

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВПО
«Поволжская ГАФКСиТ»
от 25 ноября 2011 №340-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущей, рубежной и промежуточной аттестации обучающихся

Казань 2011

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1, Федеральным законом «О высшем послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 № 125-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по специальностям и направлениям высшего профессионального образования и Уставом ФГБОУ ВПО «Поволжская ГАФКСиТ».

1.2 Положение регламентирует формы и порядок текущего контроля успеваемости, рубежного контроля, промежуточной аттестации, ликвидации академических задолженностей, допуска к сессии, перевода с курса на курс и отчисления студентов и слушателей ФГБОУ ВПО «Поволжская ГАФКСиТ» (далее – академия) в течение всего периода обучения.

2 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся предполагает контроль преподавателем, ведущим семинарские и практические занятия по дисциплине, усвоения обучающимися теоретических знаний, практических умений, необходимых компетенций по дисциплине.

2.2 Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения студентов и слушателей критерии оценки их знаний, умений, сформированности компетенций в течение семестра в соответствии с учебными планами направления подготовки (специальности).

2.3 Для оценки успеваемости при текущей аттестации могут применяться как традиционная шкала оценок и соответствующих отметок («отлично» - 5,

«хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2) , так и шкала, предусмотренная балльно-рейтинговой системой оценки знаний обучающихся (при наличии).

2.4 Объектом оценки при текущем контроле могут выступать:

- письменные и устные ответы обучающихся на вопросы по теме семинарских и практических занятий;
- контрольные работы;
- лабораторные работы;
- доклады;
- рефераты;
- участие в деловых играх
- другие виды работ, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины.

2.5 При отсутствии по дисциплине практических и семинарских заданий текущая аттестация успеваемости по ней осуществляется путем проверки лектором предусмотренных учебным планом обязательных письменных работ (контрольные работы, рефераты, доклады, коллоквиумы и т.п.)

3 РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Рубежный контроль успеваемости обучающихся представляет собой контроль текущей успеваемости и посещаемости обучающихся за определенный период времени в течение семестра и заканчивается рубежной аттестацией.

3.2 Рубежная аттестация осуществляется 2 раза в семестр, причем 2-й раз – за неделю до начала зачетно-экзаменационной сессии.

3.3 При рубежной аттестации используются следующие оценки: 2 балла ставится аттестованным по дисциплине обучающимся, 1 балл – условно аттестованным, 0 баллов – не аттестованным.

3.4 Результаты рубежной аттестации в установленные сроки представляются преподавателем в деканат.

Информацию о невыполнении обучающимся условий допуска к зачету или экзамену, указанных в рабочей программе учебной дисциплины, преподаватель после обсуждения на заседании кафедры доводит с помощью докладной записки, визированной заведующим кафедрой, до сведения декана.

3.5 Результаты рубежной аттестации анализируются на заседаниях кафедр и совете факультета.

3.6 Обучающемуся, получившему в ходе рубежной аттестации три и более оценки в 0 баллов («нулевые аттестации») и имеющему 30% и более пропусков занятий без уважительной причины, делается замечание за невыполнение учебного плана. Замечание объявляется распоряжением декана.

4 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4.1 Порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам определяются законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

4.2 Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебными планами основных образовательных программ в виде экзаменов, зачетов, в т.ч. дифференцированных (зачеты с оценкой). К дифференцированным зачетам относятся защиты курсовой работы, отчета по практике. Форма проведения зачетов и экзаменов (устная или письменная, с применением технических средств) устанавливается кафедрой.

4.3 Промежуточная аттестация проводится в период зачетно-экзаменационной сессии, состоящей из зачетной недели и экзаменационной сессии.

4.4 Формы контроля по учебным дисциплинам, состав преподавателей, принимающих зачеты и экзамены, на зачетно-экзаменационную сессию утверждается приказом ректора.

Период проведения экзаменационной сессии определяется графиком учебного процесса. Зачетная неделя проводится накануне экзаменационной сессии.

