

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом МГПУ
протокол № 9 от 18.04.2003 г.
с доп. и измен., утвержденными
Ученым советом университета
от 08.10.2004; 10.03.2006;
16.05.2007; 09.12.2009;
09.02.2011 г., протокол № 6
от 13.02.2013 г., протокол № 6
с доп. и измен., утвержденными
протокол № 1 от 11.09.2013 г.



Ректор, д.ф.н., профессор

 А.М. Сергеев

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Мурманский государственный гуманитарный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Мурманский государственный гуманитарный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 № 125-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71), Уставом МГГУ, Положением о балльно-рейтинговой системе оценки результатов учебной деятельности студентов в ГОУ ВПО МГГУ, утвержденным Ученым советом университета от 07.07.2010, протокол № 13 (с изменениями и дополнениями).

1.2. Положение разработано с целью оценки качества освоения студентами основных образовательных программ (ООП) высшего профессионального образования, реализуемых в Мурманском государственном гуманитарном университете. Проведение иных видов аттестаций по различным образовательным программам (в том числе итоговой государственной аттестации по основным программам высшего образования) определяется соответствующими локальными актами.

2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. В соответствии с ФГОС ВПО, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает следующие формы контроля (аттестации):

- текущий контроль успеваемости (текущую аттестацию),
- промежуточную аттестацию,
- итоговую государственную аттестацию.

2.2. Текущий контроль успеваемости студентов (текущая аттестация) – форма оценки качества освоения студентами основных образовательных программ высшего профессионального образования, проводимая в форме контрольных мероприятий осуществляемых преподавателем преподающим дисциплину в соответствии с кафедральным распределением нагрузки в период семестрового обучения, как правило, на аудиторных занятиях (практических, семинарских, лабораторных и др.).

2.2.1. Систему и методы осуществления текущего контроля успеваемости студентов по каждой дисциплине кафедры преподаватели разрабатывают самостоятельно с учетом предусмотренных учебным планом видов занятий, их специфики и количества часов, отведенных на дисциплину, а также формируемых компетенций, закрепленных за данной дисциплиной.

2.2.2. Форма текущего контроля должна быть доведена до сведения студентов преподавателем на первом занятии по дисциплине.

2.2.3. Текущий контроль может включать в себя качественную и/или количественную системы оценок работы студента во время обучения. Для студентов, обучающихся по ФГОС ВПО, реализуется балльно-рейтинговая система с использованием технологической карты.

2.2.4. Студент имеет право получить информацию о своих оценках текущего контроля у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций. Студент, обучающийся по ФГОС ВПО, получает информацию о рейтинге успеваемости на сайте МГГУ.

2.3. Для поддержания постоянной обратной связи и принятия оптимальных решений в управлении процессом обучения студентов предусмотрен ректорский контроль качества обучения студентов в МГГУ, который является неотъемлемой частью внутривузовской системы обеспечения качества образовательного процесса.

2.3.1. Ректорский контроль может проводиться как по отдельным учебным дисциплинам, так и по отдельным блокам и циклам дисциплин, а также и по отдельным образовательным программам подготовки. У студентов первого может выявляться уровень знаний программного материала общеобразовательной школы по соответствующей специальности, направлению подготовки.

2.3.2. Ректорский контроль не отменяет и не заменяет текущего контроля успеваемости, осуществляемого преподавателем в рамках учебного процесса, и форм промежуточной аттестации (зачет, экзамен). Ректорский контроль направлен на выявление уровня остаточных знаний.

2.3.3. Ректорский контроль проводится по приказу ректора. График проведения ректорского контроля составляется учебно-методическим управлением МГГУ.

2.3.4. Ректорский контроль может проводиться в следующих формах:

- контрольная работа;
- бланочное тестирование;
- компьютерное тестирование;
- письменный экспресс-опрос;
- интернет-экзамен;
- другие формы, не противоречащие действующему законодательству.

2.3.5. Результаты ректорского контроля используются для получения объективной информации о качестве обучения студентов и разработки соответствующих мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Результаты ректорского контроля доводятся до сведения деканов/директора института, заведующих кафедрами.

2.3.6. Работы студентов, заполненные ведомости и проведенный анализ полученных результатов хранятся в УМУ в течение одного года, после чего уничтожаются.

2.3.7. Ответственность:

- за своевременное проведение со студентами форм ректорского контроля несут деканы факультетов/директор института;
- за достоверность получаемых результатов несут разработчики материалов;
- за организацию процесса и обобщение данных ректорского контроля несет УМУ.

