

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский государственный
гуманитарный университет»
(РГГУ)

Утверждено ректором РГГУ
Е.И.Пивоваром
03 апреля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями); федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования; приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – университет, РГГУ), утвержденным приказом Минобрнауки России от 23 мая 2011 г. № 1694 и другими нормативными локальными актами РГГУ.

1.2. Данное положение регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов РГГУ, обучающихся по образовательным программам высшего образования в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) на всех факультетах и филиалах РГГУ, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются составными частями оценки качества освоения образовательных программ наряду с итоговой (государственной итоговой) аттестацией обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в

том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.5. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины обучающихся, предупреждение отчисления из университета.

1.6. 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 и зачетов, защиту курсовых, контрольных работ, отчеты по практикам по дисциплинам, предусмотренным учебным планом направления подготовки (специальности) высшего образования.

1.7. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации студентов оцениваются по 100-балльной системе в соответствии с балльно-рейтинговой системой РГГУ.

1.8. Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут курирующий проректор, деканы факультетов и заведующие кафедрами, а по конкретным дисциплинам – преподаватели этих дисциплин. Сбор и обобщение итогов текущего и промежуточного контролей обеспечивают преподаватели и деканаты.

1.9. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации используются руководством университета как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

Результаты текущей и промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, совещаниях деканата, намечаются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

1.10. Обучающиеся, полностью выполнившие рабочий учебный план курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, защитившие отчет по практике, переводятся на следующий курс.

1.11. 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.

1.12. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.13. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки,

установленные соответствующим приказом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

1.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из РГГУ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

II. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется в формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т. д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение расчетно-графического задания и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Текущему контролю подлежит посещаемость студентами аудиторных занятий.

2.3. В РГГУ применяются следующие виды текущего контроля:

- проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины (входной контроль);
- проверка усвоения обучающимися отдельных тем дисциплины(модуля);
- систематическая проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, эссе и т.д.;
- единовременное подведение итогов текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение семестра по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы.

2.4. Входной контроль охватывает всех обучающихся и проводится до начала обучения по дисциплине в течение одного контрольного мероприятия. Контрольно-измерительные материалы в форме тестов (письменных или компьютерных) разрабатываются ведущим преподавателем

по дисциплине. Содержание тестовых заданий согласовывается с заведующим кафедрой.

Результаты входного контроля являются основанием для формирования подгрупп и организации факультативов.

2.5. Методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учётом специфики учебной дисциплины, её содержания, трудоёмкости (количества зачётных единиц), вида заданий для самостоятельной работы студентов и т.д., согласно утвержденной рабочей программы дисциплины. Выбираемый метод должен обеспечить наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

2.6. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана.

2.7. 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, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых и ролевых играх, коллективных тренингах и т.п.);

- посещаемость;
- самостоятельную работу студента;
- исследовательскую работу и т.д.

Оценка (в баллах) должна носить комплексный характер и учитывать достижения студента по основным компонентам учебного процесса.

2.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся имеет непрерывный характер, поэтому обучающиеся обязаны посещать все виды учебных занятий в соответствии с расписанием, а также посещать консультации, назначаемые преподавателем.

Учет посещаемости аудиторных занятий осуществляется преподавателями, ведущими данные занятия. Суммарный учет посещаемости аудиторных занятий проводится деканатом. В случае многократного пропуска обучающимся занятий по конкретной учебной дисциплине преподаватель извещает об этом учебную часть докладной запиской.

III. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся вне зависимости от формы обучения проводится в виде зачетов и экзаменов, которые сдаются

всеми студентами в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами по направлению (специальности) и утвержденными рабочими программами дисциплин.

3.2. Форма проведения зачетов и экзаменов определяется кафедрой. Она может быть устной или письменной. Контрольные задания разрабатываются преподавателями, утверждаются кафедрой и должны соответствовать объему пройденного учебного материала и видам оценочных средств, установленных образовательной программой. Результаты сдачи зачетов и экзаменов фиксируются преподавателем в аттестационной ведомости.

3.3. Обучающиеся с полным сроком освоения образовательной программы (по очной и заочной форме), 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.

Обучающиеся по ускоренным образовательным программам, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

3.4. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется факультетами, подписывается деканом, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

3.5. Перед экзаменом за 1-2 дня предусматриваются консультации для каждой группы.

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

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

3.7. В случае модульного обучения зачеты и экзамены сдаются по окончании каждого модуля. Итоги подводятся в сроки, установленные приказом об окончании семестра.

3.8. Обучающиеся, переведенные на ускоренную образовательную программу по направлению подготовки или специальности, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные деканами факультетов.

3.9. В начале учебного курса преподаватель сообщает студентам объем материала, выносимого на зачет или экзамен.

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

Основанием для получения допуска к промежуточной аттестации является сдача всех зачетов и выполнение студентом всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом, в установленные сроки.

3.11. Результаты экзамена или зачета заносятся в аттестационную ведомость.

Прием экзамена или зачета без аттестационной ведомости не допускается.

Аттестационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. В соответствии с утвержденным расписанием экзаменов уполномоченные лица деканатов вносят в аттестационную ведомость наименование предмета и общее количество зачетных единиц (часов), в соответствии с учебным планом, а также фамилии, имена, отчества (полностью) студентов, сдающих экзамены и зачеты, и передают их преподавателю. Дополнения и исправления в списке студентов, внесенных в аттестационную ведомость, могут производиться только уполномоченным лицом деканата.

Положительные оценки заносятся в аттестационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в аттестационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора.

Аттестационная ведомость представляется преподавателем в деканат не позднее последнего дня зачетной недели, а после сдачи обучающимися экзамена - в день приема экзамена.

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

3.12. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся на следующий курс приказом ректора РГГУ в установленные сроки.

3.13. Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, на основании их личного заявления приказом ректора РГГУ устанавливаются индивидуальные сроки продления промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация продлевается на число дней болезни, которые совпали с днями подготовки и сдачи зачетов и экзаменов.

3.14. Хранение документации, отражающей результаты образовательного процесса, осуществляется деканатами факультетов (УНЦ) в соответствии с номенклатурой дел структурных подразделений.

IV. Ликвидация академической задолженности.

4.1. Пересдача экзамена (зачета) по одному и тому же предмету допускается не более двух раз.

4.1.1. Первая пересдача проводится в письменной форме и охватывает весь объем учебного материала, изученного в данном семестре.

Обучающемуся предлагается три задания:

1. По теоретической части курса;
2. По темам семинарских (практических занятий);
3. По заданиям, вынесенным на промежуточную аттестацию.

Сроки проведения первой пересдачи:

I семестр - с 15 по 30 января;

II семестр - с 15 по 30 июня.

4.1.2. Обучающемуся, получившему неудовлетворительную оценку на первой пересдаче, разрешается вторая попытка ликвидировать академическую задолженность перед специально созданной предметной комиссией.

Состав комиссии определяется деканом факультета и включает, как правило: преподавателя, читавшего теоретический курс; преподавателя, проводившего семинарские или практические занятия; декана (заместителя декана) факультета.

Вторая пересдача проводится в форме собеседования, вопросы для которого формируются по тому же принципу, что и задания для первой пересдачи.

Сроки проведения второй пересдачи (заседаний комиссий):

I семестр - с 1 по 10 февраля;

II семестр - с 1 по 10 июля.

4.1.3. Для пересдачи экзамена (зачета) обучающийся должен получить в деканате аттестационную ведомость.

Заполненная и подписанная аттестационная ведомость возвращается в деканат после проверки работы студента преподавателем.

Положительная оценка, полученная студентом при пересдаче, заносится в аттестационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительная оценка фиксируется только в аттестационной ведомости.

4.1.4. При пересдаче экзамена (зачета) предметной комиссией в экзаменационном листе проставляется одна итоговая оценка, которая определяется посредством обсуждения мнений членов комиссии, и подписывается всеми членами комиссии.

В зачетной книжке оценку удостоверяет председатель комиссии. Решение предметной комиссии является окончательным и обжалованию не подлежит.