4.5 Расписания зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ и отчетов по практикам утверждаются проректором по учебной работе.

4.6 Допуск к зачету или экзамену осуществляет декан факультета на основании результатов текущей и рубежной аттестации по соответствующим дисциплинам и с учетом докладных записок преподавателей, предусмотренных в п.3.4 настоящего положения

4.7 В зачетно-экзаменационную ведомость (см. приложение 1) включаются обучающиеся учебной группы, допущенные к зачету или экзамену.

Зачетно-экзаменационную ведомость готовит деканат факультета, включая в ведомость всех допущенных к сдаче зачета или экзамена обучающихся группы, указывая наименование дисциплины (полностью, согласно учебного плана), фамилию, инициалы преподавателя, дату зачета или экзамена и другую необходимую информацию согласно приложенной формы.

В случаях, предусмотренных в Положении о порядке предоставления индивидуального графика обучения студентам ФГБОУ ВПО «Поволжская ГАФ-КСиТ», обучающемуся выдается индивидуальный сводный экзаменационный лист (см. приложение 2).

Ведомость визируется деканом факультета, выдается преподавателю под роспись в журнале регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей.

Зачетно-экзаменационная ведомость с результатами зачета или экзамена должна быть предоставлена сразу после завершения зачета или экзамена или на следующий день лично преподавателем в деканат, где в журнале регистрируется время ее сдачи.

Записи в зачетной или экзаменационной ведомости производятся шариковой ручкой с синей или фиолетовой пастой. Каждая оценка, запись о неявке обучающегося должны быть заверены подписью преподавателя. Не допускаются помарки, небрежное заполнение ведомостей, исправления.

4.8 Прием преподавателем зачета, экзамена, защиты курсовой работы (проекта) или отчета по практике возможен только у обучающихся, включен-

ных в зачетно-экзаменационную ведомость и по предъявлении каждым зачетной книжки.

4.9 Записи в зачетной книжке обучающегося производятся следующим образом:

- на развороте соответствующего семестра на левой странице вписываются экзамены, на правой – зачеты, в том числе зачеты по защите курсовых работ; зачеты по отчетам по практикам вписываются на специальные страницы зачетной книжки;

- наименование дисциплины указывается в соответствии с учебным планом, без применения аббревиатур; допускается сокращение наименования дисциплин, состоящих из нескольких слов; в исключительных случаях наименование дисциплины может быть расположено на двух строчках, при этом количество часов, оценка, фамилия, дата и подпись указываются на второй строчке;

- количество часов (сколько всего отведено на дисциплину в данном семестре, включая самостоятельную работу студентов) указывается в соответствии с рабочим учебным планом;

- записи в зачетной книжке производятся шариковой ручкой с синей или фиолетовой пастой; не допускаются помарки, небрежное заполнение зачетной книжки; исправления, производимые преподавателем, должны быть заверены его подписью и подписью декана.

4.10 Результаты сдачи экзамена могут быть оценены на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.11 Результаты сдачи зачетов оцениваются отметками «зачтено» и «не зачтено». Дифференцированный зачет (зачет с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») используется при защите курсовых работ (проектов) и отчетов по практикам.

4.12 Студенты, обучающиеся в академии по образовательным программам высшего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов.

Студенты, обучающиеся в академии по образовательным программам среднего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов.

В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам, защита курсовой работы, отчета по практике.

Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

4.13 Основанием для получения студентом зачета является выполнение им всех контрольных заданий по дисциплине, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, результаты текущей и рубежной аттестации.

4.14 Зачет, как правило, принимается преподавателем, ведущим практические (семинарские, лабораторные) занятия по дисциплине.

4.15 Защита курсовых работ (проектов) и отчетов по практикам принимается комиссией, определяемой кафедрой.

4.16 Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме, а также в форме тестового контроля с применением технических средств. Форма проведения экзамена устанавливается кафедрой. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 40 минут, а время ответа не более 20 минут. При подготовке к устному экзамену студент ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору. Время, отводимое для выполнения письменной работы или тестовой работы с применением технических средств, предусматривается в рабочей программе учебной дисциплины.

4.17 Студент, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

4.18 Экзаменационные вопросы и образцы заданий доводятся до сведения обучающихся заблаговременно. Список экзаменационных вопросов, образ-

цы заданий хранятся на кафедре, выставляются на стенде кафедры, а также, при наличии технической возможности, на странице кафедры сайта академии.

4.19 Экзаменационные билеты для устного и письменного ответов, тесты рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

4.20 Экзамены принимаются лицами, которым в соответствии с действующими положениями и должностными инструкциями разрешено чтение лекций - лекторами данного потока. В отдельных случаях, при большом количестве групп у одного лектора или при большой численности групп, с разрешения заведующего кафедрой допускается привлечение в помощь основному экзаменатору преподавателей, руководивших практическими занятиями в этих группах.

4.21 Экзаменатор имеет право задавать студентам дополнительные вопросы в пределах рабочей программы учебной дисциплины.

4.22 Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, справочной литературой и, с разрешения экзаменатора, другими пособиями.

4.23 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц, в том числе преподавателей других кафедр, без разрешения ректора академии, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

4.24 В случае, когда разделы дисциплины, по которому установлен один экзамен, читаются разными преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка.

4.25 Результаты сдачи экзамена или дифференцированного зачета выражаются в следующих оценках: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживают знания студента, глубоко и прочно усвоившего программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающего, демонстрирующего знакомство с монографической литературой, правильно обосновывающего

решение задачи, в ответе которого увязывается теория с практикой.

Оценки «хорошо» заслуживают знания студента, твердо усвоившего программный материал, грамотно и по существу излагающего его, не допускающего существенных неточностей и правильно применяющего теоретические положения при решении практических вопросов и задач.

Оценки «удовлетворительно» заслуживают знания студента, который усвоил только основной материала, без понимания его деталей, допускает в ответе неточности, недостаточно правильно формулирует основные законы и правила, затрудняется в выполнении практических работ.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживают знания студент, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы.

4.26 Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, отметка о неудовлетворительной оценке проставляется только в ведомости.

4.27 Неявка на зачет или экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

В случае неявки обучающийся обязан предоставить декану письменные объяснения причин неявки с приложением подтверждающих документов.

Если неявка была по неуважительной причине, то деканом факультета она приравнивается к неудовлетворительной оценке распоряжением декана, копия которого пришивается к зачетно-экзаменационной ведомости группы.

4.28 Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению декана факультета не позднее 1 сентября.

4.29 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается ректором академии по представлению декана в исключительных случаях.

4.30 Академической задолженностью считается

- получение «не зачтено»;
- неудовлетворительная оценка.

4.31 Обучающиеся, получившие «не зачтено» и/или неудовлетворительные оценки, имеют возможность повторной сдачи зачета или экзамена в течение 2-х недель после окончания экзаменационной сессии по экзаменационному листу для сдачи зачета или экзамена вне группы (см. приложение 3), визируемому деканом факультета. Пересдача зачета или экзамена по одной дисциплине преподавателю допускается не более одного раза.

4.32 Экзаменационный лист для сдачи зачета или экзамена вне группы при выдаче обучающемуся регистрируется в специальном журнале и является действительным в течение 3-х рабочих дней. При первой сдаче зачета или экзамена на листе подчеркивается «первичный», при повторной сдаче – «повторный». Заполненный экзаменационный лист передается в деканат лично преподавателем и подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости группы.

4.33 Для повторной пересдачи экзамена или зачета деканом факультета назначается аттестационная (предметная) комиссия не менее чем из трех преподавателей. В комиссию включаются декан (заместитель декана по учебной работе), заведующий кафедрой, преподаватель, за которым закреплена дисциплина. Оценка, данная этой комиссией, является окончательной. Результаты экзамена вписываются в экзаменационный лист. Студент, получивший неудовлетворительную оценку комиссии, подлежит отчислению из академии.

