

Одобрено на заседании
учёного совета
Пермского филиала РАНХиГС
Протокол №1
от «24» сентября 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор Пермского
филиала РАНХиГС
В.С. Юдин
В.С. Юдин
«24» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Пермского филиала РАНХиГС (далее – филиала) по образовательным программам высшего образования (далее - ОП ВО).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367; Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС), Положения о Пермском филиале РАНХиГС, Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов РАНХиГС от 25.01.2012 (с изм. и доп. от 7 июня 2013г., 31 июля 2015г.).

1.3. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов используются руководством филиала для анализа качества образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

2. Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости студентов филиала

2.1. Текущий контроль успеваемости в филиале является процедурой контроля с целью определения качества формирования необходимых компетенций по дисциплине в течение семестра.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется:

- на лекциях, семинарах, во время прохождения практик в формах, предусмотренных рабочими учебными программами и тематическими планами изучения дисциплин (прохождения практик): опросы, доклады, текущее тестирование (электронное и на бумажных носителях), аудиторские контрольные работы и т.п.;
- в рамках самостоятельной работы под руководством преподавателя в формах, регламентируемых рабочими учебными программами дисциплин;
- через систему сдачи заданий, эссе, рефератов и других работ, предусмотренных планом организации самостоятельной работы.

2.3. Студенты заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости по соответствующей учебной дисциплине.

2.4. Текущий контроль успеваемости в филиале проводится, как правило, в следующих формах:

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

2.5. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости в филиале

являются:

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

2.6. Успеваемость при текущем контроле оценивается по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или «зачтено/незачтено» и характеризует объем и качество выполненной студентом работы по учебной дисциплине.

2.7. Педагогические методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости студентов, определяются преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости (количества зачетных единиц), вида заданий для самостоятельной работы студентов и т.д., согласно утвержденной рабочей учебной программе дисциплины. Выбираемый метод должен обеспечивать наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

2.8. Студент обязан присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин.

2.9. В целях обеспечения текущего контроля успеваемости, преподаватель может проводить консультации в пределах учебных часов, предусмотренных индивидуальным планом работы.

2.10. Результаты текущего контроля используются преподавателем в целях:

- оценки степени готовности студентов к изучению учебной дисциплины, а в случае необходимости, проведения дополнительной работы для повышения уровня требуемых знаний;
- доведения до студентов и иных заинтересованных лиц (родителей, законных представителей и т.д.) информации о степени освоения студентами программы учебной дисциплины;
- своевременного выявления отстающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и совершенствования методики ее изучения и преподавания;
- полного или частичного определения оценки текущей и промежуточной аттестации студентов по учебной дисциплине;
- разработки предложений по корректировке или модификации программы учебной дисциплины и учебного плана.

2.14. Студенту предоставляется возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций.

3. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации студентов филиала

3.1. Промежуточная аттестация студентов филиала является процедурой контроля качества формируемых компетенций студентов на их соответствие критериям, установленным рабочей учебной программой дисциплины, программой практики.

3.2. Видами промежуточной аттестации студентов в филиале, являются:

- зачет;

- зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт);
- экзамен.

3.3. Конкретный вид промежуточной аттестации студентов по дисциплине определяется учебным планом.

3.4. Совокупность зачетов и экзаменов промежуточной аттестации составляет зачетно-экзаменационную сессию. В учебном году проводится, как правило, две зачетно-экзаменационных сессии (для студентов очной формы обучения) и две учебно-экзаменационных сессии (для студентов заочной формы обучения).

3.5. Успешным считается освоение дисциплины с итоговой оценкой: «зачтено» или «удовлетворительно» и выше.

3.6. Зачет предполагает проверку, как правило, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку отчетов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам (модулям), преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы. Зачеты, как правило, являются формой промежуточной аттестации дисциплин с трудоемкостью менее 3 зачетных единиц.

3.7. Экзамен предполагает проверку учебных достижений обучаемых, как правило, по всей программе (модулям) дисциплины с целью оценивания полученных теоретических знаний, навыков самостоятельной работы, умения на практике применять полученные знания.

3.8. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, программами дисциплин и программами практик.

3.9. Экзамены и зачеты проводятся, как правило, в устной и письменной формах по билетам, а также в форме компьютерного (электронного) тестирования.

3.10. Независимо от формы проведения промежуточной аттестации студентам должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований, с учетом роли каждой дисциплины в освоении компетенций соответствующего направления подготовки (специальности).

3.11. Расписание зачетов и экзаменов составляется и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии. В расписание включаются консультации по всем экзаменационным дисциплинам.

3.12. Все студенты обязаны сдавать экзамены и зачеты, предусмотренные соответствующим учебным и (или) индивидуальным планом. При промежуточной аттестации студенты очной формы обучения и заочной формы обучения (в полный срок) сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов, как правило, не более 5 экзаменов и 6 зачетов в сессию. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. Студенты заочной формы, обучающиеся в сокращённые сроки, сдают не более 20 экзаменов в течение учебного года.

3.13. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в аттестационной (зачетной/экзаменационной) ведомости отметкой «не явился», которая приравнивается к академической задолженности.

3.14. В исключительных случаях, при наличии документально подтвержденных уважительных причин, студентам может быть предоставлена возможность сдачи экзаменов/зачетов в индивидуальном порядке. Разрешение на сдачу экзаменов и зачетов в индивидуальном порядке дается студенту директором филиала.

3.15. К промежуточной аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и выполнившие необходимые требования ОП ВО по соответствующей дисциплине по итогам текущего контроля успеваемости в течение

семестра.

3.16. Студентами очной формы обучения зачеты сдаются до начала экзаменов, как правило, в последнюю неделю семестра, либо на последнем аудиторном занятии по данной дисциплине; студентами заочной формы обучения зачёты сдаются в ходе учебно-экзаменационной сессии.

3.17. На зачете допускается использование вопросов, указанных в рабочей учебной программе дисциплины, при этом количество вопросов каждому аттестуемому должно быть равным.

3.18. Высокий уровень успеваемости, выявленный по итогам текущего контроля в семестре, может являться основанием для освобождения студента от сдачи зачета/экзамена (при его согласии). Высокой является успеваемость только на «отлично», или на «хорошо» и «отлично» в течение семестра.

3.19. Общее количество вопросов для экзамена/зачёта по дисциплине должно соответствовать трудоёмкости учебной дисциплины и составлять 10-15 вопросов на 1 зачётную единицу (36 часов), за исключением вопросов по физической культуре.

3.20. Число вопросов в экзаменационном билете составляет 2-3. Перечень вопросов, содержание экзаменационных билетов обсуждаются на заседании кафедры. Экзаменационные билеты подписываются заведующим кафедрой.

3.21. Тестовые задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. Для проведения компьютерного тестирования утверждённые тестовые задания, а также параметры их оценивания (количество баллов за выполнения каждого задания, общее количество правильно выполненных заданий для зачёта/отметки) передаются лаборантам кафедр для размещения их в тестовой базе филиала и в Группу менеджмента качества филиала не позднее, чем за 10 дней до проведения тестирования. Общее количество тестовых заданий должно соответствовать трудоёмкости учебной дисциплины и составлять 10-15 заданий на 1 зачётную единицу (36 часов).

3.22. Присутствие на зачетах или экзаменах посторонних лиц, не имеющих в соответствии с должностной инструкцией права контроля промежуточной аттестации, без разрешения директора филиала, заместителя директора филиала или начальника учебно-методического отдела, не допускается.

3.23. При явке на зачет/экзамен, студенты обязаны иметь при себе зачетные книжки, которые они предъявляют преподавателю перед началом аттестационного мероприятия.

3.24. Время подготовки ответа при сдаче зачета/экзамена в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию студента ответ может быть досрочным). При подготовке к устному экзамену студент ведет записи в листе устного ответа.

3.25. Число студентов, находящихся в аудитории при сдаче устного экзамена, не должно превышать 7 человек. При сдаче письменного экзамена и зачета число экзаменуемых одновременно студентов ограничивается ёмкостью аудитории, но в целом не должно превышать 35 человек, при этом каждый студент должен сидеть за отдельным столом.

3.26. Время сдачи экзамена и зачета в письменной форме не должно превышать 90 минут.

3.27. При проведении зачетов и экзаменов не допускается наличие у студентов посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (ответа на вопрос) экзамена/зачета. Студенты, нарушающие правила поведения при проведении зачетов и экзаменов, могут быть незамедлительно удалены из аудитории, представлены к назначению мер дисциплинарного взыскания. С разрешения экзаменатора допускается использование студентами

справочников, таблиц и других пособий, перечень которых определяется решением кафедры.

3.27. В случае проведения экзамена по билетам, преподавателю-экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы в рамках рабочей учебной программы дисциплины в объеме, не превышающем объем билета. При сдаче экзамена по билетам, студент, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка снижается на один балл. Выбор третьего билета не допускается.

3.28. Оценка за экзамен/зачёт проставляется в экзаменационной/зачётной ведомости и зачетных книжках студентов, при этом оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку студентов не проставляются.

3.29. С целью повышения ранее полученной положительной оценки студентам разрешается однократная пересдача не более трёх экзаменов (дифференцированных зачётов) за весь период обучения. Пересдача проводится на последнем курсе по окончании теоретического обучения до начала государственной итоговой аттестации, как правило, тому преподавателю, которому экзамен (дифференцированный зачёт) сдавался впервые.

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

3.31. Студенты очной формы обучения обязаны ликвидировать академические задолженности в течение одного месяца с момента их возникновения, а студенты заочной формы – в течение одного месяца после окончания учебно-экзаменационной сессии.

3.32. Устранение академической задолженности допускается не более двух раз, второй раз – комиссионно. Сроки комиссионной пересдачи устанавливаются соответствующими кафедрами.

3.33. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз, создается комиссия под председательством заместителя директора филиала. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение (повторное прохождение) промежуточной аттестации.

3.34. Итоговые результаты аттестации в обязательном порядке заносятся в зачетную книжку.

4. Аттестационные ведомости

4.1. Аттестационные ведомости подготавливаются методистами учебно-методического отдела по утверждённой форме (см. Приложение).

4.2. Заполненные аттестационные ведомости передаются в учебно-методический отдел в день приёма зачёта/экзамена лично преподавателем.

4.3. Отсутствие у студента допуска к зачету/экзамену указывается методистом соответствующей специальности/направления путем проставления им в аттестационной ведомости пометки «не допущен (а)» напротив фамилии студента. Преподаватель не вправе принимать зачет/экзамен у студента при отсутствии допуска к аттестационному мероприятию.

5. Перевод на следующий курс обучения и отчисление студентов по итогам зачетно-экзаменационной сессии

5.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, и не имеющие академических задолженностей, подлежат переводу на следующий курс обучения приказом ректора Академии.

5.2. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, подлежат переводу на следующий курс условно согласно п.3.32.

5.3. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки (согласно п.3.31)

академическую задолженность, отчисляются из филиала. Отчисление студентов оформляется приказом ректора РАНХиГС или директора филиала на основании представления начальника учебно-методического отдела филиала.

6. Особенности организации и прохождения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов с ограниченными возможностями здоровья и студентов-инвалидов

6.1. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации осуществляется с учетом психофизиологических особенностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения зачитываются ассистентом; письменные задания надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

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

г) для слепоглухих:

предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих текущие испытания проводятся в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей задания надиктовываются ассистенту;

текущие испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

7. Иные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением ученого совета филиала по представлению заместителя директора филиала.

Образец билета к зачёту/экзамену

**Российская академия народного хозяйства и государственной службы при
Президенте Российской Федерации
Пермский филиал**

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

Направления «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление» 2015/2016 уч.год.

Утверждаю:

Заочное отделение

Зав. кафедрой _____

История

Билет № 1

1. Предмет и задачи курса «история». Методы и источники изучения истории.
 2. Первая российская революция. Ее причины, характер, особенности. Основные этапы и значение.
-

Образец ведомости для сдачи зачёта

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Пермский филиал

Направление _____

Очное/заочное
отделение

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Квалификация _____

Дисциплина _____

Объем часов _____

Преподаватель _____

Курс _____

Группа _____

Семестр _____

Дата _____

« » 20__ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Директор Пермского филиала РАНХ и ГС

В.С.ЮДИН

1. Ведомость составляется в 1 экз.
Выдается преподавателю в день зачета

ИТОГО: зачтено _____
 не зачтено _____
 не аттестовано _____

2. По окончании зачета преподаватель
сдает ведомость методисту

Подпись преподавателя: _____

Образец ведомости для сдачи экзамена

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Пермский филиал

Направление _____

Очное/заочное
отделение

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Квалификация _____

Дисциплина _____

Объем часов _____

Экзаменатор _____

Курс _____

Группа _____

Семестр _____

Дата _____

« » 20 г.

№ п/п	Фамилия, инициалы	№ зачетной книжки	Экзаменационная оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Директор Пермского филиала РАНХ и ГС

В.С.ЮДИН

1. Ведомость составляется в 1 экз.
Выдается преподавателю в день экзамена
2. По окончании экзамена преподаватель
сдаст ведомость методисту

ИТОГО: отлично _____
хорошо _____
удовлетворительно _____
неудовлетворительно _____
не аттестовано _____

Подпись экзаменатора: _____

Образец ведомости для сдачи дифференцированного зачёта

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Пермский филиал

Направление _____

Очное/заочное
отделение

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Квалификация _____

Дисциплина _____

Объем часов _____

Преподаватель _____

Курс _____

Группа _____

Семестр _____

Дата _____

« » 20 г.

№ п/п	Фамилия, инициалы	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Директор Пермского филиала РАНХ и ГС

В.С.ЮДИН

1. Ведомость составляется в 1 экз.
Выдается преподавателю

2. По окончании зачета преподаватель
сдаёт ведомость методисту

ИТОГО: отлично _____
хорошо _____
удовлетворительно _____
неудовлетворительно _____
не аттестовано _____

Подпись преподавателя: _____