

Рассмотрено и одобрено
на заседании Методического
совета университета
7 февраля 2015 г.



Проректор по учебной работе

В. Васильев

Утверждено
на заседании Ученого совета
университета
7 февраля 2015 г.



И.о. ректора университета

Скиндерев

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Курганский государственный университет»

Курган 2015

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 «Курганский государственный университет».

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует организацию проведения текущего контроля по освоению дисциплин (модулей) обучающимися, формы, систему оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Курганский государственный университет» (далее – университет).

1.2 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 и выполнения курсовых работ).

1.3 Текущий контроль успеваемости ведется в ходе образовательного процесса с целью определения уровня и качества знаний, умений и навыков, полученных обучающимися на занятиях лекционного типа и занятиях семинарского типа, а также в процессе выполнения лабораторных, практических, контрольных, курсовых работ и курсовых проектов, мероприятий практик.

1.4 Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются в соответствии с учебным планом образовательной программы и рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик, входящих в образовательную программу.

1.5 Для регламентации правил взаимодействия научно-педагогических работников и обучающихся, нормирования и активизации самостоятельной работы студентов, оценки результатов учебной деятельности обучающихся, повышения объективности оценки текущей успеваемости и результатов итоговых контрольных мероприятий используется балльно-рейтинговая

система оценивания знаний студентов, основанная на единых требованиях и единых критериях.

1.6 Порядок использования балльно-рейтинговой системы оценивания знаний обучающихся определен Положением о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки академической активности студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Курганский государственный университет».

1.7 Текущий контроль успеваемости обучающегося включает в себя учет посещаемости занятий и проведение опросов, тестовых проверок знаний, форумов, коллоквиумов, деловых игр, написание рефератов, решение задач, выполнение заданий в ходе лабораторных и практических работ, а также проведение защит контрольных работ, лабораторных и практических работ.

1.8 Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета (устно, письменно, в форме тестирования) и преследует цель оценить уровень освоения обучающимся образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики образовательной программы.

1.9 Помимо дисциплин, содержащихся в учебных планах по специальностям или направлениям подготовки в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, студенты могут по желанию изучать дополнительно другие учебные дисциплины, преподаваемые в университете. Контроль текущей успеваемости и промежуточная аттестация в этом случае проводится согласно настоящему Положению.

1.10 Деканы факультетов, заведующие кафедрами в процессе текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации анализируют качество подготовки обучающихся, намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение образовательного процесса. Результаты выносятся на обсуждение заседаний кафедр, советов факультетов, ректората и Ученого совета университета.

2 Порядок проведения семестровых контрольных мероприятий

2.1 Общее количество, вид контрольных мероприятий, форма их проведения, диапазон балльной оценки (минимальная и максимальная оценка в баллах, которую может получить обучающийся за то или иное семестровое контрольное мероприятие по дисциплине (модулю)) определяется рабочей программой дисциплины соответствующих специальности или направления подготовки.

2.2 К числу контрольных мероприятий относятся как мероприятия, проводимые в аудитории на занятиях семинарского типа, так и мероприятия, проводимые в электронной информационно-образовательной среде университета, в качестве которой принимается система поддержки учебного процесса университета (Kurgan education support system «KESS»).

2.3 Организация и проведение контрольных мероприятий по дисциплине (модулю) осуществляется в соответствии с графиком изучения дисциплины. График изучения дисциплины (модуля) формируется для каждой группы обучающихся с указанием для каждого вида контрольных мероприятий календарного периода проведения.

На первом учебном занятии преподаватель в обязательном порядке доводит до сведения обучающихся:

- содержание рабочей программы дисциплины;
- график изучения дисциплины;
- критерии и порядок оценки посещаемости занятий и активности обучающихся по дисциплине;
- требования к выполнению контрольных мероприятий и критерии их оценки;
- требования к выполнению курсовой работы/курсового проекта (при наличии);
- график и правила получения консультаций и место их проведения;
- перечень рекомендуемой литературы и ссылок на Интернет-ресурсы;
- содержание и порядок проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий указанная информация публикуется в соответствующем разделе электронного учебного методического комплекса учебного курса системы поддержки учебного процесса университета.

Если лекции читаются одним преподавателем, а практические занятия проводятся другим, то ответственность за выполнение данного пункта возлагается на лектора.

2.4 При оценке преподавателем работы обучающегося в течение семестра учитываются:

- посещаемость учебных занятий и активность работы по дисциплине (демонстрация хорошего уровня знаний по дисциплине, выраженная в выступлениях на занятиях, ответах на вопросы преподавателя, решениях задач, участии в профессиональных мероприятиях и научных конференциях и т.д.);
- результаты контрольных мероприятий (количество баллов);
- соблюдение графика учебного процесса и графика изучения дисциплины.

2.5 Успешность выполнения обучающимся контрольных мероприятий оценивается баллами в диапазоне между минимальной и максимальной балльной оценкой. Результаты контрольных мероприятий (количество баллов) отражаются преподавателем в ведомости текущей успеваемости в семестре.

В случае пропуска студентом занятия или контрольного мероприятия по уважительной причине, подтвержденной деканом факультета, преподаватель должен предоставить обучающемуся возможность сдать данную тему в часы консультаций в форме ответов на вопросы, коллоквиума и пр.

2.6 В течение учебного семестра преподаватель должен в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки академической активности студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Курганский государственный университет» контролировать выполнение студентами графиков изучения дисциплины, в том числе индивидуальных графиков обучения, и своевременно проводить работу с обучающимися, не выполняющими график.

Декан факультета проводит индивидуальную работу с обучающимися, не выполняющими обязанностей по добросовестному освоению дисциплин (модулей) учебного плана (выполнение требований рабочей программы учебной дисциплины (модуля), освоение требуемых компетенций по федеральному государственному образовательному стандарту, соблюдение графика учебного процесса, соблюдение графика изучения дисциплины, выполнение всех семестровых контрольных мероприятий по дисциплине (модулю) на уровне не ниже минимальной оценки).

2.7 По итогам работы студентов в семестре преподаватель предоставляет в деканат факультета ведомость текущей успеваемости студентов в семестре, на основании которой декан факультета издает распоряжение о недопуске студента к прохождению промежуточной аттестации по данной дисциплине, что приравнивается к оценке «неудовлетворительно» по дисциплине.

3 Порядок выполнения и оценки результатов курсовых работ и курсовых проектов

3.1 Курсовая работа/курсовой проект (далее – КР/КП) является отдельной формой семестрового контроля знаний обучающегося (коллектива обучающихся), итоговая оценка за выполнение и защиту КР/КП проставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента. Наличие КР/КП по дисциплине определяется учебным планом специальности или направления подготовки.

3.2 КР/КП представляют собой самостоятельную работу обучающегося (коллектива обучающихся) под руководством преподавателя и подлежит обязательной защите. Результатом КР/КП в зависимости от характера изучаемой дисциплины может стать готовая программа, расчет, математическая модель, решение какой-либо задачи или исследование какой-либо проблемы (явления, процесса и т.д.) в рамках выбранной тематики предметной области дисциплины.

3.3. Порядок закрепления темы КР/КП:

– для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения в течение первых двух недель после начала учебного семестра преподаватель обязан ознакомить обучающихся с перечнем тем КР/КП. В течение следующих двух недель обучающийся может выбрать и согласовать с преподавателем тему КР/КП;

– для обучающихся по заочной форме обучения выбор тем КР/КП осуществляется на установочной лекции по дисциплине в период установочной сессии;

– в случае отсутствия обучающегося преподаватель имеет право самостоятельно назначить ему тему КР/КП;

– в установленные сроки (до 15 октября в осеннем семестре, до 15 марта в весеннем семестре) преподаватели предоставляют заведующему кафедрой сведения о закреплении тем и руководителей КР/КП. На основании полученной информации заведующий кафедрой в течение пяти рабочих дней формирует распоряжение о закреплении тем и руководителей КР/КП.

В случае изменения темы и (или) руководителя КР/КП заведующий кафедрой на основании полученной информации от обучающегося и руководителя КР/КП о причине изменения в течение пяти рабочих дней принимает решение об изменении или отказе в изменении темы и (или) руководителя КР/КП. Замена темы и (или) руководителя КР/КП без издания распоряжения заведующего кафедрой запрещается.

