

Принят:
Советом Института

Протокол № 13
от «28» июня 2012 г.

Утверждаю

Директор ЧИ

ФГБОУ ВПО «БГУЭП»

Т.Д. Макаренко



20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов

Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Байкальский государственный университет экономики и права»

1. Общие положения

Настоящее Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Байкальский государственный университет экономики и права» (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВПО «БГУЭП», Положением ЧИ ФГБОУ ВПО «БГУЭП», приказами Министерства образования Российской Федерации, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений, иными нормативными актами.

2. Текущий контроль успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов – это объективная оценка степени освоения студентами программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний; соблюдения учебной дисциплины. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины студентов, предупреждение отчисления из Института.

2.2. Текущий контроль успеваемости студентов проводится по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом, и организуется

факультетами в соответствии с графиком учебного процесса – в период контрольных недель (согласно графика учебного процесса).

2.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, посредством выставления оценок: «аттестован», «не аттестован».

2.4. Объектом оценивания выступают: учебная дисциплина (мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость) студента, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

Текущий контроль успеваемости должен учитывать следующее:

- выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.);

- посещаемость;

- самостоятельная работа студента;

- исследовательская работа и т.д.

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения студента по основным компонентам учебного процесса.

2.5. Результаты контрольных недель по всем дисциплинам фиксируются в сводной ведомости группы и доводятся до сведения студентов на совещаниях старост групп, а также обсуждаются на заседаниях кафедр, совещаниях деканов, учебно-методической комиссии института.

2.6. Для организации текущего контроля и управления учебным процессом используется балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов.

Главная задача балльно-рейтинговой системы заключается в повышении мотивации студентов к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы.

Использование балльно-рейтинговой системы основывается на существующем Положении.

3. Промежуточная аттестация студентов

Целью промежуточной (по окончании семестра) аттестации (далее – промежуточная аттестация) студентов является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении основной образовательной программы высшего профессионального образования за определенный период.

Промежуточная аттестация студентов включает сдачу экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов, защиту курсовых, контрольных работ, отчеты по практикам по дисциплинам, предусмотренным учебным планом направления подготовки (специальности).

3.1. Экзамены и зачеты

3.1.1 Экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты являются основной формой проверки знаний и сдаются всеми студентами в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальности) и утвержденными учебными программами.

Экзамен – это форма оценки теоретических знаний, полученных студентом в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их в решении практических задач.

Зачет – это форма контроля знаний в ходе изучения курсовой дисциплины или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний по отдельным дисциплинам, курсовым работам, различного вида практикам.

Дифференцированный зачет – это форма итогового контроля, которая предусматривает оценивание усвоения студентами обучающего материала по определенной учебной дисциплине, в основном на основании результатов выполненных ими индивидуальных заданий.

3.1.2. Студенты очной и заочной форм, обучающиеся с полным сроком освоения образовательной программы, сдают в течение учебного года экзамены и зачеты в количестве, установленном учебным планом.

3.1.3. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется диспетчером, подписывается деканом, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

Перед экзаменом за 1-2 дня предусматриваются консультации (по 2 часа) для каждой группы. Консультации включаются в расписание.

Расписание экзаменов по очной форме обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее трех дней.

Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней внутри учебно-экзаменационной сессии.

3.1.4. Перенос зачетов и экзаменов во время экзаменационных сессий не допускается. В исключительных случаях перенос должен быть согласован преподавателем с деканом факультета (директором института).

3.1.5. За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечает уполномоченное лицо деканата факультета (инспектор института).

3.1.6. В начале учебного курса преподаватель сообщает студентам объем материала, выносимого на зачет, дифференцированный зачет или экзамен. Не позднее, чем за 20 дней до начала экзаменационной сессии

преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания для экзамена, зачета или дифференцированного зачета по теоретическому курсу (при заочной форме обучения лаборант соответствующей кафедры – на предшествующей экзаменационной сессии).

3.1.7. При явке на экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале экзамена или зачета.

На экзамене студенты очной формы обучения предъявляют зачетную книжку с пометкой о допуске к экзаменационной сессии. Допуск студентов к экзаменационной сессии делает уполномоченное лицо деканата факультета (инспектор деканата).

Основанием для получения допуска к экзаменационной сессии является сдача всех зачетов, дифференцированных зачетов, контрольных, курсовых работ и выполнение студентом всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом, в установленные сроки.

3.1.9. Результаты экзамена или зачета заносятся в экзаменационную ведомость.

Прием экзамена или зачета без экзаменационной ведомости не допускается.

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. Дополнения и исправления в списке студентов, внесенных в экзаменационную ведомость, могут производиться только уполномоченным лицом деканата.

Положительные оценки («зачтено») заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка («не зачтено») проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора.

По окончании экзамена (зачета) экзаменатор подводит суммарный оценочный итог. Экзаменатор в день проведения экзамена представляет экзаменационную ведомость в деканат факультета. Зачетная ведомость представляется в деканат не позднее последнего дня зачетной недели.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Студент, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет в установленный срок, представляет в деканат оправдательные документы: справку о болезни, объяснительную, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п. При отсутствии официальных документов неявка на экзамен считается неуважительной, и уполномоченным лицом факультета (инспектором деканата) рядом с записью преподавателя «не явился» проставляется неудовлетворительная оценка.

Из экзаменационной ведомости уполномоченное лицо деканата вносит полученные студентами оценки (зачеты) в АРМ «Сессия» и учебную карточку студента, которая хранится в личном деле студента постоянно.

Экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся на факультете как документы строгой отчетности в течение 5 лет.

Преподаватель-экзаменатор и уполномоченное лицо деканата несут персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных и зачетных ведомостей, зачетных книжек и учебных карточек.

3.1.10. В случаях сдачи сессии досрочно, переносе ее или при ликвидации разницы в учебном плане студенту по его заявлению на основании распоряжения по факультету или приказа, в котором оговаривается срок прохождения студентом промежуточной аттестации, выдается экзаменационная карточка. По истечении срока сдачи всех зачетов и экзаменов студент представляет экзаменационную карточку уполномоченному лицу деканата.

3.1.11. Форма проведения зачета и экзамена: устная, письменная, тестирование, рефераты, контрольные работы и др. – устанавливается кафедрой.

Вопросы для письменного экзамена, тестовые задания утверждаются на заседании кафедры. Кафедрой определяется количество времени, отводимого для письменного экзамена и выполнения теста.

3.1.12. Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока.

В отдельных случаях при большом количестве групп у одного лектора или при большой численности потока с разрешения заведующего кафедрой допускается привлечение в помощь к основному экзаменатору преподавателей, проводивших практические занятия в группах.

Экзамен может проводиться с участием нескольких преподавателей, читавших отдельные разделы курса, по которому установлен один экзамен, при этом за экзамен проставляется одна оценка.

Зачеты принимаются преподавателями, ведущими практические (лабораторные) занятия в группах или читающими лекции по данному курсу.

3.1.13. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данного курса.

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

Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 30 минут, а время ответа студента – не более 20 минут.

При подготовке к устному экзамену студент ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору.

Студент, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

Если студент явился на зачет или экзамен и отказался от ответа по билету, ответ студента оценивается на «неудовлетворительно», без учета причины отказа.

Нарушения студентом дисциплины на экзаменах пресекаются, вплоть до удаления с экзамена или зачета.

Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения декана факультета не допускается.

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

3.1.14. Экзаменатор в соответствии с существующим Положением о балльно-рейтинговой системе имеет право выставлять отдельным студентам в семестре экзаменационную оценку по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи экзаменов или зачетов. Оценка преподавателем выставляется в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента в период экзаменационной сессии.

3.1.15. При промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются оценки:

по экзаменам и дифференцированным зачетам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;

по зачетам: «зачтено» и «не зачтено».

Критерии оценки:

- 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 работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешность в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но

обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

3.1.16. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия и др.), подтвержденным соответствующими документами, декан факультета по заявлению студентов устанавливает индивидуальные сроки сдачи ими экзаменов и зачетов.

Продление экзаменационной сессии студентам, имеющим уважительные причины, разрешается деканом факультета на основе заявления студента, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания экзаменационной сессии.

3.1.17. Результаты экзаменационных сессий обсуждаются на заседаниях кафедр, Советах факультетов и деканском совещании, намечаются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

3.2. Порядок сдачи экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов студентами очной формы обучения

3.2.1. Экзамены сдаются в период экзаменационной сессии, предусмотренной графиком учебного процесса.

3.2.2. До начала экзаменационной сессии проводится зачетная неделя, в период которой студент во внеучебное время должен сдать все контрольные мероприятия по дисциплинам учебного плана и получить все установленные зачеты. Зачеты, как правило, проставляются по результатам выполнения контрольных работ, защиты лабораторных и практических работ, написания и защиты рефератов, докладов и т.п.

3.2.3. Студент может быть не допущен деканом факультета к сдаче экзаменов по отдельным дисциплинам, по которым он имеет более 40 % пропусков учебных занятий без уважительных причин и по которым не выполнил предусмотренные учебной программой курса различные виды работ, на основании докладной преподавателя и объяснительной записки студента.

3.2.4. Деканы факультетов имеют право в исключительных случаях на основании заявления разрешать успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных практических работ

и сдачи зачетов без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

3.3. Порядок сдачи экзаменов и зачетов студентами заочной формы обучения

3.3.1. При заочной форме обучения периоды и количество учебно-экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса, но не более трех сессий в течение учебного года.

3.3.2. Межсессионный период должен составлять, как правило, не менее трех месяцев.

3.3.3. Допуск студентов к экзаменационной сессии осуществляется при условии отсутствия задолженности за предыдущий семестр и выполнения всех контрольных и курсовых работ по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются засчитанные контрольные работы и допущенные к защите курсовые работы.

3.3.4. Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка считаются студенты, не имеющие задолженности за предыдущий курс (семестр) и к началу экзаменационной сессии выполнившие все контрольные и курсовые работы по дисциплинам, выносимым на сессию.

3.3.5. Успешно обучающимся студентам до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца.

Выдача справок-вызовов и явка студентов на экзамены подлежат строгому учету.

3.3.6. Студенты, которым по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия, командировка и др.) перенесен срок экзаменационной сессии, сохраняют право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка.

3.4. Академическая задолженность. Порядок ее ликвидации. Повторная пересдача.

3.4.1. Студенты, которые не могли сдать зачеты или экзамены в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

3.4.2. Студенты, не представившие в установленный срок курсовые и контрольные работы или не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. В этом случае руководитель может оставить тему курсовой работы прежней, или предложить студенту выбрать новую тему.

3.4.3. Студенты, не выполнившие программу учебной, производственной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

3.4.4. Приказом директора по итогам экзаменационной сессии устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности студентами очной формы обучения. Ликвидация академической задолженности студентами производится во внеучебное время.

3.4.5. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается.

3.4.6. Пересдача экзамена, по которому получена неудовлетворительная оценка, допускается не более двух раз.

Разрешение на первую пересдачу зачета или экзамена оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамена или зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студентов к пересдаче без направления не разрешается. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

3.4.7. Для пересдачи экзамена во второй раз деканом факультета назначается аттестационная комиссия не менее, чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

Оценка этой комиссии является окончательной, результаты экзамена оформляются протоколом, который сдается в деканат и подшивается к экзаменационной ведомости.

3.4.8. Повторная пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях директором по представлению декана факультета; повторное выполнение письменных работ (курсовая работа, контрольная работа) с целью повышения оценки не допускается.

3.4.9. По представлению декана факультета приказом директора за **невыполнение учебного плана** в установленные сроки отчисляются студенты:

а) имеющие академическую задолженность (если имеются три и более задолженностей, включая экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, курсовые работы, контрольные работы, отчеты по практике);

б) не ликвидировавшие задолженность в установленные сроки;

в) получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины аттестационной комиссии;

г) получившие повторно неудовлетворительную оценку при сдаче государственного экзамена.

Кроме того, отчисление студентов осуществляется по следующим причинам:

а) неявка студента в университет к началу семестра или по окончании срока академического отпуска в течение 15 дней без уважительной причины;

б) совершение антиобщественных поступков или систематическое нарушение студентом правил внутреннего распорядка университета и правил

проживания в общежитии, влекущих за собой административное или уголовное наказание

в) нарушение условий договора (для студентов, обучающихся на платной основе).

3.5. Аттестация курсовых и контрольных работ

3.5.1. Курсовая работа – 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 обстоятельные и обоснованные выводы.

3.5.2. Аттестация курсовых работ входит в состав промежуточной аттестации студентов.

Курсовая работа по направлению подготовки (специальности) оценивается зачетом с оценкой по пятибалльной системе.

3.5.3. Защита курсовой работы производится, как правило, при непосредственном участии членов кафедры, руководителя курсовой работы, в присутствии студентов группы. Одной из форм защиты может быть презентация курсовой работы.

3.5.4. Защита курсовой работы состоит в коротком докладе студента по выполненной теме с использованием слайдов, графиков и других наглядных пособий и в ответах на вопросы, задаваемые присутствующими на защите.

3.5.5. Критерии оценки курсовой работы в целом следующие:

- 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;
- самостоятельность работы, оригинальность в осмыслении материала;
- правильность и аккуратность оформления.

3.5.6. Срок проверки курсовой работы – до 10 дней.

3.5.7. Оценка курсовой работы записывается в экзаменационную ведомость. Положительная оценка вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя курсовой работы (проекта) в раздел «Практические занятия» с указанием темы курсовой работы, учебной дисциплины, курса, даты защиты, фамилии преподавателя.

3.5.8. Контрольная работа – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации об уровне самостоятельности и активности обучающихся в учебном процессе. Контрольные работы могут

быть аудиторные (выполняемые во время аудиторных занятий в присутствии преподавателя) и домашние, которые задаются на дом к определенному сроку; текущие, целью которых является контроль знаний по только что пройденной теме, и экзаменационные, оценка по которым имеет статус итоговой; фронтальные, которые одноименно выполняет вся группа, и индивидуальные, которым подвергаются отдельные студенты.

При заочной форме обучения контрольные работы являются основной формой межсессионного контроля студенческих знаний.

3.5.9. Выполнение контрольной работы включает следующие этапы:

- получение задания на выполнение контрольной работы;
- подбор и изучение литературы;
- написание и оформление контрольной работы;
- предоставление контрольной работы на проверку.

3.5.10. Срок проверки контрольной работы – до 7 дней.

3.5.11. Контрольная работа оценивается «зачтено/не зачтено». На работу должна быть дана рецензия, в которой даются рекомендации по устранению допущенных в контрольной работе ошибок.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе ЧИ БГУЭП:

Декан ФИФ:

Декан ЮФ:

Декан ЭФ:

Юрисконсульт: