

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»

ПРИНЯТО

Ученым советом УГЛТУ

Протокол № 2 от 20.02.2014.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор УГЛТУ

А.В. Мехренцев

2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ В УГЛТУ

Екатеринбург 2014

1. Общие положения

1.1. Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в УГЛТУ» разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации», а также Уставом УГЛТУ.

1.2. Настоящее положение распространяется на студентов и слушателей УГЛТУ всех форм обучения (далее по тексту – студенты), за исключением аспирантов и докторантов.

1.3. Положение определяет порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, организацию промежуточной аттестации, а также порядок сдачи экзаменов, зачетов и ликвидации академической задолженности.

1.4. Положение распространяется на все институты, факультеты и филиалы УГЛТУ.

1.5. Директоры филиалов, в рамках настоящего Положения, выполняют те же функции, имеет права и несут обязанности, что и директоры институтов (деканы факультетов), а административный аппарат филиала выполняет функции деканата.

1.6. Основные понятия:

1.6.1. **Промежуточная аттестация** представляет собой определение уровня знаний студентов при завершении учебного семестра. Промежуточная аттестация включает в себя: оценки по курсовым работам (проектам), зачеты по практикам, промежуточные и итоговые зачеты по учебным дисциплинам, экзамены по учебным дисциплинам, контроль остаточных знаний. Объем контроля знаний по дисциплине определяется федеральными государственными образовательными стандартами и утвержденными учебными планами и программами. Промежуточная аттестация проводится по окончании каждого учебного семестра в виде экзаменационных сессий (далее по тексту – сессии).

1.6.2. **Экзамены** - вид проверочного испытания, являются заключительным этапом изучения дисциплины или ее части и имеют основной целью контроль знаний студентов по теории и выявлению навыков при решении практических задач, а также навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой и современными информационными технологиями. По результатам экзаменов выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1.6.3. **Зачеты** - вид проверочного испытания, служат формой контроля выполнения студентами лабораторных, расчетно-графических работ, усвоения учебного материала семинарских (практических, лабораторных) занятий, оценки защиты курсовых проектов и работ, материалов лекционных курсов небольшого объема и преимущественно описательного характера, а также отчетов по учебной и производственной практикам. Зачеты бывают текущими и итоговыми. **Текущие зачеты** служат формой аттестации по итогам выполнения учебного плана дисциплины за учебный семестр, если дисциплина изучается в течение двух и более семестров. По итогам сдачи текущих зачетов студент допускается до сдачи итогового экзамена. **Итоговые зачеты** служат формой аттестации по итогам выполнения учебного плана по всей изученной дисциплине, по которой не предусмотрены экзамены. При объеме учебной дисциплины 2 и менее зачетных единиц по результатам зачета выставляются оценки: «зачтено», «незачтено». При объеме учебной дисциплины 3 и более зачетных единиц по результатам зачета выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1.6.4. **Академическая задолженность** – наличие по окончании промежуточной аттестации по итогам учебного семестра (сессии) хотя бы одного зачета или экзамена, по которому имеется неудовлетворительная оценка, либо не сданного студентом без документально подтвержденной уважительной причины. Неудовлетворительными оценками являются «неудовлетворительно» и «не зачтено».

1.6.5. **Пересдача** – повторная сдача зачета или экзамена в случае, если студент не сдавал зачет или экзамен без документально подтвержденной уважительной причины, либо получил за

зачет или экзамен во время сессии неудовлетворительную оценку. Пересдача зачета или экзамена допускается не более двух раз.

1.7. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с рабочими учебными планами, утвержденными программами учебных дисциплин, графиками учебных занятий и расписанием сессии.

1.8. В течение учебного года студенты сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов, не считая зачета по физической культуре и факультативным дисциплинам, ликвидации академической задолженности, а также ликвидации разницы в учебных программах.

Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки или по ускоренным программам, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов и 24 зачетов.

1.8. Результаты зачетов и экзаменов проставляются в зачетно-экзаменационной ведомости либо в зачетно-экзаменационном листе, который имеет силу зачетно-экзаменационной ведомости. Данная ведомость, подписанная директором института (деканом факультета), выдается преподавателю, проводящему зачет или экзамен, в деканате и должна быть им сдана обратно в деканат не позднее следующего рабочего дня после проведения зачета или экзамена. Преподавателю запрещается самостоятельно вносить в экзаменационную ведомость фамилии студентов.

1.9. Зачетно-экзаменационный лист выдается студенту в том случае, если он сдает зачет (экзамен) по индивидуальному графику, для ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, если его фамилия отсутствует в зачетно-экзаменационной ведомости по иным причинам. Зачетно-экзаменационный лист подписывается директором института (деканом факультета) или его заместителем, в нем обязательно указываются: регистрационный номер, дата выдачи, Ф.И.О. студента, наименование дисциплины, вид аттестации (зачет или экзамен), фамилия преподавателя, срок действия экзаменационного листа. После сдачи зачета (экзамена) независимо от оценки, полученной студентом, преподаватель обязан сдать зачетно-экзаменационный лист в деканат, выдавший его, не позднее следующего рабочего дня за днем сдачи студентом зачета (экзамена). Отдавать зачетно-экзаменационный лист после проведения зачета (экзамена) студенту на руки преподаватель не имеет права.

1.10. Студенты, не имеющие академической задолженности по итогам учебного года, переводятся на следующий курс приказом ректора, который оформляется в срок до 1 сентября.

1.11. Студенты, имеющие академическую задолженность по итогам учебного года, переводятся на следующий курс приказом ректора условно. В приказе обязательно указывается срок ликвидации академической задолженности, который не может превышать:

- для студентов очной и очно-заочной форм обучения – 30 календарных дней с начала учебного года;
- для студентов заочной формы обучения – даты окончания зимней сессии.

2. Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся по очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения

2.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости, осуществляемого в межсессионный период, являются:

- 1) проверка хода и качества усвоения учебного материала студентами;
- 2) приобретение и развитие навыков самостоятельной работы студентов;
- 3) совершенствование методики проведения занятий;
- 4) упрочение обратной связи между преподавателями и студентами.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется деканатами и кафедрами:

- 1) в процессе преподавания учебного материала;
- 2) путем проведения обязательных индивидуальных консультаций;
- 3) путем проведения контрольных недель.

2.3. Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий включает:

- 1) опрос студентов на практических и семинарских занятиях;
- 2) проведение текущих консультаций;

- 3) оценку выполнения аудиторных контрольных и лабораторных работ;
- 4) тестирование;
- 5) оценку рефератов, докладов.

Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий осуществляется преподавателями, ведущими занятия, его ход и результаты фиксируются в рабочем журнале преподавателя.

При отсутствии по дисциплине практических, лабораторных и семинарских занятий текущий контроль успеваемости по ней осуществляется путем проверки преподавателем (как правило, лектором) предусмотренных учебным графиком обязательных письменных работ (внеаудиторных контрольных работ, рефератов и т.п.).

2.4. С целью обеспечения учебного процесса, а также ликвидации студентами текущей академической задолженности преподавателями, ведущими семинарские и практические занятия, проводятся текущие консультации. График проведения данных консультаций определяется заведующими кафедрами и доводится до студентов посредством размещения соответствующей информации.

Форма проведения текущих консультаций определяется преподавателем и может состоять: в опросе студента по вопросам, которые не усвоены студентом на занятиях или по причине пропуска занятий; в решении студентом задач; тестировании; проверке реферата и собеседовании по его содержанию, а также в других формах, используемых в учебном процессе университета.

2.5. Контрольная неделя, как форма текущего контроля, проводится для подведения промежуточных результатов текущей успеваемости студентов на всех курсах университета в сроки, определяемые проректором по учебной работе, включается в учебный график и доводится до сведения студентов деканатами, а до сведения преподавателей — соответствующими кафедрами. Контрольные недели у студентов очной формы обучения проводятся дважды в семестр, у студентов очно-заочной формы — один раз в семестр.

