

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ
(новая редакция)

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании». Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании». Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2001 г. № 264, Уставом Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный Университет» (далее - Университет) и Правилами внутреннего распорядка Университета.

Раздел 1 утрачивает силу с 01.10.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение направлено на обеспечение контроля качества образования в Университете и определяет:

1.1.1. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости студентов.

1.1.2. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов) и порядок допуска студентов к экзаменам.

1.1.3. Порядок ликвидации академической задолженности-

1.2. Содержание и форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов определяются учебными планами основных образовательных программ высшего профессионального образования, расписаниями учебных занятий и программами учебных дисциплин и практик, утверждаемыми в установленном в Университете порядке.

1.3. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в том числе сроки ликвидации академической задолженности студентами, обучающимися на договорной (платной) основе) устанавливаются Правилами обучения по основной образовательной программе (далее Правила обучения) в части, не урегулированной настоящим Положением.

1.4. Исключен.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

1.5. Настоящее Положение и Правила обучения вводятся в действие и доводятся до сведения студентов в начале учебного периода и публикуются на сайте Университета.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

Раздел 2 утрачивает силу с 01.09.2013 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете

2. Текущий контроль успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов проводится в ходе учебного процесса до начала промежуточной аттестации по дисциплинам (этапам, модулям) учебного плана и

может включать в себя контроль посещения учебных занятий и опенку контрольных работ (аудиторных и внеаудиторных), отчетов о выполнении лабораторных и практических работ, результатов коллоквиумов, рефератов, курсовых работ по учебной дисциплине (лапу, модулю), а также иные формы текущего контроля успеваемости, установленные программой учебной дисциплины (этапа, модуля).

2.2. Контроль посещения учебных занятий осуществляется по дисциплинам, перечень которых утверждается приказом должностного лица, уполномоченного Ректором, и доводится до сведения студентов в течение одного месяца после начала учебного периода.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

2.3. При проведении текущего контроля успеваемости устанавливается система оценивания: «аттестован» - «не аттестован». Иная система оценивания, включающая шкалу соответствия действующей, а также порядок и критерии оценивания, сроки и порядок проведения текущего контроля успеваемости и ликвидации задолженности определяются программой учебной дисциплины (этапа, модуля) и/или Правилами обучения.

2.4. Студентам, не прошедшим текущий контроль успеваемости по уважительной причине, подтвержденной документом установленного образца, представленным не позднее следующего рабочего дня после даты его выдачи, предоставляется возможность пройти его в иные сроки, определенные распоряжением заместителя начальника Учебного управления - советника проректора по соответствующим направлениям.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости вносятся преподавателем в аттестационную ведомость и представляются работникам Учебных отделов (деканатов) в сроки, установленные приказом проректора по учебной работе.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

Раздел 3 утрачивает силу с 01.10.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете

3. Промежуточная аттестация студентов

3.1. Промежуточная аттестация - оценка учебной деятельности студента и контроль качества освоения студентом дисциплин (этапов, модулей) учебного плана, которые проводятся по окончании учебного процесса по данной дисциплине (этапу, модулю).

3.2. Промежуточная аттестация может проводиться в виде зачета и (или) экзамена. Перечень зачетов и экзаменов в текущем учебном периоде утверждается в соответствии с учебным планом приказом проректора по учебной работе и доводится до сведения студентов в начале учебного периода.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

3.2.1. Общий порядок проведения зачетов и экзаменов устанавливается приказом проректора по учебной работе. При этом Правила обучения применяются в части, не противоречащей порядку проведения зачетов и экзаменов.

(введен приказом Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

3.3. Студент обязан успешно пройти все виды промежуточной аттестации в сроки, предусмотренные учебным или индивидуальным учебным планом и утвержденные приказом проректора по учебной работе, или в сроки, установленные индивидуальным графиком обучения (индивидуальным порядком обучения).

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

3.4. Промежуточная аттестация может включать в себя не более десяти экзаменов и двенадцати зачетов в течение учебного года (в указанное число не входит аттестация по физической культуре и факультативным дисциплинам, этапам, модулям). При обучении в сокращенные сроки - не более двадцати экзаменов и двадцати четырех зачетов в течение учебного года.

3.5. В целях упорядочения учебного процесса и организации студенческих каникул проведение экзаменов организуется в формате экзаменационной сессии в конце каждого учебного семестра, если иное не предусмотрено учебным планом или индивидуальным учебным планом, Правилами обучения, сроки сессий устанавливаются приказом Ректора ежегодно.

3.6. Исключен.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

3.7. Студентам, принимавшим участие в программах академической мобильности длительностью до 1 семестра, приказом первого заместителя проректора по учебной работе - начальника Учебного управления до начала сессии может быть предоставлен индивидуальный график обучения.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

3.8. Зачет служит формой проверки усвоения студентом материала учебных дисциплин (этапов, модулей), выполнения лабораторных, практических и курсовых работ, контроля прохождения практики.

3.8.1. Зачет проводится непосредственно по завершению изучения дисциплины (этапа, модуля) или после окончания учебного процесса в донном семестре, но, как правило, до начала экзаменационной сессии. Зачеты по отдельным дисциплинам могут проводиться в сроки экзаменационной сессии, если это предусмотрено Правилами обучения.

3.8.2. Зачет может проводиться по результатам выполнения практических заданий, на основе представленных рефератов, докладов, выступлений студентов на семинарских и практических занятиях, по итогам текущего контроля успеваемости и учебной работы студента за семестр (курс) и/или в виде устного или письменного опроса, или геста.

3.8.3. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими занятия в группе, а в случае их отсутствия по уважительным причинам - заведующим кафедрой или другими преподавателями, назначенными проректором по соответствующим направлениям или уполномоченным им лицом. Присутствие при сдаче зачета посторонних лиц без разрешения Ректора, проректора по учебной работе, проректора по соответствующим направлениям, заместителя начальника Учебного управления - советника проректора по соответствующим направлениям, или декана факультета не допускается.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

3.8.4. Форма и порядок проведения зачета по данной дисциплине (этапу, модулю) устанавливаются программой учебной дисциплины (этапа, модуля) и/или Правилами обучения.

3.8.5. Перед зачетом возможно проведение консультаций.

3.8.6. При проведении зачетов устанавливается система оценивания: «зачтено» - «незачтено». По отдельным видам практик, курсовым работам по направлениям подготовки (специальностям) может проводиться зачет с дифференцированными оценками, при этом система и критерии оценивания устанавливаются программой учебной дисциплины и/или Правилами обучения.

3.8.7. Положительные оценки о сдаче зачета указываются преподавателем в зачетной ведомости (в графе «зачет») и в правой стороне зачетной книжки (на основании зачетной ведомости). Неудовлетворительные оценки указываются только в зачетной ведомости. Неявка на зачет отмечается словами «не явился» или «неявка». Зачетная ведомость оформляется, выдается преподавателю, заполняется, сдается в Учебный отдел (деканат) и закрывается в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета. Исправления в закрытых зачетных ведомостях не допускаются, кроме случаев, указанных в пункте 3.8.10 настоящего Положения.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

3.8.8. Студенты, сдавшие все зачеты, предусмотренные в данном семестре, (кроме зачетов, проводимых в сроки экзаменационной сессии) допускаются к сдаче сессии. Порядок

допуска к экзаменам студентов, имеющих задолженность по зачетам или не прошедших текущий контроль успеваемости, определяется Правилами обучения.

3.8.9. Студентам, которые не сдавали зачеты (зачет) по уважительной причине, подтвержденной документами установленного образца, предоставляется возможность сдать их в иные сроки, установленные распоряжением заместителя начальника Учебного управления - советника проректора по соответствующим направлениям, изданным в соответствии с приказом первого заместителя проректора по учебной работе - начальника Учебного управления о предоставлении индивидуального графика обучения. Документ должен быть представлен работникам Учебного отдела (деканата) не позднее следующего рабочего дня после выдачи, зарегистрирован и храниться в личном деле студента.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

3.8.10. В случае неявки по неуважительной причине или в случае непредставления документа в сроки, указанные в п. 3.8.9, заместителем начальника Учебного управления - советником проректора по соответствующим направлениям или уполномоченным им лицом в зачетной ведомости вместо слов «не явился» или «неявка» выставляется «незачтено». Также в случае если преподаватель проставил ошибочную оценку в зачетной ведомости, заместителем начальника Учебного управления - советником проректора по соответствующим направлениям или уполномоченным им лицом в ведомости проставляется правильная оценка на основании служебной или объяснительной записки преподавателя.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

3.9. Экзамен - оценка учебной работы студента за семестр (курс) по данной дисциплине (этапу, модулю), полученных знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применить знания в решении практических задач.

