



С. М. Овчаренко
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения», обучающихся по программам высшего образования
(с изменениями от 05.06.2017, приказ № 99/д)

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения», обучающихся по программам высшего образования (далее – Положение), определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения» (далее – университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 № 1367, иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом и локальными актами университета.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами проверки уровня усвоения студентами учебного материала.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.4. Студенты при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены, зачеты с оценкой и зачеты по физической культуре, факультативным дисциплинам и практике.

1.5. Экзамен, зачет, зачет с оценкой, защита курсовой работы (проекта) принимается только при наличии зачетно-экзаменационной ведомости (экзаменационного листа) и зачетной книжки.

Экзаменационные листы выдаются деканом факультета (директором института) или заместителем декана факультета (директора института) по учебной работе и регистрируются работником деканата в Журнале выдачи экзаменационных листов.

1.6. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость или в экзаменационный лист и в зачетную книжку, а неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно», «не зачтено») выставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости или в экзаменационном листе. Неявка на экзамен (зачет, зачет с оценкой) отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Зачетно-экзаменационные ведомости, экзаменационные листы передаются преподавателем в деканат в день сдачи экзамена (зачета, зачета с оценкой) или на следующий рабочий день. Передача зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационного листа в деканат студентами запрещается.

1.7. Не допускается наличие незаполненных граф в зачетно-экзаменационной ведомости, экзаменационных листах, принятие экзаменов (зачетов, зачетов с оценкой), защиты курсовых проектов (работ) после даты, указанной в экзаменационном листе.

1.8. Не допускается при проведении промежуточной аттестации:

- присутствие посторонних лиц без разрешения ректора (первого проректора, проректора по учебной работе);

- использование микронаушников, мобильных телефонов (в том числе в качестве калькуляторов) и других технических средств приема и передачи информации.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов очной формы обучения проводится, как правило, трижды за семестр в сроки, установленные календарным учебным графиком, и предназначен для повышения мотивации студентов к систематическим занятиям, оценивания степени усвоения студентами учебного материала соответствующей дисциплины по мере ее изучения с помощью тестов, контрольных заданий и работ, домашних заданий и т. п.

2.2. Методика проведения текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине рассматривается на кафедре и утверждается заведующим кафедрой. Ей следуют все преподаватели, задействованные в учебном процессе по дисциплине. По одной дисциплине на различных потоках требования методики могут различаться, но для всех групп потока они должны быть едиными.

2.3. Рейтинговая оценка при текущем контроле успеваемости проставляется преподавателями в автоматизированной системе «Текущая успеваемость» своевременно, не позднее 12-00 первого рабочего дня, следующего за днем окончания контрольной недели. Полученные данные пересчитываются в следующем соотношении:

100-93 балла – 5 (отлично)

92-76 баллов – 4 (хорошо)

75-60 баллов – 3 (удовлетворительно)

59 баллов и менее – 2 (неудовлетворительно)

Студенту с целью повышения рейтинга на следующей контрольной неделе может быть предоставлена возможность переписать контрольную работу, выполнить заново тестовое задание, отчитаться по пропущенным темам и т.п.

2.4. Рейтинги студентов размещаются в локальной сети университета.

2.5. Анализ результатов контрольных недель проводится кафедрами, учебно-воспитательными комиссиями и руководством факультетов (институтов), кураторами на встречах со студентами. Результаты контрольных недель сообщаются руководителям кадровых служб предприятий, направивших на обучение студентов-целевиков. Отстающие студенты приглашаются преподавателем для беседы с целью выявления причин отставания, разрабатываются меры по улучшению ситуации. По итогам второй контрольной недели отстающие студенты приглашаются на заседание кафедры с письменным объяснением на имя заведующего кафедрой причин неуспеваемости. Куратором учебной группы проводится индивидуальная работа с каждым студентом, имеющим неудовлетворительный рейтинг по результатам контрольной недели, и его родителями (законными представителями) в первые десять дней после объявления результатов рейтинга. Итоги этой работы доводятся до сведения декана факультета (директора института).

К отстающим студентам, получившим по результатам контрольной недели менее 60 баллов («неудовлетворительно»), могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

3. Университетское тестирование

3.1. Цель университетского тестирования – объективное определение минимально допустимого уровня подготовленности студента, соответствующего оценке «зачтено», «зачтено (удовлетворительно)» или «удовлетворительно».

3.2. Формирование материалов для тестирования.

3.2.1. Преподаватели дисциплин формируют и ежегодно обновляют тестовые задания, после утверждения их заведующим кафедрой передают в срок до 1 декабря текущего учебного года (для зимней экзаменационной сессии) и до 1 мая текущего учебного года (для летней экзаменационной сессии) начальнику отдела дистанционного обучения. Тестовые задания должны охватывать все компетенции дисциплины, закрепленные за ней в учебном плане.

Перечень дисциплин, по которым проводится университетское тестирование, утверждается приказом ректора.

3.2.2. Тестовые задания размещаются на сервере компьютерного класса центра тестирования (ЦТ).

3.3. Управление информационных технологий совместно с отделом дистанционного обучения обеспечивает информационное и программное сопровождение процесса компьютерного тестирования.

3.4. Тестирование носит тренировочный характер и проводится в соответствии с расписанием, утвержденным первым проректором, проректором по учебной работе.

3.5. Регистрация и допуск студента к тестированию осуществляется по предъявлению зачетной книжки.

3.6. Время, отведенное студенту для компьютерного тестирования, составляет не более 45 минут с учетом регистрации. Студент в один день может пройти только одно тестирование по соответствующей дисциплине. Количество тестирований по одной дисциплине не ограничивается.

3.7. Пороговый уровень положительных результатов тестирования устанавливается на уровне 60 баллов.

3.8. Результаты тестирования размещаются в локальной сети университета.

3.9. После окончания экзаменационной сессии для студентов, имеющих академическую задолженность, тестирование продолжается в течение срока, определенного приказом ректора университета.

4. Промежуточная аттестация. Зачеты, зачеты с оценкой

4.1. Зачеты являются формой проверки знаний по дисциплине с выставлением оценки «зачтено», «не зачтено», зачеты с оценкой – с выставлением оценки «зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)», «не зачтено».

4.2. Прием зачетов, зачетов с оценкой осуществляется по результатам третьей контрольной точки в неделю, предшествующую экзаменационной сессии, а также в течение первой недели экзаменационной сессии. Контроль за проведением зачетов, зачетов с оценкой возлагается на заведующего кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена, а также на декана факультета (директора института).

4.3. Зачеты, зачеты с оценкой принимаются преподавателями, читавшими лекции по данной дисциплине, в соответствии с ведомостью поручений. В случае отсутствия соответствующего преподавателя по объективным причинам (болезнь и др.), заведующий кафедрой по согласованию с деканом (директором института) назначает для принятия зачета, зачета с оценкой другого преподавателя.

4.4. Прием зачетов, зачетов с оценкой осуществляется по расписанию, составленному факультетом (институтом) по согласованию с кафедрой. Расписание приема зачетов, зачетов с оценкой вывешивается на доске объявлений деканата и кафедры (по дисциплинам кафедры) не позднее, чем за неделю до их проведения.

4.5. При получении в соответствии с настоящим Положением по дисциплине не менее 60-ти баллов по результатам третьей контрольной недели или университетского тестирования

зачет, зачет с оценкой «зачтено (удовлетворительно)» по этой дисциплине студенту должен быть выставлен преподавателем (заведующим кафедрой).

4.6. Зачет с оценкой «зачтено (хорошо)» и «зачтено (отлично)» преподаватель выставляет по итогам третьей контрольной недели в соответствии с п. 2.3. Студенту предоставляется возможность в соответствии с расписанием (п. 4.4) повысить оценку по дисциплине, полученную по результатам текущего контроля в семестре.

4.7. Студенты не допускаются к зачету, зачету с оценкой деканатом в случае невыполнения курсовой работы (проекта) и (или) лабораторных работ, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (по представлению от кафедры, как правило в неделю, предшествующую сессии), наличия задолженности по оплате обучения. Дополнительные образовательные услуги по повторному проведению лабораторных работ предоставляются на платной основе с заключением соответствующего договора.

4.8. О студентах, не допущенных к зачету, зачету с оценкой, информация доводится до сведения преподавателя в виде записи в зачетно-экзаменационной ведомости - «Не допущен». Прием зачета, зачета с оценкой у этих студентов не разрешается и откладывается до соответствующего разрешения декана факультета (директора института на правах факультета).

5. Промежуточная аттестация. Защита курсовых работ и проектов

5.1. Необходимость выполнения курсовой работы (проекта) по дисциплине определена учебным планом, принятым ученым советом университета и утвержденным ректором.