С целью получения объективных данных о текущей успеваемости студентов и их использования для повышения качества учебного процесса, а также ликвидации студентами текущей задолженности первая контрольная неделя для студентов очной формы обучения проводится не ранее 5-й и не позднее 7-й недели с начала каждого семестра, вторая — не позднее, чем за 4 недели до окончания семестра. Для студентов очно-заочной формы обучения контрольная неделя проводится после 8-й недели обучения каждого семестра.

2.5.1. В течение двух недель, предшествующих контрольной неделе, преподаватели, ведущие практические или семинарские занятия, сообщают студентам о предполагаемых итогах их текущей успеваемости и проводят не менее двух текущих консультаций для ликвидации студентами имеющихся задолженностей по учебным занятиям.

2.5.2. В течение контрольной недели преподаватели, ведущие практические или семинарские занятия, обязаны выставить в деканате в специальную аттестационную ведомость итог текущего контроля успеваемости каждого студента путем отметки «аттестован (а)» или «не аттестован (н/а)» с указанием числа пропущенных практических, лабораторных или семинарских занятий, неудовлетворительных отметок и результатов контрольных работ.

2.5.3. Итоговая отметка за контрольную неделю должна быть основана на данных о посещаемости каждым студентом практических или семинарских занятий, выполнении им домашних и аудиторных заданий, степени знания пройденного учебного материала, активности на занятиях, ликвидации академической задолженности и т.д.

2.5.4. Итоги контрольных недель доводятся преподавателями до заведующих кафедрами и обсуждаются на заседаниях кафедр.

2.5.5. Директора институтов, деканы факультетов:

- обеспечивают подготовку контрольно-зачетных ведомостей и своевременный доступ к ним преподавателей;
- обобщают результаты контрольной недели и совместно с органами студенческого самоуправления разрабатывают и реализуют меры по устранению причин, повлекших в контрольный период неуспеваемость студентов;
- рассматривают вопросы о применении к студентам, имеющим текущую задолженность по неуважительным причинам, мер общественного воздействия или дисциплинарного взыскания, предусмотренных Уставом УГЛУ;

- готовят и направляют проректору по учебной работе или в Учебно-методическое управление предложения по совершенствованию учебного процесса и улучшению текущего контроля успеваемости студентов.

3. Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся по заочной форме обучения

3.1. Текущий контроль успеваемости по заочной форме обучения осуществляется преподавателями, ведущими семинарские, лабораторные и практические занятия, а также выполняющими проверку предусмотренных учебным графиком обязательных письменных работ (контрольных работ, рефератов и др.).

Письменные работы должны быть представлены студентами в деканат в сроки, предусмотренные учебными графиками.

3.2. Студент, не получивший положительной оценки за обязательную письменную работу на день проведения соответствующего экзамена или зачета, не допускается до сдачи экзамена или зачёта по данной дисциплине. Данному студенту в графе "зачёт" экзаменационной ведомости преподавателем, осуществляющим текущий контроль успеваемости, проставляется оценка "не зачтено", а в графе "экзамен" деканом факультета делается запись "не допущен" ("не допущена")

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня знаний студентов при завершении семестра или учебного года.

Промежуточная аттестация включает:

- оценки по курсовым работам (проектам);
- зачеты по практикам;
- итоговые зачеты по учебным дисциплинам;
- промежуточные зачеты;
- экзамены по учебным дисциплинам;
- контроль остаточных знаний.

4.2. Порядок подготовки курсовых работ (проектов) и их защиты, прием зачетов по практикам определяется соответствующим локальным актом УГЛТУ.

