

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное учреждение высшего образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева (национальный исследовательский университет)»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета



Е.В. Шахматов

2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основным образовательным программам СГАУ

Самара, 2014

I. Общие положения

1.1 Настоящий документ разработан на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013 г. N 1367 (Зарегистрирован в Минюсте РФ 24 февраля 2014 г. Регистрационный N 31402);

- Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева (национальный исследовательский университет)»;

- Требований Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО).

1.2 В соответствии с Уставом ФГАОУ ВО «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева (национальный исследовательский университет)» (Университет) основными задачами вуза в сфере образовательной деятельности, в частности, являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, посредством получения высшего образования, а также дополнительного профессионального образования;

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим и средним профессиональным образованием, в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

1.3. В рамках реализации образовательных программ обязательным элементом является контроль процесса и результатов образования.

1.4. В соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (по пунктам статьи 58):

1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение

промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

11. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.5. Основное назначение контроля должно состоять в развитии у студентов способностей к самоконтролю, осознанию собственных ограничений и понимания того, что следует сделать для развития требуемой компетентности. Самооценке, как средству собственной мотивации, саморазвития и самоконтроля, должно отводиться в программе особое внимание.

1.6. Оценка качества подготовки студентов и выпускников включает:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию;
- итоговую государственную аттестацию.

1.7. При осуществлении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации должен использоваться фонд оценочных средств. Оценочные средства, сопровождающие реализацию каждой образовательной программы (основной образовательной программы – ООП), должны быть разработаны для проверки качества формирования и сформированности компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя (неотъемлемые базовые элементы маркированы символом «*», дополнительные расширенные элементы – символом «**»):

- типовые контрольные задания* (и вспомогательные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Формы/форматы (в т.ч. экзаменационные билеты, списки теоретических и практических вопросов/задач, задания для контрольных работ, расчетно-графические работы, тесты, темы курсовых, семинарских и реферативных работ/проектов) контрольных заданий выбираются по решению кафедр;

- методические материалы**, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;

- перечень компетенций** с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (перечень развиваемых/проверяемых компетенций отражен в рабочей программе соответствующей дисциплины);

- описание показателей и критериев** оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (показатели и критерии оценивания обсуждаются и принимаются решениями кафедр – за эффективность и адекватность выработанных показателей и критериев оценивания несет ответственность заведующий кафедрой, осуществляющий организационное и учебно-методическое сопровождение/контроль реализации профессорско-преподавательским составом образовательного процесса по соответствующей дисциплине).

1.8. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний, умений,

формирования (применение образовательных технологий) и сформированности (применение оценочных средств) компетенций у студентов и выпускников.

1.9. Студенты, обучающиеся в Университете по ООП высшего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

1.10. Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, по ускоренным образовательным программам и в форме экстерната, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

II. Текущий контроль успеваемости

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

2.2. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения студентов критерии проведения текущего контроля. В начале семестра преподавателем может проводиться входной контроль остаточных знаний студентов, приобретенных на предшествующем этапе обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной.

2.3. Виды, примерные сроки проведения и методы осуществления текущего контроля успеваемости студентов определяются преподавателем в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

Текущий контроль успеваемости может осуществляться в следующих основных формах:

- подготовка/реализация контрольных, проверочных, курсовых работ/проектов, рефератов (проверка хода выполнения);
- тестирование по типовым заданиям;
- доклады/сообщения/ответы на семинарах и/или коллоквиумах;
- выполнение практических индивидуальных заданий (включая

- лабораторные, расчетно-графические и др. работы);
- демонстрация полученных навыков в рамках обучения на основе опыта (мастер-класс);
 - игровые технологии (ролевые игры, деловые игры);
 - выполнение проблемных (творческих, исследовательских) заданий;
 - тестирование на основе ресурсов электронных обучающих систем (включая дистанционные/сетевые образовательные системы, систем управления обучением - LMS (Learning Management System), системы электронного обучения – E-learning);)
 - интернет-тест, интернет-экзамен;
 - подготовка научных публикаций (в рамках подготовки магистрантов и аспирантов).
 - участие в научных и учебно-методических конференциях и семинарах (в рамках подготовки магистрантов и аспирантов).