3.4 Оформление результатов и защита КР/КП:

– пояснительная записка (расчетно-пояснительная записка, расчетная работа, материалы творческих работ и т.д.) КР/КП оформляется обучающимся (коллективом обучающихся) в соответствии с методическими указаниями и требованиями кафедры. В установленные сроки материалы КР/КП предоставляются на проверку руководителю КР/КП в виде (бумажном или электронном), определенном руководителем;

– на основании замечаний руководителя обучающийся (коллектив обучающихся) должен внести соответствующие изменения и получить допуск к защите КР/КП. В случае невыполнения сроков предоставления материалов КР/КП на проверку или наличия повторных замечаний руководитель курсовой работы/проекта вправе не допустить обучающегося (коллектив обучающихся) к защите;

– защита КР/КП проходит в установленные сроки до начала сессии для очной формы обучения, а для заочной формы обучения – в период лабораторно-экзаменационной сессии до экзамена по соответствующей дисциплине, перед специальной комиссией, назначенной заведующим кафедрой, как правило, с участием непосредственного руководителя КР/КП. Структура итоговой оценки за КР/КП и правила ее формирования определяются соответствующими пунктами рабочей программы дисциплины (модуля). Итоговой оценкой за выполнение и защиту КР/КП может быть оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

– итоговая оценка проставляется преподавателем в зачетно-экзаменационную или экзаменационный лист. В зачетную книжку студента, заносятся только положительные оценки – «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»;

– КР/КП хранятся на кафедрах в бумажном виде в соответствии с номенклатурой дел кафедры в течение 3 лет.

4 Порядок проведения семестровых консультаций

4.1 Консультирование обучающихся по изучаемым дисциплинам (модулям) осуществляется преподавателями кафедр в соответствии с графиками семестровых консультаций в очной форме и в режиме on-line посредством электронной информационно-образовательной среды университета, электронной почты, консультационного форума и др.

4.2 График консультаций формируется заведующими кафедрами и в установленные сроки предоставляется в деканат факультета. Даты и время, указанные в графике семестровых консультаций, являются для преподавателя обязательным рабочим временем, в течение которого он должен присутствовать в указанной аудитории и консультировать обучающихся.

5 Порядок проведения промежуточной аттестация обучающихся

5.1 Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определенных учебным планом образовательной программы.

5.2 Промежуточная аттестация для студентов очной и очно-заочной формы обучения организуется в соответствии с учебными планами в период экзаменационных сессий в соответствии с расписанием. Промежуточная аттестация для студентов заочной формы обучения организуется в период лабораторно-экзаменационных сессий в соответствии с учебными планами и составленными на их основе расписанием занятий.

Студенты очной формы обучения допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом, выполнения и сдачи установленных деканатом расчетно-графических и других работ по учебным дисциплинам данного семестра.

При наличии уважительных причин, документально-подтвержденных, декану факультета предоставляется право допускать до экзаменационной сессии студентов очной формы обучения, не сдавших зачеты по дисциплинам, по которым не установлены экзамены.

Студенты заочной формы обучения допускаются к лабораторно-экзаменационной сессии, если они к началу сессии выполнили все контрольные работы и КР/КП по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачетные контрольные работы и допущенные к защите КР/КП.

5.3 Для допуска к прохождению итогового контрольного мероприятия по дисциплине (зачета/дифференцированного зачета/экзамена) обучающийся обязан набрать установленную минимальную сумму баллов (пороговое значение дисциплины). Студент, набравший за работу в семестре количество баллов, меньше порогового значения, не допускается к прохождению итогового контрольного мероприятия (зачета/дифференцированного зачета или экзамена) по данной дисциплине в период сессии.

Помимо этого основанием для недопущения обучающегося к сессии могут являться:

- наличие академической задолженности за предыдущий период обучения, не ликвидированной в установленные сроки;
- невыполнение индивидуального плана ликвидации академической разницы (при восстановлении, переводе из других образовательных организаций, с других специальностей или направлений подготовки, форм обучения, при возвращении из академического отпуска);
- наличие финансовой задолженности (для обучающихся, зачисленных в университет на условиях оплаты обучения по договору). При наличии финансовой задолженности инициируется процедура отчисления в установленном порядке;

На основании вышеизложенного в установленные сроки деканат факультета формирует первичное распоряжение о недопущении обучающихся к сессии. Распоряжение актуализируется по мере необходимости и публикуется на общих информационных ресурсах университета и информационных стендах.

Недопущение обучающегося к прохождению итогового контрольного мероприятия приравнивается к неудовлетворительной оценке по дисциплине и является академической задолженностью.

Календарный период проведения мероприятий итоговой семестровой аттестации (сдача экзаменов по дисциплинам текущего семестра) называется сессией и определяется графиком учебного процесса соответствующего курса специальности или направления подготовки и формы обучения.

Контрольные мероприятия итоговой семестровой аттестации проводятся в соответствии с расписанием сессии. Проведение итогового контрольного мероприятия сессии осуществляется в установленном порядке и в соответствии с формой и содержанием контрольного мероприятия определяемого учебным планом соответствующей специальности или направления подготовки.

5.4 Успешность освоения дисциплины учебного плана в целом определяется итоговым количеством (итоговой суммой) баллов, которое переводится в итоговую оценку по дисциплине. Структура итоговой оценки и правила ее формирования определяются соответствующими пунктами Положения о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки академической активности студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Курганский государственный университет».

В зависимости от типа итогового контрольного мероприятия (зачет/дифференцированный зачет/экзамен) итоговой оценкой за изучение дисциплины учебного плана может быть:

- оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» (для дисциплин, завершающихся экзаменом или дифференцированным зачетом);
- «зачтено» или «незачтено» (для дисциплин, завершающихся зачетом).

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.

Уважительными причинами неявки на экзамен/зачет или защиту КР/КП, являются неудовлетворительное состояние здоровья или иные исключительные причины, подтвержденные документально. Документ должен быть предоставлен в деканат факультета.

5.5 Основными документами сессии являются:

- зачетно-экзаменационная ведомость;
- экзаменационный лист;
- зачетная книжка студента.

При явке на итоговое контрольное мероприятие сессии студент обязан иметь при себе зачетную книжку.

Зачетно-экзаменационная ведомость выдается в деканате факультета преподавателю или лицу, уполномоченному заведующим кафедрой в соответствии с расписанием контрольных мероприятий сессии. В журнале регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей преподаватель (лицо, уполномоченное заведующим кафедрой), ставит свою подпись и дату получения ведомости.

Экзаменационный лист выдается в деканате факультета обучающемуся для сдачи контрольного мероприятия вне календарного периода сессии, определенного графиком учебного процесса:

- при переносе сроков сдачи текущей сессии (продление сроков сессии по болезни обучающегося или сдачи сессии досрочно);
- при установлении сроков пересдачи/ликвидации академической задолженности или академической разницы.

Заполненные в установленном порядке зачетно-экзаменационная ведомость или экзаменационный лист должны быть возвращены в деканат не позднее одного рабочего дня со дня проведения контрольного мероприятия итоговой семестровой аттестации или защиты КР/КП.

Требования к заполнению зачетно-экзаменационной ведомости и экзаменационного листа:

- итоговая оценка за освоение дисциплины (модуля) заносится преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость или экзаменационный лист;

- для дисциплин, завершающихся экзаменом или дифференцированным зачетом, итоговая оценка за изучение дисциплины (модуля) учебного плана:

- «отлично»,
- «хорошо»,
- «удовлетворительно»,
- «неудовлетворительно»;

для дисциплин, завершающихся зачетом:

- «зачтено»
- «незачтено»;
- при использовании балльно-рейтинговой системы оценки также в зачетно-экзаменационную ведомость вносится балльная оценка;
 - в случае неявки студента на контрольное мероприятие в установленные расписанием сессии сроки в ведомости ставится «неявка»;
 - в случае недопущения обучающегося к контрольным мероприятиям в ведомости ставится «недопуск»;
 - в ведомости должна стоять подпись преподавателя, принимавшего контрольное мероприятие;
 - запись результата должна быть без сокращений;
 - не допускаются исправления в ведомости;
 - дата приема контрольного мероприятия, указанная в ведомости, должна соответствовать периоду действия ведомости.

В зачетную книжку студента заносятся только положительные оценки – «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». Не разрешается выставлять в зачетные книжки оценки до официального дня сдачи экзамена или зачета, кроме случаев, разрешенных деканатом.

Зачетно-экзаменационная ведомость или экзаменационный лист считаются недействительными в случае если:

- на зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационном листе отсутствует подпись декана факультета;
- на зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационном листе отсутствует подпись преподавателя, принимавшего контрольное мероприятие;
- дата приема контрольного мероприятия указанная в зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационном листе не соответствует периоду их действия;
- зачетно-экзаменационная ведомость или экзаменационный лист возвращены в деканат несвоевременно.

Контрольное мероприятие итоговой семестровой аттестации по дисциплине (модулю) (экзамен, зачет, дифференцированный зачет) считается сданным, а КР/КП защищенным:

- при наличии соответствующей записи в зачетно-экзаменационной ведомости (экзаменационном листе);
- при наличии соответствующей записи в зачетной книжке обучающегося;
- при соблюдении сроков сдачи ведомости (экзаменационного листа) в деканат.

Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки разрешается деканом факультета в исключительных случаях.

Результат итоговых контрольных мероприятий сессии является основанием для перевода обучающегося на следующий курс, назначения

стипендии, отчисления, а также для выдачи обучающемуся справки об обучении установленного образца (по заявлению обучающегося).

Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана текущего курса, переводятся на следующий курс обучения приказом по университету.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам и неуважительным причинам (в исключительных случаях) могут переводиться на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности.

При возникновении конфликтной ситуации, связанной с требованиями к учебной деятельности обучающегося со стороны преподавателя, ведущего занятия или принимающего итоговое контрольное мероприятие, обучающийся вправе обратиться за разъяснениями в деканат факультета.

Повторная сдача итогового контрольного мероприятия с целью повышения положительной оценки в случае возможности получения диплома с отличием может быть разрешена только проректором по учебной работе по представлению декана факультета на основании личного заявления обучающегося и персональных сведений деканата об обучающемся (успеваемость, наличие задолженностей, благодарностей и взысканий).

5.6 В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) обучающемуся может быть установлен индивидуальный срок сдачи итоговых контрольных мероприятий (сдача досрочно или продление сроков сессии).

Период сессии может быть перенесен на более ранние сроки или продлен только по уважительной причине, если причина подтверждена документально (справка, больничный лист и пр.).

Решение о возможности досрочной сдачи итогового контрольного мероприятия принимает декан факультета на основании личного заявления обучающегося, согласия преподавателей, ведущих практические занятия по дисциплинам семестра, и персональных сведений деканата (условия обучения, наличие задолженностей, благодарностей и взысканий).

Обучающийся может сдавать досрочно либо все дисциплины, выносимые на сессию, либо выборочно (одну или несколько дисциплин). В случае, если к официальному началу сессии, определенному графиком учебного процесса, некоторые дисциплины не были сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой, согласно утвержденному расписанию.

Решение о продлении сроков сессии принимает декан факультета на основании личного заявления обучающегося с учетом персональных сведений деканата об обучающемся (условия обучения, наличие задолженностей, благодарностей и взысканий).

Обучающемуся, не явившемуся на мероприятие итоговой семестровой аттестации по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, на основании личного заявления продлеваются сроки сессии на

число календарных дней, указанных в документе, которые отсчитываются от даты окончания соответствующих каникул.

Если обучающийся не прошел итоговое контрольное мероприятие в установленные сроки, он обязан предоставить в деканат факультета объяснительную записку с изложением причин, экзаменационный лист сдать в деканат, если он был взят.

6 Порядок ликвидации академической задолженности

6.1 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.

6.2 Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую разницу по индивидуальному учебному плану (зачисленные в университет в порядке перевода из другой образовательной организации, переведенные на другую специальность или направление подготовки, на другую форму обучения, возвратившиеся из академического отпуска) в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

6.3. Календарный период ликвидации академических задолженностей называется периодом пересдач и определяется календарным учебным графиком соответствующего курса специальности или направления подготовки и формы обучения.

6.4 Срок ликвидации академической задолженности устанавливается в соответствии с распоряжением декана факультета, но не более чем:

- один месяц после начала следующего семестра (зимняя сессия);
- 10 дней после начала следующего учебного года (летняя сессия).

Допускается установление более продолжительного срока ликвидации академической задолженности по распоряжению декана факультета, но не более одного года с момента образования академической задолженности.

6.5 Обучающийся в университете обязан ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

6.6 Пересдача итоговых контрольных мероприятий в период сессии, как правило, не допускается. В отдельных случаях при наличии уважительных причин декан факультета может разрешить обучающемуся пересдачу в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору одного экзамена по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка.

6.7 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, устанавливаемые университетом согласно пункту 6.4 настоящего Положения. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.8 Расписание пересдачи зачетов и экзаменов составляется деканатом факультета, на котором обучаются студенты, имеющие академические задолженности. Расписание вывешивается не позднее, чем за три дня до пересдачи.

6.9 Ликвидация академических задолженностей:

– прием пересдач контрольных мероприятий осуществляется преподавателями соответствующей кафедры, за которой закреплена дисциплина. Присутствие преподавателей и заведующего кафедрой регламентируется расписанием пересдачи зачетов и экзаменов;

– первичная пересдача итогового контрольного мероприятия по дисциплине принимается тем же преподавателем, который принимал контрольное мероприятие в период сессии. При возникновении форс-мажорных обстоятельств заведующий кафедрой может назначить другого преподавателя кафедры, аттестованного для ведения соответствующей дисциплины. В этом случае экзаменационный лист выписывается на назначенного преподавателя соответствующей кафедры.

– результат пересдачи (итоговая оценка) фиксируется в экзаменационном листе;

– в зачетную книжку студента заносится только положительная оценка.

– в случае получения неудовлетворительной оценки при первичной пересдаче контрольного мероприятия учебной дисциплины студент пересдает ее комиссии.

6.10 Для проведения промежуточной аттестации в третий раз по распоряжению заведующего кафедрой создается экзаменационная комиссия.

6.11 Экзаменационная комиссия должна иметь в своем составе не менее трех человек. Председателем экзаменационной комиссии, как правило, является заведующий кафедрой. В состав комиссии входят преподаватели кафедры, а также представитель деканата факультета, на котором обучается студент.

6.12 Расписание работы комиссии устанавливается распоряжением по факультету и доводится до сведения обучающихся не менее чем за неделю.

6.13 Комиссия принимает контрольное мероприятие в устной или письменной форме.

6.14 Решение принимается в результате обсуждения большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Результат контрольного мероприятия вносится в экзаменационный лист. Экзаменационный лист подписывают все члены комиссии с указанием фамилии, имени, отчества и указанием его статуса.

6.15 Оценка, выставленная комиссией, пересдаче и апелляции не подлежит.

При неявке на комиссию без уважительной причины студент получает неудовлетворительную оценку без права апелляции.

6.16 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета в соответствии с Положением о порядке восстановления, перевода и отчисления студентов,

обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Курганский государственный университет».

6.17 При наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств, если причина подтверждена документально (справка, больничный лист и пр.), обучающемуся может быть установлен индивидуальный срок/индивидуальный график ликвидации академических задолженностей.

7 Учет результатов сессии

7.1 Декан факультета формирует отчеты по результатам сессии в разрезе форм обучения, курсов, групп, анализирует их и готовит аналитическую справку об успеваемости обучающихся факультета.

7.2 Отчеты об успеваемости обучающихся факультета обсуждаются на заседаниях кафедр, советов факультетов, заседаниях ректората.

7.3. Сводные оценки обучающихся за определенный период обучения (семестр, учебный год или весь период обучения) используются деканатами факультетов для принятия решений:

- о назначении студенту именных и специальных стипендий;
- о разрешении посещения учебных занятий по индивидуальному графику;
- о допуске к досрочной сдаче сессии;
- о возможности перехода с платного на бесплатное обучение;
- о делегировании обучающихся для прохождения стажировок, включенного обучения в рамках академической мобильности, участия в российских и зарубежных научных конференциях;

8 Порядок оценки результатов практики обучающихся

8.1 Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Вид практики и календарный период ее проведения определяются учебным планом и календарным учебным графиком соответствующей специальности или направления подготовки и формы обучения.

8.2 Требования к организации практики определяются Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Положением об организации практики студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Курганский государственный университет», рабочими программами практик обучающихся по основным образовательным программам, утвержденными методическими указаниями.

8.3 По окончании практики студенты-практиканты составляют письменный отчет и сдают его руководителю практики от университета одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения, организации. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, выводы и предложения.

8.4 Защита отчета о результатах прохождения практики проводится в установленные руководителем от университета (преподавателем кафедры) сроки. По итогам практики студенты получают зачет или зачет с дифференцированной оценкой, что определяется Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и учебным планом специальности или направления подготовки. Оценка выставляется с учетом характеристики, данной руководителями практики от предприятия, учреждения, организации. Итоговой оценкой может быть оценка: «зачтено», «незачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», возможна балльная оценка в соответствии с рабочей программой практики.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Итоговая оценка за практику заносится преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

8.5 Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр может быть зачтена учебная и производственная практики (за исключением преддипломной) на основании аттестации. Форма проведения аттестации определяется кафедрой. Студенты предоставляют выписку из трудовой книжки.

8.6 Результаты практики с дифференцированной оценкой учитываются при рассмотрении вопроса о назначении стипендии. Если зачет по практике проводится после издания приказа о зачислении студента на стипендию, то оценка за практику относится к результатам следующей сессии.

8.7 Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

9 Заключительные положения

9.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета университета.

9.2 Контроль над исполнением настоящего Положения осуществляет проректор по учебной работе.

Составили:

Проректор по учебной работе




В.И. Васильев

Доцент

А.В. Савельев

Согласовано:

Юрисконсульт



Т.Н. Сухарева

Начальник учебного отдела



П.К. Ковалев

Председатель Первичной профсоюзной
организации студентов КГУ,
Глава Координационного совета
(Совета обучающихся) КГУ



А.Н. Овсянникова