5.2. Курсовая работа (проект) выполняется в соответствии с заданием, определяющим сроки представления работы (проекта) к защите и требованиями к его содержанию и оформлению. Перед началом учебного семестра лектором дисциплины, по которой предусмотрена курсовая работа (проект), составляется план-график ее (его) выполнения с указанием разделов работы (проекта), сроков проверки и защиты. План-графику следуют все преподаватели, ведущие курсовую работу (проект) по данной дисциплине, он доводится до сведения студентов, изучающих дисциплину. Итоги выполнения план-графика размещаются в лабораториях кафедры или на доске объявлений кафедры.

5.3. Курсовая работа (проект) должна быть выполнена студентом и сдана на проверку преподавателю не позднее, чем за три недели до начала экзаменационной сессии. После проверки (в срок не более трех дней со дня сдачи) курсовой работы (проекта) и допуска к защите, студент исправляет имеющиеся замечания и защищает работу (проект) до начала экзаменационной сессии.

5.4. Оценка за курсовую работу (проект) выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку по результатам защиты этой работы (проекта). После начала экзаменационной сессии защита курсовой работы (проекта) производится в согласованное с преподавателем время по экзаменационному листу.

6. Промежуточная аттестация. Экзамены

6.1. Студенты не допускаются к экзамену деканатом в случае невыполнения курсовой работы (проекта) и (или) лабораторных работ, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (по представлению от кафедры до начала экзаменационной сессии), наличия задолженности по оплате обучения. Дополнительные образовательные услуги по повторному проведению лабораторных работ предоставляются на платной основе с заключением соответствующего договора. Сдача нескольких экзаменов в один день (не более двух) допускается в исключительных случаях по разрешению первого проректора, проректора по учебной работе.

6.2. О студентах, не допущенных к экзамену, информация доводится до сведения экзаменатора в виде записи в зачетно-экзаменационной ведомости - «Не допущен». Прием экзамена у этих студентов не разрешается и откладывается до соответствующего разрешения декана факультета (директора института на правах факультета).

6.3. Расписание экзаменационной сессии (далее – расписание) для студентов очной формы обучения составляется учебно-методическим управлением, согласовывается деканом

факультета (директором института) и утверждается первым проректором, проректором по учебной работе. Расписание для студентов заочной формы обучения составляется инженером заочного факультета и утверждается деканом заочного факультета. Расписание доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее трех дней. Изменение сроков и времени начала проведения экзамена запрещается.

Индивидуальный срок сдачи экзамена может быть установлен студенту в исключительном случае на основании личного заявления по согласованию с преподавателем, принимающим экзамен по данной дисциплине, деканом факультета (директором института) и по разрешению первого проректора, проректора по учебной работе.

6.4. Экзамену по каждой дисциплине должна предшествовать как минимум одна консультация, которую обязан проводить лектор. Список вопросов для подготовки к экзамену доводится до сведения студентов не позже одного месяца до начала экзаменационной сессии.

6.5. Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочной литературой.

6.6. Экзамен принимается лектором в соответствии с ведомостью поручений. В случае его отсутствия по объективным причинам (болезнь и др.), заведующий кафедрой по согласованию с деканом факультета (директором института) назначает для принятия экзамена другого преподавателя.

6.7. Экзамены могут проводиться в устной или письменной форме, а также в форме тестирования по билетам (тестам), утвержденным заведующим кафедрой. При принятии экзамена студенту для подготовки ответа отводится экзаменатором время 45-60 минут.

Экзамен считается окончанным после аттестации последнего явившегося студента. Не явившиеся на экзамен студенты считаются не проходившими промежуточную аттестацию. В случае неявки на экзамен студента экзаменатором в зачетно-экзаменационную ведомость вносится запись «не явился». Причину неявки устанавливает декан факультета (директор института).

6.8. Экзаменатор выставляет оценку в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Рейтинговая оценка итогов третьей контрольной недели может быть учтена на экзамене.

6.9. Студент для получения удовлетворительной оценки может пройти университетское тестирование в ЦТ в соответствии с настоящим Положением. При получении по дисциплине не менее 60-ти баллов по результатам университетского тестирования оценка «удовлетворительно» студенту должна быть выставлена преподавателем (заведующим кафедрой).

6.10. В случае нескольких оценок по дисциплине, выставляемых при промежуточной аттестации, оценка, заносимая в приложение к диплому, определяется как среднее арифметическое с округлением до целого числа.