Разрешаются и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями по согласованию с заведующим кафедрой с обязательным уведомлением декана факультета и управления образовательных программ. За качество знаний и формирование компетенций несет ответственность кафедра (заведующий кафедрой).

2.4. Текущий контроль успеваемости должен учитывать:

- выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовку докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.);
- самостоятельную работу студента;
- исследовательскую работу;
- посещаемость аудиторных занятий.

2.5. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется систематически в течение семестра преподавателями кафедр, ведущими практические и /или семинарские занятия по дисциплинам учебного плана, посредством выставления оценок/зачетов (в том числе дифференцированных и/или с использованием балльно-рейтинговых и др. систем). При отсутствии в учебном плане практических и/или семинарских занятий по дисциплине текущий контроль осуществляется путем проверки преподавателем предусмотренных учебным графиком письменных работ (контрольных работ,

рефератов и т.п.).

2.6. Для организации текущего контроля успеваемости и управления учебным процессом может использоваться типовая (с календарными точками и итоговым экзаменационным контролем) или балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов.

2.7. Балльно-рейтинговая система направлена на повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ путем дифференциации и суммирования ранее достигнутых промежуточных результатов оценивания при формировании итоговой оценки.

2.8. Балльно-рейтинговая система может быть введена по одной дисциплине, набору дисциплин или по всем дисциплинам одной или нескольких основных образовательных программ.

2.9. Балльно-рейтинговая система принимается/вводится в реализацию образовательного процесса по отдельным дисциплинам/курсам на основе решений кафедр при согласовании с деканатом/дирекцией и управлением образовательных программ, а по образовательной программе – на основе решения совета факультета/института (деканата/дирекции) при согласовании с управлением образовательных программ.

2.10. Отметка о текущем контроле проставляется преподавателями в ведомостях текущей успеваемости студентов (форма б) на аттестационных неделях (6-ой, 10-ой, 14-ой) в соответствующих деканатах. Сроки текущего контроля (номера аттестационных недель) устанавливаются деканатами/дирекциями факультетов/институтов, доводятся до сведения всех студентов и преподавателей.

2.11. Осуществляется обязательное регулярное информирование обучающихся о результатах их текущей аттестации.

2.12. Деканаты/дирекции организуют обобщение и анализ результатов текущей аттестации, выявляя возможные причины недостатков и результативности принятых ранее упреждающих и корректирующих действий.

2.13. Условием оценки «аттестован» является наличие на момент аттестации положительных оценок по всем контрольным точкам периода текущего контроля (при традиционной системе организации учебного процесса), либо достижения необходимого уровня (суммарного балла) балльной оценки (при реализации балльно-рейтинговой системы).

III. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация студентов в Университете проводится в форме экзаменационной сессии в конце каждого семестра с целью контроля освоения студентами знаний, умений, навыков и приобретения соответствующих компетенций.

3.2. Промежуточная аттестация студентов включает сдачу экзаменов и зачетов, защиту курсовых работ/проектов, предусмотренным учебным планом направления подготовки (специальности), а также отчетов по учебным (производственным) практикам.

3.3. Формы промежуточной аттестации (экзамен/зачет) и их количество по дисциплине регламентируются рабочим учебным планом и рабочими программами учебных дисциплин, утверждаемыми в установленном порядке.

3.4. Экзамены и зачеты, выносимые на экзаменационную сессию, сдаются всеми студентами в обязательном порядке в строгом соответствии с учебным планом направления подготовки (специальности).

3.5. Успеваемость студентов (знания, умения, навыки и компетенции) оценивается на экзаменах оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.6. Для дисциплин и видов работы, по которым формой промежуточного контроля является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено». Возможны формы выставления зачета с оценкой (указанная форма актуальна для зачета-оценки выполнения курсовых работ/проектов) – в этом случае отметка о зачете устанавливается с указанием оценки в баллах «зачтено (балльная оценка)», а также допускается выставление оценки в баллах без указания отметки «зачтено».

3.7. При промежуточной аттестации могут применяться и многобалльные системы оценок знаний, в т.ч. система ECTS.

3.8. Студентам, участвующим в программах двойных дипломов, двусторонней и многосторонней академической мобильности, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в других высших учебных заведениях (в т.ч. зарубежных); при необходимости выполняется соответствующая конвертация балльных оценок из одной системы в другую (предпочтительно используются принципы ECTS).

Допуск к экзаменационной сессии (промежуточной аттестации)

3.9. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана и рабочих программ дисциплин, защитившие в установленный срок курсовые работы (проекты), подготовившие отчеты по производственной практике, получившие все зачеты, предусмотренные учебным планом, допускаются к промежуточной аттестации.

3.10. Для студентов, обучающихся на условиях полного возмещения затрат на обучение, допуск к экзаменационной сессии осуществляется аналогичным образом (п.3.9), при условии полной ликвидации задолженности по оплате за обучение.

3.11. Допуск к экзаменационной сессии фиксируется простановкой штампа «Допущен к экзаменам» в зачетной книжке студента (очной и очно-заочной форм обучения) секретарём (специалистом по учебно-методической работе) факультета/института.

3.12. В отдельных случаях при наличии уважительных причин декану факультета (директору института) предоставляется право допускать к сдаче отдельных экзаменов студентов, не сдавших полный перечень зачетов.

3.13. Допуск студентов к экзаменационной сессии осуществляет декан факультета (директор института) путем подписания экзаменационной (зачётной) ведомости (при этом напротив фамилии не допущенного к экзаменационной сессии студента делается пометка «*не допущен(а)*»).

Расписание экзаменов

3.11. Основанием для составления расписания экзаменов (и соответствующих консультаций) является приказ о сроках проведения экзаменационных сессий для студентов всех направлений подготовки (специальностей). Расписание экзаменов формируется учебным отделом с последующим утверждением проректором по учебной работе. Утвержденное расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

3.12. Накануне экзамена устанавливается проведение *консультаций* (не менее 2-х академических часов на академическую группу).

3.13. Как правило, в расписании для студентов очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения на подготовку и сдачу одного экзамена отводится 4 дня (3 дня – для подготовки и 1 день для сдачи экзамена). Расписание экзаменов для студентов заочной формы обучения предусматривает

освобождение студентов от учебных занятий только в день экзамена.

3.14. Студенты, обучающиеся по сокращенным образовательным программам (по индивидуальным учебным планам) могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные деканами факультетов (директорами институтов).

3.15. Перенос зачетов и экзаменов во время экзаменационных сессий, как правило, не допускается. В исключительных случаях перенос по инициативе преподавателя возможен, но изменение в расписании должно быть согласовано с деканом факультета (директором института) и со студентами академической группы (старостой).

Правила организации и проведения промежуточной аттестации

3.16. Зачёты и экзамены должны проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в доброжелательной атмосфере. Присутствие на экзаменах (зачётах) посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета (директора института) не допускается. Нарушения студентом дисциплины на экзаменах (зачётах) пресекаются, вплоть до удаления с экзамена (зачёта).

3.17. Форма проведения экзамена (зачета): устная, письменная, тестирование и т.д. устанавливается ведущим преподавателем (лектором) по согласованию с заведующим кафедрой и/или на основе решения кафедры.

3.18. Вопросы для письменного экзамена (зачёта), тестовые задания и другой оценочный материал утверждаются на заседании кафедры. Кафедрой определяется количество времени, отводимого для письменного экзамена (зачёта). При проведении зачетов могут быть использованы технические средства, контролирующие программы и/или обучающие системы (в т.ч. сетевые дистанционные), содержащие механизмы реализации контроля (тестового контроля).

3.19. Студент, сдающий экзамен (зачет), должен иметь при себе оформленную зачетную книжку, которая предъявляется преподавателю. На странице зачетной книжки, соответствующей текущему семестру, должны быть проставлены фамилия студента и учебный год.

3.20. Преподаватель не вправе принимать экзамен (зачет) при отсутствии экзаменационной (зачётной) ведомости или индивидуального экзаменационного (зачётного) листа, а также у студентов, не допущенных к сдаче экзамена (зачета) или не имеющих с собой зачетной книжки.

3.21. Результат экзамена (зачета) объявляется студенту в день его сдачи, независимо от формы реализации (устно/письменно).

3.22. Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»), заносятся преподавателем в экзаменационную (зачётную) ведомость и в зачетную книжку, неудовлетворительные оценки («неудовлетворительно», «не зачтено») проставляется только в экзаменационную (зачётную) ведомость. Каждая выставленная оценка заверяется подписью экзаменатора.

3.23. Если студент явился на экзамен (зачет) и, получив задание, отказался от ответа, то это рассматривается как получение оценки «неудовлетворительно», при этом в экзаменационную (зачётную) ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»), без учета причины отказа.

3.24. Если студент не явился на экзамен (зачет), то в экзаменационную (зачётную) ведомость проставляется «не явился».

3.25. Студент, не явившийся по уважительной причине на экзамен (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. Секретарь (специалист по учебно-методической работе факультета/института) проставляет в сводную ведомость группы в случае неявки соответствующую отметку (например, в случае неявки по неуважительной причине – «б», по уважительной причине – «7»).

3.26. Секретарь (специалист по учебно-методической работе факультета/института) вносит из экзаменационной (зачётной) ведомости полученные студентами оценки (зачеты) в сводную экзаменационную ведомость группы и в учебную карточку студента.

3.27. В зачетной книжке и в экзаменационной (зачётной) ведомости не допускаются подчистки, проставление каких-либо посторонних записей или условных обозначений. По требованию декана факультета, директора института, их заместителей, преподаватель, принимавший зачет, обязан переписать небрежно заполненную экзаменационную (зачётную) ведомость (в случае неоднозначного толкования записей в экзаменационной (зачётной) ведомости).

3.28. По окончании экзамена (зачета) преподаватель подводит итог экзамена (зачёта) по установленной форме и представляет экзаменационную

(зачётную) ведомость в деканат факультета или дирекцию института.

3.29. Экзаменационная (зачётная) ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. Экзаменационные (зачётные) ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся на факультете (в институте) как документы строгой отчетности в течение 5 лет. Преподаватель несёт персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей, зачетных книжек, а контроль за заполнением перечисленных выше документов, а также сводных экзаменационных ведомостей и учебных карточек студентов осуществляет заместитель (по учебной работе) декана факультета или директора института.

При проведении зачётов, необходимо соблюдать следующие правила:

3.30. В начале учебного семестра преподаватель сообщает студентам объем материала, выносимого на зачёт по итогам текущего семестра.

3.31. Зачеты выставляются в зачётные ведомости до начала экзаменационной сессии, как правило, в конце семестра на последних двух неделях теоретического обучения («зачетных неделях»), как в рамках расписания учебных занятий, так и вне рамок – в соответствии с отдельным графиком (утверждённым деканом факультета/директором института).

3.32. Результаты сдачи зачётов оцениваются оценкой «зачтено». Зачёты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») проставляются по курсовым проектам (работам), производственной практике, графическим работам (согласно учебному плану).

3.33. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими семинарские (практические) занятия или читающими лекции по учебной дисциплине, вынесенной на зачет. При наличии соответствующих (уважительных) причин прием зачета может быть поручен заведующим кафедрой иному преподавателю по согласованию с деканом факультета (директором института).

3.34. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачёты могут приниматься в виде контрольных работ на практических занятиях. Зачёты по семинарским занятиям принимаются на основе представленных рефератов (докладов) или выступлений студентов на семинарах.

