



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»



В.Д. Богатырев
2020 г.

3 июня 2020г № 3-06/2-У

г. Самара

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

I. Область применения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в сфере образования, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее – Самарский университет), а также иными локальными нормативными актами Самарского университета.

1.2. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) устанавливает правила организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – ОПОП ВО), в том числе формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, порядок и сроки ликвидации академической задолженности.

II. Общие положения

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2.2. Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

2.3. Организация образовательного процесса по ОПОП ВО при использовании балльно-рейтинговой системы (далее – БРС) осуществляется в соответствии с «Положением об организации учебного процесса с использованием зачетных единиц (кредитов) и балльно-

рейтинговой системы» (при наличии принципов применения БРС при освоении дисциплины (модуля, курса), практики, зафиксированных в фондах оценочных средств (далее – ФОС) соответствующих рабочих программ дисциплин (модулей, курсов) (далее – РПД), программ практик (далее – ПП).

2.4. Контроль за организацией и проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляют: дирекция института (деканат факультета), учебно-методическое управление, управление занятости и карьеры (в части проведения практик).

III. Текущий контроль успеваемости обучающихся

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплинам (модулям) и практикам по ОПОП ВО проводится в течение семестра преподавателями (руководителями практики от университета), за которыми в соответствии с распределением учебной нагрузки закреплены соответствующие дисциплины (модули) и практики.

3.2. Конкретные виды и формы текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) и практике определяются и фиксируются в ФОС РПД и ПП.

3.3. РПД и ПП могут содержать описание шкалы с указанием соответствия баллов достигнутому уровню освоения дисциплины (модуля) и этапу прохождения практики, уровню сформированности компетенций (этапа сформированности компетенций) обучающегося для каждого вида и формы текущего контроля.

3.4. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по пятибалльной шкале или по столбальной, если ведется обучение с применением БРС.

3.5. Результаты текущего контроля успеваемости служат основой для:

- оценки уровня освоения обучающимся дисциплины (модуля) и в случае необходимости, проведения дополнительной работы для повышения уровня требуемых знаний;
- оценки хода формирования компетенций (этапа формирования компетенций) у обучающихся в ходе освоения дисциплины (модуля) и прохождения практики;
- своевременного выявления неуспевающих обучающихся и оказания им содействия в освоении учебного материала;
- разработки предложений о внесении изменений в РПД и ПП и совершенствованию методики изучения и преподавания дисциплины (модуля) и проведения практики;
- полного или частичного определения оценки промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).

3.6. Результаты текущего контроля успеваемости могут учитываться при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят текущий контроль успеваемости в установленные сроки.

3.7. Результаты мониторинга текущей успеваемости обучающихся являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих/предупреждающих действий со стороны администрации университета.

IV. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, зачета, защиты отчета по практике, защиты курсового проекта (курсовой работы), контрольной работы и др.

4.2. Конкретные формы промежуточной аттестации обучающихся по результатам обучения по каждой дисциплине (модулю) и прохождения практики устанавливаются в учебном плане ОПОП ВО.

4.3. Совокупность форм промежуточной аттестации, установленных на учебный семестр (триместр), составляет экзаменационную сессию. В течение учебного года проводится не более трех экзаменационных сессий.

Количество зачетов и экзаменов в семестре (триместр) определяется учебным планом ОПОП ВО.

В течение учебного года количество форм промежуточной аттестации не должно превышать двадцати двух (при соблюдении нормы не более пяти экзаменов в одну экзаменационную сессию). В указанное количество не входят формы промежуточной аттестации по элективным (избираемым в обязательном порядке) дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, по факультативным (необязательным для изучения при освоении образовательной программы) дисциплинам (модулям), по прохождению практикам.

По дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом зачет может приниматься путем оценивания выполнения совокупности учебных заданий в течение семестра (триместра), предусмотренных ФОС РПД. Преподаватель в течение семестра оценивает в соответствии с ФОС РПД сформированность компетенций (этапа сформированности компетенций), по результатам чего выставляет оценку «зачтено» или «не зачтено». В случае выставления оценки «не зачтено» передача осуществляется путем исправления (переработки) заданий, выполняемых в течение семестра.

4.4. Промежуточная аттестация проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся по билетам, утвержденным заведующим соответствующей кафедры, либо в форме компьютерного тестирования.

4.5. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), и практике определяются в ФОС РПД и ФОС ПП.

4.6. Обучающийся обязан пройти все виды промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом ОПОП ВО.

4.7. Обучающийся обязан явиться на промежуточную аттестацию, имея при себе зачетную книжку или студенческий билет (в случае наличия у обучающегося электронной зачетной книжки).

4.8. Посещать промежуточную аттестацию имеют право:

- директор института (исполнительный директор, декан факультета) при прохождении промежуточной аттестации обучающимися по ОПОП ВО, закрепленным за институтом (факультетом);

- заведующий кафедрой (при проведении промежуточной аттестации преподавателями руководимой им кафедры);

- сотрудники учебно-методического управления для осуществления контроля за процедурой проведения промежуточной аттестации;

- сотрудники управления занятости и карьеры для осуществления контроля за процедурой проведения промежуточной аттестации по практикам.

4.9. Присутствие посторонних лиц во время проведения промежуточной аттестации без разрешения ректора (проректора по учебной работе) не допускается.

4.10. Обучающиеся, успевающим на «отлично» и «хорошо» по всем дисциплинам (модулям), по их личному заявлению директор института (декан факультета) имеет право разрешить досрочное прохождение промежуточной аттестации при условии выполнения всех заданий, предусмотренных РПД и получившим разрешение преподавателей, за которыми закреплен объем лекционной нагрузки и практических занятий по дисциплине (модулю) на досрочное прохождение промежуточной аттестации.

4.11. Обучающиеся, осваивающие ОПОП ВО по индивидуальным учебным планам в сокращенные сроки или по ускоренным ОПОП ВО могут сдавать зачеты и экзамены в период между промежуточными аттестациями.

4.12. Результаты промежуточной аттестации отражаются в ведомости промежуточной аттестации.

Преподаватель получает ведомость промежуточной аттестации, подписанную директором института (исполнительным директором, деканом факультета) в дирекции института (деканате факультета) на кануне или в день проведения промежуточной аттестации.

Ведомости промежуточной аттестации заполняются и подписываются преподавателем, проводившим промежуточную аттестацию, предоставляются в дирекцию института (деканат факультета) лично в течение трех рабочих дней после даты проведения промежуточной аттестации.

4.13. В случае проведения промежуточной аттестации несколькими преподавателями или комиссией в ведомости промежуточной аттестации проставляются визы всех преподавателей. В зачетную книжку обучающегося оценка проставляется одним из преподавателей, указанных в ведомости.

4.14. Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку (только в ведомость в случае наличия у обучающегося электронной зачетной книжки), неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не вносится, а проставляется только в экзаменационную ведомость.

4.15. Неявка на промежуточную аттестацию отмечается в ведомости промежуточной аттестации словом «не явился» (допускается проставление символа «н/я»). Неявка без уважительной причины соответствует оценке «неудовлетворительно».

4.16. При проставлении оценки в зачетную книжку обучающегося преподавателем в обязательном порядке указывается объем дисциплины (модуля), практики в часах и через косую черту в зачетных единицах трудоемкости, предусмотренных учебным планом для ее изучения (указывается полный объем часов с учетом самостоятельной работы). При наличии у обучающегося электронной зачетной книжки оценка проставляется преподавателем только в ведомость промежуточной аттестации.

4.17. Итоги промежуточной аттестации подводятся дирекцией института (деканатами факультетов) на момент окончания экзаменационной сессии.

V. Порядок прохождения промежуточной аттестации

5.1. Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок.

5.2. Прием зачета по дисциплине (модулю) проводится по завершении теоретического курса или его части в течение семестра за счет объема трудоемкости, отводимого на освоение дисциплины (модуля, курса), практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО.

5.3. График проведения зачетов утверждается директором института (исполнительным директором, деканом факультета). Перечень дисциплин (модулей), по которым предусмотрен прием зачетов, должен соответствовать учебному плану ОПОП ВО.

5.4. Форма проведения зачета устанавливается преподавателем, реализующим данную дисциплину (модуль) или кафедрой, за которой данная дисциплина (модуль) закреплена в соответствии с учебным планом ОПОП ВО.

5.5. Задания (вопросы, тесты, задачи и др.) к зачету составляются преподавателем, за которым закреплена данная дисциплина (модуль), в соответствии с ФОС РПД, ПП и утверждаются заведующим кафедрой.

5.6. Результаты сдачи зачетов отражаются в ведомостях промежуточной аттестации записью «зачтено»/«не зачтено», в зачетной книжке обучающегося делается запись о дисциплине (модуле), по которой получен зачет (в случае наличия у обучающегося электронной зачетной книжки результат сдачи зачетов отражается только в ведомостях промежуточной аттестации).

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся - оценивания результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ), а также прохождения некоторых

видов (типов) практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО может применяться дифференцированный зачет, который оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.7. По решению кафедры для проведения защиты курсовых работ (проектов) и отчетов по практике обучающихся создается комиссия.

Промежуточная аттестация обучающихся по всем видам практик проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком.

5.8. Передача зачета допускается не более двух раз.

5.9. Преподаватель имеет право удалить обучающегося с зачета с проставлением в ведомости оценки «не зачтено» за нарушение учебной дисциплины со стороны обучающегося во время проведения зачета (списывание, использование средств мобильной связи, ПК и других технических устройств).

5.10. Защита курсовых работ (проектов), отчетов по практике – форма промежуточной аттестации, оценивающая:

- практические знания обучающегося и уровень сформированных компетенций (этапа формирования компетенций);
- навыки самостоятельной работы;
- уровень творческого мышления обучающегося;
- владение понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

5.11. Защита отчетов по практике осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком, но не позднее двух недель с начала учебных занятий в соответствующем семестре.

5.12. Экзамены, предусмотренные учебными планами ОПОП ВО, сдаются обучающимися в период экзаменационных сессий, сроки которых определяются утвержденным календарным учебным графиком.

5.13. Цель проведения экзамена – комплексная оценка знаний, умений и уровня (этапа) сформированности у обучающихся компетенций по всей программе дисциплины (модуля, курса).

5.14. Расписание экзаменационной сессии составляется учебно-методическим управлением в строгом соответствии с календарным учебным графиком, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся по очной форме обучения не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине (модулю, курсу) было отведено не менее трех дней.

Перед экзаменом проводятся консультации, предусмотренные расписанием.

5.15. Форма проведения экзамена:

- устная,
- письменная,
- компьютерное тестирование.

Форма проведения экзамена, а также содержание экзаменационных билетов (тестов) составляются преподавателем, за которым закреплена лекционная нагрузка и/или практические (лабораторные) занятия по дисциплине (модулю), и утверждаются заведующим кафедрой. Печень примерных вопросов (заданий, тестов) и критерии оценки должны соответствовать ФОС РПД, ПП и должны быть доведены до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля).

5.16. Экзамен по дисциплине (модулю), в зависимости от распределения учебной нагрузки по преподавателям соответствующей кафедры, может проводиться одним или несколькими преподавателями, компетентными в содержании дисциплины (модуля) согласно утвержденной РПД, ПП и имеющим право реализовывать лекционную нагрузку.

Экзамен по дисциплине (модулю), отдельные разделы которого реализуются несколькими преподавателями, может проводиться с участием всех этих преподавателей. В ведомость промежуточной аттестации ставятся визы всех преподавателей, в зачетную книжку обучающегося оценка проставляется одним из преподавателей, указанных в ведомости (в случае наличия у обучающегося электронной зачетной книжки оценка проставляется только в ведомость промежуточной аттестации).

5.17. Преподаватель вправе принять решение о сдаче экзамена по результатам текущего контроля успеваемости (в том числе в соответствии с БРС).

5.18. При проведении промежуточной аттестации в качестве оценки по дисциплине (модулю) по решению соответствующей кафедры могут быть зачтены результаты Интернет-экзамена (компьютерного тестирования, проводимого НИИ мониторинга качества образования г. Йошкар-Ола в режимах online или offline).

5.19. При проведении промежуточной аттестации в качестве оценки по дисциплине (модулю) по решению директора института/декана факультета могут быть зачтены результаты освоения массовых открытых онлайн курсов в соответствии с положением о порядке зачёта результатов освоения онлайн-курсов в Самарском университете.

5.20. Оценка, полученная обучающимся в результате прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю, курсу) в заключительном семестре ее освоения в соответствии с учебным планом ОПОП ВО, вносится в приложение к диплому по соответствующей дисциплине (модулю), практике. Обучающиеся должны быть заранее проинформированы о том, результаты каких промежуточных аттестаций вносятся в приложение к диплому.

VI. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике ОПОП ВО или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2. Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, участие в научных конференциях, спортивных мероприятиях и др.), подтвержденной соответствующими документами, по их личному заявлению и распоряжению директора института (исполнительного директора, декана факультета) утверждается график (расписание) ликвидации академической задолженности.

6.3. В период промежуточной аттестации ликвидация академической задолженности по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам не допускается. В обоснованных случаях директор института (исполнительный директор, декан факультета) может разрешить обучающемуся ликвидировать академическую задолженность в период промежуточной аттестации после сдачи последнего по расписанию экзамена.

6.4. Повторная промежуточная аттестация по одной и той же дисциплине (модулю, курсу), практике допускается не более двух раз: первый раз – одному преподавателю, проводившему промежуточную аттестацию, или кафедральной комиссии, второй раз – комиссии, персональный состав которой утверждается распоряжением директора института (исполнительного директора, декана факультета).

6.5. В состав комиссии могут включаться преподаватели, реализующие данную дисциплину (модуль), практику, представители деканата (декан, зам. декана или другие преподаватели, компетентные в содержании данной дисциплины (модуля), практики).

6.6. При явке обучающегося на пересдачу зачета, экзамена, защиты курсовой работы (проекта), отчета по практике он обязан иметь при себе зачетную книжку (студенческий

билет в случае наличия у обучающегося электронной зачетной книжки) и направление на промежуточную аттестацию, подписанное директором института/деканом факультета или его заместителем.

6.7. Положительная оценка при передаче проставляется в направление и зачетную книжку (в случае наличия у обучающегося только электронной зачетной книжки – только в направление), неудовлетворительная – только в направление.

6.8. Направление сдается преподавателем или сотрудником кафедры в деканат соответствующего института/факультета не позднее следующего рабочего дня после передачи.

6.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются из Самарского университета за академическую неуспеваемость как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана ОПОП ВО.

6.10. Повторная промежуточная аттестация с целью повышения положительной оценки допускается только на выпускном курсе обучающимся, имеющим, как правило, оценки «отлично» и «хорошо», по их личному заявлению.

6.11. Академическая задолженность по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы в текущем и (или) предыдущем семестрах не является основанием для недопуска к промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) и практикам текущего семестра. Исключением является академическая задолженность по учебным дисциплинам (модулям), практикам, имеющим промежуточную оценку результатов обучения в предыдущих семестрах.

VII. Процедура проведения повторной промежуточной аттестации

7.1. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию или имеющие академическую задолженность, допускаются к занятиям следующего семестра. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по итогам летней промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс условно.

7.2. Для ликвидации академической задолженности обучающимся устанавливаются следующие сроки:

- для обучающихся ОПОП ВО очной формы – не более трех месяцев с начала следующего семестра,
- для обучающихся ОПОП ВО очно-заочной и заочной форм – до начала промежуточной аттестации на следующем курсе.

В случае наличия у обучающегося уважительной причины по его личному заявлению на имя директора института/декана факультета могут быть установлены иные сроки ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.3. График ликвидации академических задолженностей обучающихся по ОПОП ВО составляется дирекцией института/деканатом факультета по итогам промежуточной аттестации для дисциплин (модулей), практик учебного плана, по которым более пяти обучающихся имеют академические задолженности, с указанием дисциплины (модуля), точного времени, места проведения (корпуса, аудитории), Ф.И.О. преподавателя (экзаменаторы), формы контроля.

7.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (модулям) не более двух раз в сроки, установленные данным Положением в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей (либо в ином порядке, установленным данным Положением).

7.5. По дисциплинам (модулям), практикам учебного плана, обучающийся, имеющий академическую задолженность, может заблаговременно обратиться к заведующему

кафедрой, осуществляющей проведение промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю), практике, по которой у обучающегося имеется академическая задолженность.

7.6. Назначенный преподаватель перед проведением повторной промежуточной аттестации знакомит обучающегося с РПД, выдает задание, определяет объем учебных работ и сроки, в которые обучающийся должен выполнить задание перед прохождением промежуточной аттестации, проводит консультации.

7.7. Не допускается назначение в один день ликвидации академических задолженностей по двум и более дисциплинам (модулям), практикам для обучающихся одной учебной группы.

VIII. Особый порядок проведения промежуточной аттестации

8.1. В случае необходимости (например, чрезвычайных ситуаций, форс-мажора (обстоятельств непреодолимой силы, осложнения эпидемиологической ситуации)) проведение промежуточной аттестации может быть реализовано:

- в форме контактной работы обучающихся и педагогических работников в электронной информационно-образовательной среде университета;
- с использованием различных образовательных технологий, электронных и информационных ресурсов, онлайн-ресурсов иных организаций, позволяющих обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Начальник учебно-методического управления

Начальник управления занятости и карьеры

Начальник правового управления

Председатель совета обучающихся

Председатель профсоюзной организации обучающихся



А.В. Гаврилов

Н.В. Соловова

Л.А. Выборнова

А.А. Павлушкин

Д.А. Ермолаев

С.В. Заика