7. Порядок аттестации по результатам практики

7.1. В соответствии с учебным планом оценка по практике, как правило, выставляется руководителем практики от университета по итогам ее проведения в последний рабочий день практики на основании представленного студентом отчета по практике.

7.2. Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется выпускающей кафедрой на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

7.3. Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность.

8. Проведение повторной промежуточной аттестации

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.3. Повторная промежуточная аттестация (ликвидация академической задолженности) по каждой дисциплине допускается не более двух раз в сроки, определяемые приказом ректора, по экзаменационному листу, выданному деканом факультета (директором института) или заместителем декана факультета (директора института) по учебной работе. Преподаватель в указанные сроки назначает не менее двух пересдач в неделю для задолжников в часы, свободные у студентов от занятий. Расписание пересдач вывешивается на доске объявлений кафедры.

8.4. Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. Состав комиссии в количестве не менее трех человек утверждается деканом факультета (директором института) по предложению заведующего кафедрой.

8.5. В случае несогласия с результатами повторной комиссионной промежуточной аттестации студент имеет право подать письменное апелляционное заявление на имя ректора. Состав апелляционной комиссии формируется приказом ректора. Апелляционную комиссию возглавляет первый проректор, проректор по учебной работе или проректор по учебно-методической работе, в состав апелляционной комиссии включаются заведующий кафедрой и декан факультета (директор института).

Апелляция подается студентом лично не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов прохождения повторной комиссионной промежуточной аттестации. Рассмотрение апелляций проводится в течение трех рабочих дней, следующих за днем подачи заявления. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, факт ознакомления студента с решением апелляционной комиссии заверяется его личной подписью. Отказ студента от подписания оформляется соответствующим актом.

8.6. Студентам, которые не смогли сдать экзаменационную сессию (пройти повторную промежуточную аттестацию) в установленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным документально, по представлению декана факультета (директора института) приказом ректора устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменационной сессии (прохождения повторной промежуточной аттестации).

Продление экзаменационной сессии по уважительной причине допускается, как правило, на срок не более одного месяца.

8.7. Оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации, при согласии преподавателя и по разрешению ректора или первого проректора, проректора по учебной работе один раз может быть передана на повышенную в течение оставшегося времени освоения образовательной программы.

9. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов из числа инвалидов

9.1. Для студентов из числа инвалидов текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

9.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно со студентами, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных студентов при прохождении промежуточной аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего студентам из числа инвалидов необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей

(занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

пользование необходимыми студентам из числа инвалидов техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа студентов из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.3. По письменному заявлению студента из числа инвалидов продолжительность промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее сдачи не более чем на 30 минут.

9.4. В зависимости от индивидуальных особенностей студентов из числа инвалидов университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи зачета, зачета с оценкой, экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются студентами на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости студентам предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости студентам предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у студентов;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются студентами на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

9.5. Студент из числа инвалидов не позднее, чем за один месяц до начала проведения промежуточной аттестации подает декану факультета (директору института) письменное заявление на имя ректора о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у студента индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

В заявлении студент указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

10. Подведение итогов промежуточной аттестации

10.1. Студенты, выполнившие учебный план текущего курса, обязаны по завершении учебного года сдать зачетные книжки в деканат для сверки с зачетно-экзаменационными ведомостями и экзаменационными листами, после чего студенты переводятся приказом ректора на следующий курс обучения.

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

10.2. Студенты, переведенные на следующий курс обучения условно и прошедшие промежуточную аттестацию (ликвидировавшие академическую задолженность) в установленные приказом ректора сроки, считаются студентами данного курса без признака «условно», при этом оформление соответствующих распорядительных актов не требуется.

10.3. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные приказом ректора сроки, отчисляются из университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

11. Ответственность преподавателей

Нарушение преподавателями настоящего Положения влечет за собой дисциплинарную ответственность в соответствии с Уставом университета. Взыскание может быть наложено приказом ректора по представлению декана факультета (директора института).

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором и действует до его отмены или принятия нового Положения.

«Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный университет путей сообщения», обучающихся по программам высшего образования», от 17.03.2014 считать утратившим силу с момента ввода в действие настоящего Положения.

Согласовано со студенческой профсоюзной организацией, протокол заседания профкома студентов от 21.11.2016 № 44, Советом обучающихся, протокол заседания от 22.11.2016 № 2.

Положение принято ученым советом университета 25.11.2016, протокол № 3.