4.34 Для ликвидации студентом академической задолженности по итогам экзаменационной сессии, при наличии уважительных причин, подтвержденных документами, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки. При этом пересдача должна быть завершена в течение первого месяца следующего за сессией семестра.

4.35 Студенты, не выполнившие программу производственной или

педагогической практики по уважительной причине, могут быть направлены деканом на практику повторно в свободное от учебы время.

4.36 Студенты, ликвидировавшие академическую задолженность в соответствии с настоящим положением, переводятся на следующий курс.

4.37 По представлению декана факультета приказом ректора отчисляются из академии студенты за академическую неуспеваемость:

- получившие оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» по трем и более дисциплинам;
- получившие неудовлетворительную оценку при сдаче зачета или экзамена комиссии.

4.38 Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение заседаний кафедр и Ученого совета академии.

Приложение 1
Образец зачетно-
экзаменационной ведомости

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ПОВОЛЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

Факультет физической культуры, спорта, сервиса и туризма

ЗАЧЕТНО–ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

20__/20__ учебный год

Направление _____ Профиль _____

Курс _____ Группа _____

Дисциплина _____

Экзамен/зачет (нужное подчеркнуть) Преподаватель _____
(фамилия, инициалы)

Дата « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка	Подпись экзаменатора
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

Число студентов на экзамене (зачете): _____,
 из них получивших «отлично» _____,
 «хорошо» _____,
 «удовлетворительно» _____,
 «неудовлетворительно» _____,
 «зачтено» _____,
 «не зачтено» _____.
 Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет) _____

Декан факультета _____
 (подпись, фамилия, инициалы)

Примечания:

1. В ведомость включаются студенты, допущенные до сдачи зачета или экзамена.
2. Прием зачета или экзамена у студентов, не включенных в ведомость, не допускается.
3. Прием зачета или экзамена у студента допускается только при наличии зачетной книжки.
4. Ведомость под роспись выдается преподавателю в день зачета или экзамена сотрудником деканата. По окончании зачета или экзамена преподаватель лично сдает ведомость в деканат.
5. Ведомость заполняется преподавателем собственноручно.
6. В графе «Отметка о зачете» проставляются отметки «зачтено» или «не зачтено».
7. В графе «Экзаменационная оценка» проставляются соответствующие баллам оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»
8. Все записи выполняются шариковой ручкой с синей или фиолетовой пастой.

Приложение 2
Образец индивидуального
сводного экзаменационного
листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ПОВОЛЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

Факультет физической культуры, спорта, сервиса и туризма

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ СВОДНЫЙ
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____
для сдачи зачетов и/или экзаменов вне группы

20__/20__ учебный год

Направление _____ Профиль _____
Курс _____ Группа _____
Обучающийся _____

(фамилия, инициалы)

Номер зачетной книжки _____ Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дисциплина	Дата	Фамилия преподавателя, экзаменатора	Отметка о сдаче зачета, экзаменационная оценка	Подпись преподавателя, экзаменатора
Зачеты					
1					
2					
3					
Экзамены					
1					
2					
3					
4					

Декан факультета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 3
 Образец экзаменационного
 листа для сдачи зачета или
 экзамена вне группы

Отчетливо заполнение всех пунктов экзаменационного листа обязательно, Экзаменационный лист подписывается деканом факультета или его заместителем. Экзаменационный лист возвращается экзаменатором на факультет в день окончания экзамена. Подшивается к основной ведомости группы

ФГБОУ ВПО «ПОВОЛЖСКАЯ ГАФКСиТ»

Первичный
повторный
комиссия
(подчеркнуть)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____
 для сдачи экзамена или зачета вне группы
 (нужное подчеркнуть)

Факультет _____ группа _____

Дисциплина _____

Экзаменатор _____

(уч. степень, звание, фамилия, инициалы)

Фамилия и инициалы обучающегося _____

№ зачетной книжки _____

Направление действительно до _____ Дата выдачи _____

Декан факультета _____

(фамилия, инициалы, подпись)

Оценка _____ Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора _____