

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«04» 04 2019 г.
№ 0.1.1.67-08/60-к/19

Казань



ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
28.03. 2019 г., протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся федерального государ-
ственного автономного образовательного учреждения высшего об-
разования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

ПРИНЯТО

с учетом мнения Профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации студентов
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 01.04.2019 г. № 27)

Председатель _____ Ю. В. Виноградова
«04» 04 2019 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций
и объединений ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 02.04.2019 г. № 3)

Председатель _____ Ю. В. Виноградова
«02» 04 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в сфере образования, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ), а также иными локальными нормативными актами КФУ.

1.2. Настоящее положение устанавливает единый порядок работы по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры, формы и периодичность их проведения, а также систему их оценивания.

1.3. В зависимости от целей контроль качества освоения образовательных программ может осуществляться посредством текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации.

1.4. Обязанность по организации работы по проведению текущего и промежуточного контроля, предусмотренного настоящим положением, а также ответственность за несоблюдение правил, установленных настоящим положением, возлагается на руководителей основных структурных подразделений КФУ.

2. Организация и форма проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки и оценки хода освоения компетенций, дисциплин (модулей), практик, уровня усвоения теоретических знаний, уровня овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, способности обучающихся к самостоятельной работе в процессе изучения ими конкретной дисциплины.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период учебного года являются: повышение качества знаний обучающихся, повышение их мотивации к активной и равномерной учебной работе в течение всего семестра, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, укрепление обратной связи между преподавателем и обучающимся, позволяющей совершенствовать методику проведения занятий, повышение академической активности обучающихся.

2.3. Формами текущего контроля являются:

- самостоятельная (домашняя) работа;
- практические, лабораторные, контрольные работы;
- коллоквиумы;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- доклады, эссе, рефераты;
- устный опрос;
- проверка выполнения заданий по практике;
- дискуссии, тренинги, круглые столы;
- курсовая работа (проект) по дисциплине.

2.4. Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний обучающихся в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Формы текущего контроля устанавливаются преподавателем, ведущим дисциплину, и в обязательном порядке фиксируются в программе дисциплины / программе практики.

2.5. Преподаватель, ведущий дисциплину, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о формах и примерных сроках текущего контроля, а также о критере-

риях оценивания.

2.6. В рамках балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости преподавателем должно быть проведено не менее одной письменной контрольной проверки знаний каждого обучающегося учебной группы (контрольная точка).

2.7. Правила набора баллов при проведении текущего контроля успеваемости в рамках балльно-рейтинговой системы устанавливаются локальным нормативным актом КФУ, определяющим содержание и порядок использования балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в КФУ.

2.8. Обучающиеся должны в обязательном порядке проходить все формы текущего и промежуточного контроля и действовать при этом добросовестно.

3. Организация и форма проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация проводится в целях оценки промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, в том числе защиты (выполнения) курсовых работ по специальностям/направлениям. Освоение дисциплин (модулей) и практик представляет собой оценку освоения компетенций, формируемых этими дисциплинами (модулями) и практиками. Все обучающиеся допускаются к прохождению промежуточной аттестации независимо от итогов текущего контроля.

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины или ее части в форме, определяемой учебным планом образовательной программы, и в порядке, установленном настоящим Положением.

3.2. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (в том числе дифференцированный зачет);
- экзамен;
- отчет о прохождении практики;
- защита курсовой работы (проекта) по дисциплине.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с учебными планами, расписанием проведения зачетов и экзаменов, рабочими программами дисциплин, программами практик.

3.4. Порядок формирования оценки при проведении промежуточной аттестации по результатам освоения дисциплин устанавливается локальным нормативным актом КФУ, определяющим содержание и порядок использования балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся КФУ, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры.

3.5. Порядок формирования оценки при проведении промежуточной аттестации по результатам прохождения практик устанавливается локальным нормативным актом КФУ, определяющим порядок организации и проведения практик обучающихся КФУ, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

3.6. Порядок формирования оценки при проведении промежуточной аттестации по результатам выполнения курсовых работ по направлению/специальности и курсовых работ (проектов) по дисциплине устанавливается локальным нормативным актом КФУ, определяющим порядок подготовки, оформления и защиты курсовых работ обучающимися КФУ, осваивающими образовательные программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

3.7. Порядок проведения промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам (модулям) устанавливается локальным нормативным актом КФУ, определяющим порядок освоения факультативных дисциплин обучающимися, осваивающими образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специ-

алитета, программы магистратуры.

3.8. Зачет служит формой проверки усвоения программного материала по дисциплинам в соответствии с учебным планом, а также является формой аттестации о прохождении учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

Экзамен по отдельной дисциплине или по ее части преследует цель оценить работу обучающегося за курс или семестр, степень усвоения теоретических знаний и компетенций, уровень творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение анализировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

3.9. Зачет проводится в форме, предусмотренной рабочей программой дисциплины и рабочей программой практики.

3.10. По результатам зачета или экзамена преподаватель должен проставить соответствующие баллы (оценку), дату проведения зачета/экзамена и свою подпись в зачетную книжку обучающегося и зачетную/экзаменационную ведомость. При этом оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не проставляются. Зачетные/экзаменационные ведомости сдаются преподавателем в деканат/директорат не позднее следующего рабочего дня после даты проведения зачета/экзамена. Ответственность за правильное и своевременное заполнение зачетных/экзаменационных ведомостей возлагается на заместителя руководителя основного структурного подразделения по образовательной деятельности.

3.11. Все сведения о зачетах и экзаменах вносятся в личную учетную карточку обучающегося в модуле «Студент» информационно-аналитической системы «Электронный университет» работником деканата (директората), ответственным за данную работу в течение десяти рабочих дней со дня окончания зачетной/экзаменационной сессии.

3.12. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с утвержденными учебными планами, расписанием проведения зачетов и экзаменов, рабочими программами дисциплин, программами практик.

3.13. Для проведения экзаменов в соответствии с учебным планом предусматриваются сроки сессии в течение учебного года. Конкретные сроки (начало и окончание) проведения экзаменационных сессий ежегодно устанавливаются приказом ректора по представлению Департамента образования КФУ.

3.14. Промежуточная аттестация в течение учебного года включает в себя не более 10 экзаменов и 12 зачетов (в это число не входят элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту).

3.15. Обучающиеся, которые проходят ускоренное обучение в соответствии с индивидуальным учебным планом, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 22 зачетов/экзаменов.

3.16. Расписание экзаменов для всех форм обучения с указанием аудиторий и фамилий экзаменаторов составляется директоратом (деканатом) не позднее, чем за месяц до начала экзаменов, утверждается руководителем основного структурного подразделения и доводится до сведения преподавателей и обучающихся.

Количество дней между экзаменами должно быть не менее 2-х (включая выходные и праздничные дни).

Зачеты и экзамены в нерабочие праздничные дни, установленные Правительством Российской Федерации, не проводятся.

3.17. Зачеты/экзамены проводятся по билетам в устной и письменной форме. За содержание зачетных/экзаменационных билетов отвечает заведующий кафедрой, по профилю которой проводится экзамен (далее – кафедра).

Преподаватели, принимающие зачет/экзамен, по результатам проверки письменной работы, вправе задавать обучающимся дополнительные вопросы, а также задавать задачи и давать практические задания по программе дисциплины, по которой проводится зачет/экзамен.

3.18. Зачеты/экзамены и по дисциплинам принимаются преподавателями в рамках распределения нагрузки между преподавателями кафедры, реализующей дисциплину. Зачеты/экзамены по дисциплинам принимаются, как правило, преподавателями, ответственными за реализацию соответствующих дисциплин либо отдельных форм работы по ним. В случае если преподаватель, ответственный за проведение зачета/экзамена, не имеет возможности принимать его в назначенный срок, за организацию замены ответственен заведующий кафедрой, реализующей дисциплину.

3.20. В целях повышения объективности результатов оценивания, по приказу ректора (распоряжению проректора) экзамены и зачёты по дисциплинам отдельных образовательных программ могут приниматься комиссиями, в состав которых наряду с преподавателями основных структурных подразделений КФУ входят работники других образовательных организаций, не являющиеся сотрудниками КФУ.

3.21. При явке на зачеты и экзамены обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале зачета или экзамена. Неявка на экзамен (зачет) фиксируется в зачетной (экзаменационной) ведомости записью «не явился»/«неявка».

3.22. За один-два дня перед экзаменом для каждой академической группы преподаватель, принимающий экзамен или читавший курс лекций по дисциплине, по которой принимается экзамен, проводит консультации.

3.23. Во время экзамена обучающиеся вправе пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и заранее доводится до сведения обучающегося. Использование на зачете/экзамене материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими обучающимися, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся являются основанием для удаления обучающегося из аудитории и последующего внесения в ведомость оценки «не зачтено»/«неудовлетворительно».

3.24. Присутствие на зачетах и экзаменах других лиц без письменного разрешения ректора, первого проректора, проректора по образовательной деятельности, директора Департамента образования или руководителя основного структурного подразделения не допускается.

3.25. Обучающиеся, которым установлен индивидуальный учебный план, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные руководителем основного структурного подразделения.

3.26. Обучающимся, которые не смогли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по документально подтвержденным уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.), руководитель основного структурного подразделения устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.27. Обучающемуся, имеющему медицинскую справку, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения.

3.28. Индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются в следующем порядке:

Обучающийся предоставляет в дирекцию (деканат):

– заявление на имя руководителя основного структурного подразделения о продлении сессии;

– документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы).