4.3. По очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения промежуточные и итоговые зачеты проводятся, как правило, в течение семестра до начала сессии после проведения всех предусмотренных учебным графиком видов учебных занятий по соответствующей дисциплине. Итоговые зачеты проводятся в течение последней недели семестра, а по дисциплинам, занятия по которым в данном семестре прекращаются ранее, чем за одну неделю до окончания семестра, - в течение недели, следующей за последней неделей соответствующих занятий. В исключительных случаях расписание сессии может предусматривать сдачу итоговых зачетов во время сессии.

4.4. К сессии допускаются все студенты, за исключением:

- студентов, которые представлены деканатами к отчислению;
- студентов, не имеющих всех необходимых текущих зачетов по дисциплине, по которой проводится экзамен, при этом студент не допускается до сдачи только этого экзамена, и допускается к сдаче остальных.

Несдача студентом итогового зачета не является основанием для отказа ему в допуске к экзаменационной сессии.

4.5. В исключительных случаях проректор по учебной работе по представлению директора института, декана факультета может разрешить студентам сдачу итоговых зачетов и экзаменов досрочно.

4.6. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать итоговые зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые индивидуальным учебным планом по правилам, предусмотренным настоящим Положением. Время сдачи зачета или экзамена такими студентами назначает заведующий кафедрой в пределах срока сдачи, установленного индивидуальным учебным планом.

4.7. Сдача студентом итогового зачета или экзамена с другой академической группой допускается по разрешению директора института, декана факультета при наличии уважительных причин.

4.8. Расписание сдачи итоговых зачетов по очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения размещается на информационных стендах деканатов и сайте института (факультета) не позднее, чем за две недели до начала их проведения.

4.9. Расписание сессии, утвержденное проректором по учебной работе, доводится до сведения деканатов, преподавателей и студентов и размещается на информационных стендах деканатов и сайтах институтов (факультетов) не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.10. Контроль остаточных знаний по учебным дисциплинам проводится по истечении не менее трех месяцев с момента окончания семестра, в котором закончено её изучение, с целью оценки уровня запоминания и усвоения знаний, умений и навыков. Контрольно-измерительные материалы, применяемые при контроле остаточных знаний, должны соответствовать требованиям Министерства образования и науки РФ.

4.11. Не позднее, чем за две недели до начала проведения зачетов и экзаменов, на сайте кафедры должна быть размещена информация:

- в какой форме будет проводиться зачет или экзамен;
- перечень вопросов для подготовки к зачету или экзамену;
- перечень литературы и методических материалов, необходимых для подготовки к зачету или экзамену;
- фамилия преподавателя, который будет принимать зачет или экзамен.

4.12. Неудовлетворительные оценки выставляются преподавателем только в зачетно-экзаменационную (зачетную) ведомость (зачетно-экзаменационный лист). В зачетную книжку неудовлетворительная оценка не пишется.

4.13. При наличии конфликтной ситуации между студентом и преподавателем, принимающим зачет или экзамен (либо заведующим кафедрой), заведующий кафедрой или проректор по учебной работе своим распоряжением формирует комиссию для сдачи зачета (экзамена) и определяет форму и сроки проведения зачета (экзамена).

4.14. Для студентов, которые не сдали зачет или экзамен по болезни (при предоставлении студентом соответствующей справки из лечебного учреждения) или иной уважительной причине, подтвержденной документально, директор института (декан факультета) своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

4.15. На итоговых зачетах и экзаменах могут присутствовать заведующие кафедрами, директора институтов (деканы факультетов), их заместители. Присутствие на экзаменах иных лиц без разрешения проректора по учебной работе не допускаются.

4.16. В день зачета или экзамена до его начала экзаменатор должен получить в соответствующем деканате экзаменационную или зачетную ведомость. Допускается выдача преподавателю зачетно-экзаменационной ведомости в рабочий день накануне зачета (экзамена).

4.17. Студенты обязаны явиться к началу итогового зачета или экзамена, имея при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, которая предъявляется экзаменатору до начала итогового зачета или экзамена.

