей, принимающих экзамен, с расшифровкой их подписей.

4.3. Критерии оценки знаний студентов.

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работе по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающих необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

4.4. Досрочная сдача экзаменов. Проректором по учебной работе в исключительных случаях предоставляется право разрешать хорошо успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов, при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи по данным курсам зачетов без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам и при согласии преподавателя. При этом преподаватель должен

подать список студентов, желающих сдать экзамен досрочно. Результаты сдачи вносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Ведомость сдается в деканат преподавателем в установленном порядке с указанием даты проведения экзамена. Результаты вносятся в сводную ведомость.

4.5. Порядок апелляции. При несогласии с результатами оценки по предмету студент имеет право подать апелляцию на имя проректора по учебной работе.

Апелляция – это аргументированное письменное заявление студента о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшей к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной на экзамене оценки.

Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена.

Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

Апелляция рассматривается комиссией, утвержденной проректора по учебной работе. В ходе рассмотрения проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа студента или его письменной работы. По факту возникновения прецедента студент, заявивший об апелляции оценки, обязан сдать преподавателю листок устного ответа. При этом члены комиссии имеют право на уточнение правильности ответа студента, задавая вопросы по билету.

Окончательное решение об оценке знаний оформляется комиссией в виде протокола, который подшивается к экзаменационной ведомости.

В комиссию по апелляции входят представители кафедры. Состав комиссии утверждается в составе не менее трех человек.

4.6. Продление сессии.

4.6.1. Продление экзаменационной сессии разрешается только при наличии уважительных причин, подтвержденных официальными документами (болезнь студента в период зачетной и экзаменационной сессий, чрезвычайные семейные обстоятельства и т.п.)

4.6.2. Сессия по болезни продляется студенту на число дней болезни в период сессии и оформляется распоряжением по деканату.

4.6.3. Срок сдачи экзамена может быть перенесен в связи с болезнью преподавателя либо его командировкой по служебной записке кафедры с указанием причин отсрочки сдачи с согласия декана факультета или его заместителя по учебной работе. Во всех остальных случаях продление сессии и перенос даты сдачи экзамена не допускается.

5. Пересдача экзамена

5.1. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки допускается не более двух раз.

5.2. Первая пересдача может проводиться в рамках экзаменационной сессии, но только по окончании сдачи студентами всех экзаменов, запланированных в сессию.

5.3. Учебный отдел выдает в установленном порядке преподавателю ведомость на пересдачу экзамена, в которую внесены фамилии всех

студентов потока, отсутствовавших на экзамене по болезни, получивших на экзамене оценку «неудовлетворительно» и не явившихся на экзамен по неуважительной причине.

5.4. Ведомость с результатами пересдачи сдается преподавателем в учебный отдел в день проведения повторного экзамена. Результаты пересдачи вносятся в сводную ведомость.

5.5. Вторая пересдача проводится в начале следующего семестра и заканчивается не позднее 25 числа, следующего за каникулами месяца. Она проводится без отрыва студентов и преподавателей от занятий.

5.6. Расписание пересдач составляется учебным отделом по согласованию с преподавателями и доводится до сведения студентов объявлением.

5.7. Вторая пересдача проводится комиссией, состав которой определяется заведующим кафедрой. Оценка этой комиссии является окончательной.

5.8. Неявка студента на пересдачу без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

5.9. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается лишь в исключительных случаях проректором по учебной работе по заявлению студента. Повышенная оценка вносится в приложение к диплому студента, но не дает ему права получения диплома с отличием.

6. Отчисление студентов по итогам сессии

Отчисление студентов по итогам сессии оформляется приказом на основании представления учебного отдела и могут быть отчислены:

- за академическую неуспеваемость при получении более трех неудовлетворительных оценок в экзаменационную сессию по одному или разным предметам;
- за неликвидацию академической задолженности в установленный срок.

В соответствии с п. 9 ст. 16 закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» № 125-ФЗ не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

7. Условия перевода студентов на следующий курс обучения

Студент, выполнивший все предусмотренные учебной программой курса задания и работы, сдавший все экзамены и зачеты, не имеющий задолженностей, переводится на следующий курс обучения. Перевод утверждается приказом.

8. Текущий контроль и промежуточная аттестация для обучающихся по индивидуальным планам

8.1. Индивидуальные экзаменационные листы выдаются студентам, обучающимся по «Индивидуальным планам». Индивидуальные планы оформляются учебным отделом для студентов следующих категорий:

- студенты, зачисленные в порядке перевода из других ВУЗов или с других факультетов;

– восстановленные студенты, которые ликвидируют разницу в программах кафедры.

Индивидуальные экзаменационные листы выдаются также на подтверждение оценки при условии, что эта оценка проставлена в зачетную книжку студента, но не проставлена в соответствующую ведомость.

Индивидуальный экзаменационный лист – это официальное разрешение учебного отдела на сдачу зачета или экзамена.

8.2. Индивидуальный экзаменационный лист должен иметь регистрационный номер и быть зарегистрирован в установленном порядке. Индивидуальные экзаменационные листы сдаются в учебный отдел только **преподавателем**.

Проректор по учебной работе

Н.Н.Ширяева