Медицинская справка, заверенная медицинским центром университета, должна быть предоставлена не позднее трёх рабочих дней после закрытия больничного. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии обучающемуся не продлеваются.

Руководитель основного структурного подразделения рассматривает предоставленные до-

кументы, визирует заявление обучающегося. Продление сессии осуществляется на основании распорядительного акта руководителя основного структурного подразделения с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия.

4. Оценивание знаний обучающихся

4.1. В зависимости от вида контроля могут использоваться две формы оценивания знаний обучающихся:

- дифференцированная;
- недифференцированная.

4.2. Дифференцированная форма предполагает применение следующих оценок знаний: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, освоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполнивший предусмотренные в программе задания, освоивший основную литературу, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справившийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающимся, обнаружившему значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способному продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.3. Недифференцированная форма предполагает применение оценок «зачтено» и «не зачтено».

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справившийся с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка «не зачтено» приравнивается к оценке «неудовлетворительно» при дифференцированной форме оценивания.

5. Академическая задолженность и условия пересдачи зачетов и экзаменов

5.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана текущего курса (семестра), успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом

ректора по представлению руководителя основного структурного подразделения.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные приказом ректора, определяющим порядок организации образовательного процесса.

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

5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по дисциплине, вправе пройти промежуточную аттестацию по этой дисциплине для ликвидации академической задолженности (пересдать зачет/экзамен). Возможность ликвидировать академическую задолженность по дисциплине (модулю) предоставляется каждому обучающемуся не более двух раз для каждой дисциплины (модуля) в сроки повторной промежуточной аттестации, определяемые приказом ректора КФУ.

5.5. Первая пересдача зачета/экзамена осуществляется тому же преподавателю, которому обучающийся сдавал зачет/экзамен в первый раз. Если преподаватель не имеет возможности принимать в назначенный срок зачет/экзамен, заведующий кафедрой по согласованию с руководителем основного структурного подразделения назначает другого преподавателя.

5.6. В случае получения обучающимся оценки «неудовлетворительно» за первую пересдачу, вторая пересдача зачета/экзамена принимается комиссией, создаваемой распоряжением руководителя основного структурного подразделения на основании представления заведующего кафедрой, реализующей соответствующую дисциплину. В состав комиссии входит не менее трёх преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии. Решение принимается большинством голосов. В такую комиссию также могут входить представитель Профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации студентов КФУ, представитель Координационного совета студенческих общественных организаций и объединений КФУ.

5.7. Расписание зачетов/экзаменов для ликвидации академических задолженностей в рамках повторной промежуточной аттестации утверждается распоряжением руководителя основного структурного подразделения и размещается на информационных стендах директоров / деканатов основных структурных подразделений, а также на официальном сайте КФУ на странице соответствующего основного структурного подразделения.

5.8. В случае болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, сроки повторной промежуточной аттестации переносятся.

5.9. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

5.10. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается. Пересдача оценок «хорошо», «удовлетворительно» не допускается.

5.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из КФУ как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.12. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки осуществляется на основании приказа (разрешения) ректора КФУ или уполномоченного им лица и только студентами, обучающимися на последнем курсе обучения, которым это необходимо для получения диплома с отличием. При этом разрешается пересдача не более двух экзаменов за весь период обучения. Издание приказа ректора, разрешающего пересдачу экзамена, осуществляется на основании представления руководителя основного структурного подразделения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и

действует до его отмены.

6.2. Принятие положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в КФУ.

6.3. Со дня утверждения настоящего положения следующие локальные нормативные акты КФУ считаются (признаются) утратившими силу:

– Положение об организации текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 24.12.2015 №0.1.1.67-06/265/15.

– приказ КФУ 29.02.2016 №01-06/177 «О внесении изменений в положение об организации текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», утвержденного ректором от 24.12.2015 №0.1.1.67-06/265/15».

6.4. Со дня утверждения настоящего положения ранее принятые (утвержденные) локальные нормативные акты КФУ действуют в той части, в которой они не противоречат настоящему положению.

7. Рассылка положения

7.1. Настоящее положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.


7.2. Настоящее положение размещается на официальном сайте КФУ в сети Интернет.

8. Регистрация и хранение положения

8.1. Настоящее положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего положения хранится в составе документов организационного характера Департамента образования КФУ.


СОГЛАСОВАНО

Начальника Правового управления


_____ Г.М. Сибгатуллина
(подпись)

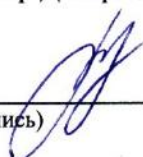
СОГЛАСОВАНО

Проректор
по образовательной деятельности


_____ Д.А. Таюрский
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента образования


_____ А.Н. Халилова
(подпись)