4.18. Преподаватель не вправе принимать зачет или экзамен:

- при отсутствии экзаменационной ведомости;
- у студентов, не допущенных к сдаче итогового экзамена или зачета;
- у студентов, не имеющих зачетной книжки.

К сдаче итогового зачета или экзамена допускаются студенты, представившие в деканат заявление об утере или краже зачетной книжки. Личность таких студентов устанавливается по другим документам (студенческий билет, читательский билет, паспорт и др.) и подтверждается директором института, деканом факультета или их заместителями. Об утере зачетной книжки студенту выдается соответствующая справка для предъявления ее преподавателю.

4.19. При сдаче экзамена по просьбе студента до начала ответа на выбранный билет ему предоставляется возможность выбора другого билета с предупреждением о возможном понижении оценки.

Если студент начал ответ, но испытывает затруднения при изложении учебного материала, ему может быть предоставлена возможность выбора другого билета. При этом он предупреждается о снижении оценки на один балл.

4.20. Возможность пользования на зачете или экзамене справочным или нормативным материалом, техническими средствами предоставляется студентам в случае, если такое решение принято заведующим кафедрой по согласованию с преподавателем-экзаменатором. О наличии такой возможности студенты должны быть уведомлены не менее чем за две недели до начала зачетов (экзаменов). Пользоваться иными материалами, техническими средствами и другими источниками вопреки правил, установленных настоящим Положением, запрещается.

4.21. Нарушение студентом установленного настоящим положением порядка сдачи экзамена или зачета пресекается экзаменатором вплоть до удаления данного студента с итогового зачета или экзамена с выставлением ему неудовлетворительной оценки, о чем экзаменатор сообщает в письменной форме в деканат института или факультета.

4.22. В процессе сдачи итогового зачета или экзамена в устной форме экзаменатор имеет право в рамках программы курса задавать студентам дополнительные вопросы.

4.23. Результат итогового зачета или экзамена определяется экзаменатором, исходя из установленных в УГЛТУ критериев оценки (приложение № 2) с учетом ответа студента на выбранный им билет, дополнительно заданные вопросы и результатов текущих занятий.

4.24. На зачете и экзамене студентам запрещается:

- вставать с места и ходить по аудитории;
- выходить из аудитории без разрешения преподавателя;
- разговаривать с другими студентами;
- шуметь, мешать другим студентам, находящимся в аудитории;
- пользоваться телефоном и иными устройствами;
- пользоваться учебниками и иными материалами, не разрешенными к использованию на данном зачете (экзамене) в установленном настоящим Положением порядке;
- пользоваться шпаргалками;

4.25. На зачете и экзамене студенту разрешается:

- приносить с собой бутылку воды (чая, сока) объемом не более 0,5 л. И плитку шоколада.

5. Порядок проведения зачетов

5.1. Зачеты принимаются, как правило, преподавателями, проводившими практические (лабораторные), семинарские занятия в группе или читающими лекции по данному курсу (в соответствии с индивидуальными учебными планами работы преподавателя). В случае отсутствия преподавателя по какой-либо причине заведующий кафедрой обязан незамедлительно произвести замену преподавателя с обязательным уведомлением об этой замене деканата.

Для приема зачета или экзамена у студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану, заведующий кафедрой обязан назначить преподавателя.

5.2. Зачет проводится в устной или письменной форме. Зачет может проводиться:

- по билетам, утвержденным заведующим кафедрой;
- с использованием тестовых материалов на бумажном носителе;
- в форме компьютерного или интернет-тестирования;
- в форме собеседования (по решению заведующего кафедрой);
- в иных формах по решению заведующего кафедрой.

Студенты, успешно выполнившие и защитившие лабораторные и практические работы, активно участвовавшие в практических занятиях, отлично выполнившие все запланированные контрольные мероприятия, по решению преподавателя, принимающего зачет, оценку «зачтено» могут получать автоматически.

5.3. Знания студентов, не выполнивших требования учебного плана и программы учебной дисциплины или практики, оцениваются отметкой "не зачтено", которая проставляется только в зачетной ведомости.

5.4. Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" проставляются руководителем проекта (работы) по курсовым проектам (работам) после их защиты, а также по всем видам практик объемом 3 и более зачетных единиц по результатам проверки и защиты отчетов, составленных студентами в соответствии с утвержденной программой практики.

5.5. Незачет по производственной и учебной практикам влечет за собой либо повторное прохождение студентом практики, но не более одного раза, в сроки, устанавливаемые директором института (деканом факультета) в пределах срока, установленного для ликвидации академической задолженности.

5.6. Пересдача зачета тому же преподавателю, который принимал зачет, допускается не более одного раза. Прием зачета при повторной пересдаче производится комиссией, сформированной распоряжением заведующего кафедрой. В исключительных случаях (наличие конфликтной ситуации между преподавателями кафедры и студентом, необходимость включения в состав комиссии преподавателей других кафедр или представителей деканата и т.п.) комиссия назначается проректором по учебной работе.

5.7. Неявка студента без документально подтвержденной уважительной причины на зачет либо пересдачу зачета приравнивается к неудовлетворительной оценке, в ведомости преподавателем отмечается как «не явился», а директором института (деканом факультета) проставляется в этой же ведомости неудовлетворительная оценка. Документы, подтверждающие уважительность причины отсутствия, должны быть представлены в деканат не позднее 3 дней с даты зачета.

5.8. Преподаватель не имеет права принимать зачет у студента, не числящегося в зачетно-экзаменационной ведомости или при отсутствии действительного зачетно-экзаменационного листа на студента.

5.9. На зачете, проводимом в устной форме, одновременно не может находиться более 10 студентов. При проведении зачета или экзамена по билетам билет выбирает сам студент. Минимальное время, предоставляемое студенту на подготовку к ответу по билетам на зачете должно составлять не менее 20 минут.

5.10. Знания студентов оцениваются:

- по учебным дисциплинам объемом 2 и менее зачетных единиц оценками «зачтено» и «незачтено»;

- по учебным дисциплинам объемом 3 и более зачетных единиц оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно".

Положительные оценки заносятся преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку; неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость (зачетно-экзаменационный лист). В зачетную книжку проставляется общее число зачетных единиц по дисциплине в соответствии с рабочим учебным планом и количество баллов, набранных студентом, в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе.

6. Порядок проведения экзаменов

6.1. Экзамены по учебным дисциплинам сдаются в периоды экзаменационных сессий, строго в соответствии с расписанием экзаменов. Расписание экзаменов составляется под руководством директоров институтов (деканов факультетов), с учетом предложений преподавателей и студентов, утверждается проректором по учебной работе и доводится до

сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы перерыв между экзаменами был не менее трех дней.

6.2. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии отсутствия задолженности по оплате обучения (для обучающихся на внебюджетной основе). Студенты, имеющие задолженность по оплате обучения, до сдачи экзаменов не допускаются и должны быть представлены деканатом к отчислению из университета до начала экзаменационной сессии.

6.3. Экзамены проводятся в устной или письменной форме. На устном экзамене одновременно в аудитории должно находиться не более 12 студентов. При проведении зачета или экзамена по билетам билет выбирает сам студент. Минимальное время, предоставляемое студенту на подготовку к ответу по билетам на экзамене должно составлять не менее 30 минут. Продолжительность подготовки студента до начала ответа не должна превышать академический час, а общая продолжительность экзамена для одного студента двух академических часов.

6.4. Экзамены проводятся:

- по билетам, утвержденным заведующим кафедрой;
- с использованием тестовых материалов на бумажном носителе;
- в форме компьютерного или интернет-тестирования;
- в форме собеседования (по решению заведующего кафедрой);
- в иных формах по решению заведующего кафедрой.

6.5. Экзамены принимаются, как правило, лектором данного потока либо преподавателями, проводившими практические занятия в группах. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы по учебной дисциплине, а также давать практические задачи по программе учебной дисциплины.

6.6. Знания студентов отражаются следующими оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно". Положительные оценки заносятся преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку; неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость. В зачетную книжку проставляется общее число зачетных единиц по дисциплине в соответствии с рабочим учебным планом и количество баллов, заработанных студентом, в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе.

6.7. Когда отдельные разделы учебной дисциплины, по которой установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться комиссией с их участием, назначаемой заведующим кафедрой либо проректором по учебной работе (если преподаватели – члены комиссии с разных кафедр). В этом случае в ведомости расписываются все члены комиссии, а в зачетной книжке – председатель.

6.8. Преподаватель не имеет права принимать экзамен у студента, фамилия которого отсутствует в зачетно-экзаменационной ведомости (или при отсутствии зачетно-экзаменационного листа на студента), либо у студента, не допущенного до сдачи экзаменационной сессии (экзамена).

6.9. Неявка студента без документально подтвержденной уважительной причины на экзамен либо передачу экзамена приравнивается к неудовлетворительной оценке, в ведомости преподавателем отмечается как «не явился», а директором института (деканом факультета) проставляется в этой же ведомости неудовлетворительная оценка. Документы, подтверждающие уважительность причины отсутствия, должны быть представлены в деканат не позднее 3 дней с даты экзамена.

7. Особенности проведения зачетов и экзаменов у студентов, обучающихся по заочной форме обучения

7.1. По заочной форме обучения все экзамены, промежуточные и итоговые зачеты проводятся во время сессий.

7.2. Студенты, обучающиеся по заочной форме, допускаются к сдаче итоговых зачетов и экзаменов при условии получения по соответствующим учебным дисциплинам положительных оценок по контрольным и курсовым работам (проектам).

7.3. На заочном факультете сессии проводятся в течение учебного года согласно графику, утвержденному проректором по учебной работе и согласованному с заведующими кафедрами.

7.4. Успешно обучающимся студентам по заочной форме обучения до начала сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы. Успешно обучающимися считаются студенты заочной формы обучения, которые не имеют задолженности за предыдущий семестр обучения и к началу сессии выполнили все контрольные работы и курсовые проекты (работы) по дисциплинам, выносимым на сессию.

7.5. Студенты заочной формы обучения, не выполнившие требований рабочего учебного плана предыдущих курсов обучения, но прибывшие на сессию самостоятельно или по уведомлению деканата, по распоряжению директора института (декана факультета) могут быть допущены к консультациям преподавателей, выполнению лабораторно-практических работ, сдаче зачетов и экзаменов без последующего предоставления справки-вызова и справки-подтверждения, являющимися основанием для предоставления им работодателем оплачиваемого отпуска за текущий учебный год. При этом, студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, подлежат отчислению за академическую неуспеваемость после окончания сессии и сроков для ликвидации академических задолженностей.

8. Ликвидация академических задолженностей, продление сессии

8.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана направления или специальности данного курса обучения, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, не имеющие задолженности по оплате обучения, переводятся на следующий курс обучения приказом ректора.

8.2. В случае, если студент не присутствовал на зачете или экзамене, либо получил неудовлетворительную оценку, он обязан написать заявление на имя директора института (декана факультета) для получения зачетно-экзаменационного листа либо включения его в ведомость на пересдачу. В заявлении обязательно указывается:

- ФИО, группа студента;
- дисциплина, направление на пересдачу которой запрашивается;
- причина неявки (несдачи) зачета (экзамена);
- прилагаются документы, подтверждающие уважительность причины неявки (несдачи).

8.3. Все заявления студента хранятся в его личной карточке и при отчислении передаются в КПУ для хранения в личном деле.

8.4. Студенты, получившие неудовлетворительные оценки либо не сдававшие итоговые зачеты или экзамены без уважительной причины в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

Распоряжением директора института, декана факультета каждому студенту, имеющему академическую задолженность, устанавливаются индивидуальные сроки её ликвидации.

Пересдача неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается до официальных дней пересдач, предусмотренных расписанием. Студенты, не сдававшие зачет или экзамен в установленный для своей группы день по уважительной причине, могут быть допущены директором института (деканом факультета) к сдаче зачета или экзамена с другой группой в пределах установленного срока сессии. В этом случае студенту выдается зачетно-экзаменационный лист.

8.5. Датой возникновения академической задолженности у студента, получившего неудовлетворительную оценку за зачет или экзамен, либо не сдававшего зачет или экзамен без уважительной причины, считается день, следующий за днем окончания сессии.

8.6. Студенты, имеющие академическую задолженность, допускаются к повторной сдаче соответствующих зачетов и экзаменов только после окончания срока сессии. Студент обязан

ликвидировать академическую задолженность до окончания установленного срока для пересдач, который не может быть более одного года с даты ее возникновения (в этот срок не включаются время болезни студента, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам), и не позднее 10 дней до начала итоговой государственной аттестации (даже в том случае, если этот период составляет менее года). Срок ликвидации академической задолженности устанавливается:

- для студентов, восстановленных для обучения или переведенных из другого вуза, при переводе с одной специальности (направления подготовки) на другую, при изменении формы обучения – приказом ректора;

- для студентов, академическая задолженность у которых возникла по итогам зимней сессии, - распоряжением декана факультета (директора института);

- для студентов, имеющих академическую задолженность по итогам летней сессии – приказом ректора.

8.7. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность хотя бы по одной дисциплине в срок, указанный в п. 8.6 настоящего Положения, подлежат отчислению как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (т.е. за академическую неуспеваемость).

8.8. Для повторной сдачи экзамена или зачета преподаватель получает в деканате ведомость либо зачетно-экзаменационный лист (зачетно-экзаменационный лист может выдаваться на руки студенту), подписанный директором института (деканом) или его заместителем, и имеющий силу ведомости, в котором указывается срок его действия, фамилии преподавателя и студента, наименование дисциплины и вид контроля (зачет или экзамен). Преподаватель проставляет оценку в зачетно-экзаменационном листе и передает его в деканат. Отдавать зачетно-экзаменационный лист студенту на руки после сдачи зачета (экзамена) проставления оценки преподаватель не имеет права.

8.9. При отсутствии преподавателя по каким-либо причинам в период сессии и пересдачи экзаменов (зачетов) в установленные сроки, заведующий кафедрой своим распоряжением обязан назначить для приема экзамена другого преподавателя, а при невозможности произвести замену преподавателя - согласовать с деканатом и довести до сведения студентов новый срок сдачи экзамена (зачета).

8.10. Предоставление индивидуального графика сдачи экзаменационной сессии производится в случае болезни студента или невозможности присутствия на сессии по иным уважительным причинам, подтвержденными документально, и оформляется распоряжением директора института (декана факультета) по письменному заявлению студента с приложением документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия студента на сессии.

8.11. Повторная сдача экзаменов (итоговых зачетов) с целью повышения положительной оценки может быть разрешена проректором по учебной работе студенту последнего года обучения с целью получения диплома с отличием (не более чем по трем дисциплинам) по заявлению студента и с согласия директора института, декана факультета.

8.12. Дата пересдачи итогового зачета или экзамена после окончания утвержденного срока для пересдач, а также для студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану или ликвидирующих разницу в учебных программах, определяется заведующим кафедрой в пределах установленных сроков.

Критерии определения оценок на итоговом зачете и экзамене

Оценка **«отлично»** ставится в случае, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Оценка **«хорошо»** ставится в случае, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится в случае, если студентом дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

Оценка **«зачтено»** ставится студенту, который освоил основной материал и не имеет существенных пробелов по отдельным темам.

Оценка **«не зачтено»** ставится студенту, не полностью освоившему основной материал и имеющему существенные пробелы по отдельным темам.