2.4. **Промежуточная аттестация студентов** – форма оценки качества освоения студентами основных образовательных программ высшего профессионального образования осуществляемая в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки и специальностям и графиками учебного процесса в форме экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам, практикам и курсовым работам (проектам) в период зачетно-экзаменационных сессий.

2.4.1. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала, а также степень сформированности компетенций.

2.4.2. Курсовые экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу студента за курс (семестр): полученные теоретические знания, приобретение навыков самостоятельной работы, умение анализировать и синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

2.4.3. Курсовые экзамены и зачеты служат формой проверки успешного усвоения учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения студентами лабораторных работ, курсовых работ, а также являются формой аттестации практики.

2.4.4. Порядок выставления оценки и содержательный компонент зачета или экзамена определяются кафедрой и доводятся до сведения студентов в начале семестра на web-странице кафедры сайта МГГУ.

2.4.5. Экзамены проводятся по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменационные билеты обновляются каждые два года. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы в рамках билета, а также, помимо теоретических вопросов, предлагать задачи практико-ориентированной направленности по программе данного курса.

2.4.6. Студенты обязаны сдавать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с утвержденными учебными планами, разработанными согласно образовательным стандартам высшего профессионального образования.

Деканам факультетов/директору института предоставляется право разрешать хорошо успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года, при условии выполнения установленных практических работ и сдачи по данным курсам зачетов без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам, на основе заявления студента.

Студенты, которым в порядке исключения разрешено обучение (в пределах общего срока обучения) по утвержденному индивидуальному плану занятий, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные расписанием сессий.

2.4.7. Кураторы студенческих групп за месяц до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии проводят кураторские часы по итогам предварительной аттестации студентов, а также для разъяснения и напоминания норм данного Положения.

2.4.8. Студенты могут сдавать зачеты по факультативным дисциплинам и по их желанию результаты сдачи вносятся в ведомость, зачетную книжку и в выпуск из зачетной ведомости (приложение к диплому).

2.4.9. Студентам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы прилагаемого образца (Приложение 1).

Выдача справок-вызовов и явка студентов заочной и очно-заочной (вечерней) форм обучения на экзамены подлежат строгому учету.

2.4.10. Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный оплачиваемый учебный отпуск считаются студенты:

- очно-заочной (вечерней) формы обучения, сдавшие все зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом данного семестра;
- заочной формы обучения, не имеющие задолженности за предыдущий курс (семестр).

2.4.11. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора МГГУ не позднее 31 августа текущего года.

2.4.12. Студенты очной формы обучения, имеющие по результатам зимней сессии неудовлетворительные оценки, могут приступать к занятиям в следующем семестре с обязательством ликвидации академической задолженности в течение этого семестра.

Студенты очной формы обучения, имеющие по результатам летней сессии неудовлетворительные оценки, имеют право ликвидировать академическую задолженность до начала следующего учебного года.

Студенты очной формы обучения, не устранившие академическую задолженность по итогам летней сессии в установленные сроки, представляются деканом факультета (директором института) к отчислению до начала учебного года.

Студентам очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения устанавливается срок ликвидации академической задолженности – не позднее двух недель до начала следующей сессии.

Студенты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, считаются студентами данного курса.

2.4.13. Студентам, не сдавшим зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия), документально подтвержденным соответствующим учреждением, проректор по учебной работе по представлению декана факультета/директора института продлевает сроки экзаменационной сессии.

2.4.14. В случае получения неудовлетворительной оценки пересдача экзамена в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается.

2.4.15. Пересдача экзамена при получении неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. В третий раз экзамен сдается предметной комиссии, в состав которой входят: декан факультета/директор института, заведующий кафедрой и экзаменатор (или преподаватель, проводящий занятия по этой же дисциплине). Состав комиссии и сроки пересдачи утверждаются распоряжением по факультету/институту. Результаты экзамена оформляются протоколом. Студент, не сдавший экзамен комиссии, подлежит отчислению из университета за академическую неуспеваемость.

2.4.16. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается проректором по учебной работе на завершающем курсе в случае, если студент претендует на получение диплома с отличием, но не более одной дисциплины за весь период обучения по специальности (направлению подготовки).

2.4.17. Результаты экзаменов, предложения по улучшению организации учебного процесса и качества образования после сессии выносятся на обсуждение заседаний кафедр, советов факультетов/института и Ученого совета МГГУ.

2.5. **Итоговая аттестация** – оценка соответствия уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по направлению подготовки или специальности и регулируется следующими локальными документами:

- Положение об итоговой государственной аттестации выпускников МГГУ;

- Положение о подготовке, защите и хранении выпускных квалификационных работ в МГГУ).

Итоговая аттестация выпускника университета является обязательной и осуществляется после освоения в полном объеме основной образовательной программы.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется с учетом рабочего учебного плана, графиков и планов учебного процесса, согласовывается с начальником УМУ, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

На подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее 3 дней (ОФО, ОЗФО).

Преподаватели не имеют права без согласования с деканатом изменять расписание зачетов и экзаменов и принимать их вне установленных сроков.

3.2. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена/зачета. Прием экзамена или зачета без зачетной книжки не разрешается.

3.3. Экзамены и зачеты принимаются преподавателями кафедры в соответствии с учебной нагрузкой.

В случае, когда отдельные разделы курса, по которому установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но выставляется одна оценка.

В случае невозможности преподавателя принять экзамен или зачет по уважительной причине (болезнь, командировка и др.) в установленные сроки, заведующий кафедрой обеспечивает прием экзамена другим преподавателем либо данный экзамен принимается заведующим кафедрой, деканом факультета/директором института.

3.4. Зачеты по отдельным дисциплинам проводятся по окончании курса до начала экзаменационной сессии в соответствии с расписанием академических занятий.

3.5. Практика студентов засчитывается на основе отчетов студентов в соответствии с утвержденной программой и оценивается с учетом оценки методиста по практике.

3.6. Оценивание курсовых проектов (работ) производится на основе результатов их защиты студентами перед руководителем проекта (работы).

3.7. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

3.8. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора МГГУ, проректора по учебной работе или декана факультета/директора института не допускается.

3.9. Успеваемость студентов определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»:

- оценка «отлично» выставляется студенту, который глубоко и прочно усвоил программный материал, полно, последовательно, грамотно и логично его излагает, приводит практические примеры. При этом студент не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с любыми задачами и вопросами в пределах изученного материала, умеет делать обобщения и выводы, показывает знание обязательной и дополнительной монографической литературы, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

- оценка «хорошо» ставится студенту, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в

ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, показывает знание обязательной литературы.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который недостаточно глубоко усвоил программный материал, допускает неточности в формулировках и нарушения последовательности в изложении материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.

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

Для студентов, обучающихся по ФГОС ВПО, критерии оценок прописаны в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки результатов учебной деятельности студентов в МГГУ.

3.10. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено». Дифференцированные зачеты (с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») выставляются по курсовым проектам (работам), практике, а также по специальным дисциплинам (живопись, рисунок, компьютерная графика, актерское мастерство и т.д.), перечень которых устанавливается кафедрой и утверждается Советом факультета/института.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

4.1. Перед проведением зачета или экзамена в установленные учебным расписанием сроки преподаватель должен получить экзаменационную ведомость (Приложение 2) в деканате. Запрещается приём экзаменов или зачетов без экзаменационной ведомости или экзаменационного листа.

4.2. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

4.3. После проведения экзамена и зачета, как правило, в течение 3-х дней, преподаватель обязан лично сдать экзаменационную ведомость в деканат факультета/института, обучающего данных студентов.

4.4. Для сдачи экзамена вне установленных учебным расписанием сроков студент должен получить в деканате экзаменационный лист (Приложение 3). Экзаменационный лист с указанием номера, соответствующего номеру основной экзаменационной ведомости группы по данной дисциплине, регистрируется в специальном журнале деканата.

4.5. При проведении зачета или экзамена вне установленных сроков положительная оценка заносится в экзаменационный лист и зачетную книжку; неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационный лист.

4.6. По окончании экзаменационной сессии студент обязан сдать зачетную книжку в деканат.

4.7. Оформленные экзаменационные ведомости подшиваются в номенклатурное дело и хранятся в деканате как документы строгой отчетности. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

4.8. Специалист по учебно-методической работе деканата переносит в учебную карту студента результаты по итогам учебного года по всем формам отчетности.

4.9. Декан факультета/директор института несет ответственность за организацию экзаменационной сессии, своевременное оформление учебной документации и ее хранение.