3.35. Преподаватель имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения (а также по итогам балльно-рейтинговой оценки знаний в семестре) зачёт по результатам текущего (в течение семестра) контроля знаний без самой процедуры сдачи зачёта. Преподавателю предоставляется право поставить зачет без дополнительного опроса студентам, которые активно участвовали в семинарских (практических) занятиях. При этом зачёт выставляется преподавателем в зачётную ведомость и в зачетную книжку студента в установленный период.

При проведении экзаменов, необходимо соблюдать следующие правила:

3.36. В начале учебного семестра преподаватель сообщает студентам объем материала, выносимого на экзамен в предстоящую экзаменационную сессию. Студентам очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения вопросы и задания для экзамена по аттестуемой дисциплине выдаются преподавателем не позднее, чем за 20 дней до начала сессии, для студентов заочной формы обучения – в дни предшествующей экзаменационной сессии.

3.37. В случаях сдачи сессии досрочно, переносе ее сроков или при ликвидации разницы в учебном плане (при восстановлении в число студентов, переходе с одной образовательной программы на другую, переходе на другую форму обучения и т.д.) студент пишет заявление, в котором устанавливаются индивидуальные сроки сессии (ликвидации разницы в учебном плане) и после разрешения проректора по учебной работе ему выдаются экзаменационные (зачётные) листы на каждый экзамен/зачёт (или единый лист на все экзамены/зачёты), которые в день сдачи экзаменов (зачетов) обязательно возвращаются в деканат/дирекцию.

3.38. При подготовке к устному экзамену студент ведет записи на чистых листах бумаги, которые затем сдает экзаменатору.

3.39. Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения (а также по итогам балльно-рейтинговой оценки знаний в семестре) экзаменационную оценку по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без процедуры сдачи экзаменов. Оценка выставляется преподавателем-экзаменатором в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента в период экзаменационной сессии.

Апелляция

3.40. При несогласии с результатами экзамена студент имеет право подать апелляцию на имя декана факультета (директора института).

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

Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе декана факультета (директора института), заведующего соответствующей кафедрой, преподавателя, принимавшего экзамен, проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа студента или его письменной работы.

Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

Продление сессии, академический отпуск (по болезни)

3.41. Студент, находившийся в период экзаменационной сессии (или в период семестра - в случае длительной болезни) на стационарном или амбулаторном лечении, имеет право на ее продление. В таких случаях по заявлению студента экзаменационная сессия продлевается. Основанием для продления является справка лечащего врача медицинского учреждения, зарегистрированная в здравпункте СГАУ.

Продление экзаменационной сессии оформляется приказом по университету.

3.42. Академический отпуск студенту предоставляется ректором университета по медицинским показаниям или в других исключительных случаях. Порядок предоставления академического отпуска регулируется нормативными актами университета.

Порядок сдачи экзаменов и зачетов студентами заочной формы обучения

3.43. 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.

Количество календарных дней (40-50 дней) экзаменационной сессии указывается в графике учебного процесса. Межсессионный период должен составлять, как правило, не менее трех месяцев.

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

Успешно обучающимся студентам до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка студентов на экзамены подлежат строгому учету.

3.45. 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.

3.46. Студентам заочной формы обучения может быть перенесен срок экзаменационной сессии только по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в российских или международных соревнованиях, командировка и др. при наличии подтверждающих документов).

Порядок оформления перезачетов и переаттестации

3.47. Под переаттестацией понимается оценка в баллах или зачетом знаний, умений и навыков студентов, обучавшихся в других образовательных учреждениях (в т.ч. среднего профессионального образования) по дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего образования.

Перед аттестацией студенту должна быть предоставлена возможность ознакомиться с программой дисциплины (практики), утвержденной вузом. Университет должен также организовать в необходимом объеме занятия и (или) консультации перед переаттестацией ранее полученных знаний с учетом требований программ высшего профессионального образования.

Переаттестация может проводиться путем собеседования или в иной форме, определяемой кафедрой, факультетом/институтом.

Не допускается механический перезачет дисциплин и оценок по ним из приложения к диплому о среднем профессиональном образовании.

Сроки переаттестации, перезачета и график работы кафедр со студентами устанавливается деканом факультета (директором института) на основании заявления студентов.

3.48. Под перезачетом понимается перенос дисциплины (раздела), практики, освоенных лицом при получении предыдущего высшего профессионального образования, с полученной оценкой или зачетом, как изученных, в документы об освоении программы получаемого высшего профессионального образования.

3.49. Переаттестация и перезачет оформляются приказом ректора. В приказе указываются перечень и объемы переаттестованных или перезачтенных дисциплин и практик с оценкой или зачетом в соответствии с учебным планом специальности высшего образования.

3.50. При оформлении диплома о высшем профессиональном образовании переаттестованные или перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

3.51. При переводе обучающегося в другой вуз или отчислении до завершения освоения образовательной программы записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах вносятся в академическую справку.

Академическая задолженность. Порядок ее ликвидации. Повторная передача.

3.52. Студенты, которые не смогли сдать зачеты или экзамены в установленные сроки, считаются студентами, имеющими академическую задолженность. Студенты, не представившие в установленный срок курсовые работы/проекта или не защитившие их по неуважительной причине, считаются студентами, имеющими академическую задолженность.

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

3.54. Приказом ректора по итогам экзаменационной сессии устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей.

3.55. Ликвидация академических задолженностей производится по утвержденному деканом факультета (директором института) расписанию

повторных экзаменов.

3.56. В необходимых случаях деканатом/дирекцией устанавливаются индивидуальные сроки ликвидации академических задолженностей, но не позднее окончания первого месяца следующего за сессией семестра.

3.57. Пересдача экзамена, по которому получена неудовлетворительная оценка, допускается не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

3.59. 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 (директор института) по согласованию с заведующим кафедрой и/или преподавателем-экзаменатором.

3.60. Пересдача экзамена во второй раз происходит в присутствии комиссии, в состав которой входят: представители деканата/дирекции (заместитель декана/директора и/или начальник курса), заведующий кафедрой, преподаватель учебной дисциплины, по которой студент имеет задолженность, другие преподаватели (не менее одного), преподающие близкие по содержанию учебные дисциплины. Комиссия принимает экзамен в присутствии представителей деканата. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной, результаты экзамена оформляются протоколом, который сдается в деканат/дирекцию и подшивается к экзаменационной ведомости. Студент, получивший в присутствии комиссии неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из университета за невыполнение учебного плана (академическую задолженность).

3.61. Повторная пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки, полученной в предшествующих семестрах (курсах) обучения, разрешается ректором вуза в исключительных случаях по представлению декана/директора и, как правило, только после последней экзаменационной сессии на выпускном курсе.

3.62. Критерии оценок, сформированных компетенций определяются на основании разработанных кафедрами оценочных заданий (оценочного фонда).

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

3.64. Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из университета, как не выполнившие учебный план.

Правила поведения студента во время экзамена

3.65. Студент может быть отстранен от экзамена за помощь или попытку помощи другому экзаменуемому. Студент, уличенный в попытке списывания или другом виде получения необоснованного преимущества в процессе экзамена, отстраняется от экзамена с выставлением ему неудовлетворительной оценки.

3.66. Не допускается общение студентов между собой ни в устной, ни в письменной форме.

3.67. Без разрешения преподавателя не допускается использование учебников или иных учебных материалов; самостоятельно покидать аудиторию, в которой проводится экзамен, без разрешения преподавателя запрещается.

3.68. Экзаменационные билеты, подготовленные ответы и их черновики не могут выноситься из аудитории, где проводится экзамен.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



В. Н. Матвеев

Начальник управления
образовательных программ



А. В. Дорошин

Начальник учебного отдела



А. С. Кучеров