3.9.1. Экзамен проводится по окончании изучения данной дисциплины (этапа, модуля) в объеме, установленном программой учебной дисциплины (этапа, модуля). К сдаче экзамена допускаются студенты, выполнившие все требования программы по данной дисциплине (этапу, модулю).

3.9.2. Форма (устная, письменная, тестовая или иная), порядок проведения (включая время на подготовку к устному ответу или время на проведение экзаменов в письменной и тестовой формах) экзамена и критерии оценивания разрабатываются Методической комиссией факультета по представлению кафедр, утверждаются решением Ученого совета факультета и доводятся до сведения студентов в начале изучения данной дисциплины (модуля).

3.9.3. Экзамены принимаются преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине. Присутствие посторонних лиц без разрешения Ректора, проректора по учебной работе, проректора по соответствующим направлениям, заместителя начальника Учебного управления - советника проректора по соответствующим направлениям или декана факультета не допускается. Экзамен могут также принять заведующий соответствующей кафедрой или преподаватель, назначенный распоряжением проректора по соответствующим направлениям или уполномоченного им лица.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

3.9.4. Экзаменационные материалы (билеты, тесты и т.п.) утверждаются заведующим кафедрой. При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам экзаменатору предоставляется право задавать студенту дополнительные вопросы, не входящие в билет, в пределах программы дисциплины (этапа, модуля).

3.9.5. Перед экзаменом проводится консультация по дисциплинам, перечень которых установлен решением Ученого совета факультета. Расписание экзаменов и зачетов промежуточной аттестации (сессии) и консультаций составляется в соответствии с приказом проректора по учебной работе о сроках проведения промежуточных аттестаций, утверждается заместителем начальника Учебного управления - советником проректора по соответствующим направлениям и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации. Расписание составляется

таким образом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней, исключая день предыдущего экзамена. В случаях и порядке, установленных локальными нормативными актами Университета, распоряжением заместителя начальника Учебного управления - советника проректора по соответствующим направлениям студенту по его личному заявлению может быть предоставлена возможность досрочной сдачи отдельных экзаменов (зачетов).

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

3.9.6. При проведении экзаменов в Университете устанавливается система оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Иная система оценивания, включающая шкалу соответствия с традиционной, а также критерии выставления оценки устанавливаются Правилами обучения.

3.9.7. Студент, допущенный к экзамену, обязан явиться к началу экзамена, определенному расписанием, имея при себе зачетную книжку. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, калькулятором, справочной литературой, персональным компьютером. На экзамене не разрешается пользоваться средствами связи (мобильными телефонами, пейджерами и т. д.).

3.9.8. Положительные оценки указываются преподавателем в экзаменационной ведомости (в графе «экзамен») и в левой стороне зачетной книжки (на основании экзаменационной ведомости). Неудовлетворительные оценки указываются только в экзаменационной ведомости. Неявка на экзамен отмечается словами «не явился» или «неявка». Экзаменационная ведомость оформляется, выдается преподавателю, заполняется, сдается работникам Учебного отдела (деканата) и закрывается в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета. Исправления в закрытых экзаменационных ведомостях не допускаются, кроме случаев, указанных в пункте 3.9.10 настоящего Положения.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

3.9.9. Допущенным к экзаменам студентам, которые не сдавали экзамен по уважительной причине, подтвержденной документом установленного образца, предоставляется возможность сдать его в иные сроки, установленные распоряжением заместителя начальника Учебного управления - советника проректора по соответствующим направлениям, изданным в соответствии с приказом первого заместителя проректора по учебной работе - начальника Учебного управления о предоставлении индивидуального графика обучения. Документ должен быть представлен в деканат не позднее следующего рабочего дня после выдачи, зарегистрирован и храниться в личном деле студента. Указанным студентам предоставляется возможность сдачи пропущенных экзаменов в течение сессии или в сроки ликвидации академической задолженности, установленные приказом проректора по учебной работе с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

3.9.10. В случае неявки на экзамен по неуважительной причине или в случае непредставления документа установленного образца в срок, указанный в п. 3.9.9 настоящего Положения, заместителем начальника Учебного управления - советником проректора по соответствующим направлениям или уполномоченным им лицом в экзаменационной ведомости вместо слов «не явился» или «неявка» или «не допущен» выставляется неудовлетворительная оценка. Также в случае если преподаватель проставил ошибочную оценку в экзаменационной ведомости, заместителем начальника Учебного управления - советником проректора по соответствующим направлениям или уполномоченным им лицом в ведомости проставляется правильная оценка на основании служебной или объяснительной записки преподавателя.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

3.10. Исключен.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

3.11. После завершения обучения в каждом семестре результаты зачетов и экзаменов (оценки и зачетные единицы) заносятся в экраны успеваемости и в месячный срок выставляются в учебных карточках и индивидуальных планах обучения студентов.

3.12. Правилами обучения может быть предусмотрена балльно-рейтинговая система, объединяющая процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. В этом случае механизм учета результатов, критерии и составные части оценки достижений, а также особенности возникновения и ликвидации академической задолженности подробно описываются в Правилах обучения.

Раздел 4 утрачивает силу с 01.10.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете

4. Академическая задолженность и порядок ее ликвидации

4.1. Академическая задолженность возникает у студента в результате получения при прохождении промежуточной аттестации одной или двух оценок «незачтено» или «неудовлетворительно».

4.2. Академическая задолженность по зачетам может быть ликвидирована в соответствии с порядком и в сроки, определяемые Правилами обучения.

4.3. Академическая задолженность по экзаменам и зачетам, вынесенным в экзаменационную сессию, может быть ликвидирована в дополнительную сессию, проводимую в сроки, определенные приказом проректора по учебной работе. В отдельных случаях при наличии уважительных причин распоряжением заместителя начальника Учебного управления - советника проректора по соответствующим направлениям студенту по личному заявлению может быть предоставлена возможность пересдачи не более одного экзамена в период экзаменационной сессии в соответствии с приказом первого заместителя проректора по учебной работе - начальника Учебного управления о предоставлении индивидуального графика обучения.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

4.4. Для ликвидации студентами академической задолженности заместитель начальника Учебного управления - советник проректора по соответствующим направлениям по представлению заведующего кафедрой утверждает расписание пересдач зачетов и экзаменов в пределах срока ликвидации академической задолженности, установленного приказом проректора по учебной работе. Студентам, обучающимся на договорной (платной) основе, может быть предоставлен индивидуальный порядок обучения в соответствии с Правилами обучения по соответствующим направлениям подготовки.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)

4.5. Пересдача экзамена (вынесенного в сессию зачета) в случае получения оценки «неудовлетворительно» («незачтено») допускается не более двух раз. Студент, получивший по результатам повторной сдачи экзамена (вынесенного в сессию зачета) оценку «неудовлетворительно» («незачтено»), вправе пересдавать второй раз этот экзамен (зачет) только аттестационной комиссии, которая формируется не менее чем из трех преподавателей и возглавляется, как правило, заведующим кафедрой. Результаты экзамены (зачета), принимаемого аттестационной комиссией, оформляются протоколом. Решение аттестационной комиссии является окончательным.

4.6. При решении вопроса о получении диплома с отличием (после выполнения учебного плана основной образовательной программы) студенту может быть разрешена пересдача экзамена, ранее сданного на оценку «удовлетворительно» или «хорошо», только по одной дисциплине. Разрешение на пересдачу дает проректор по учебной работе или первый заместитель проректора по учебной работе - начальник Учебного управления на основании личного заявления студента, согласованного с заместителем начальника Учебного управления - советником проректора по соответствующим направлениям.

(в редакции приказа Ректора от 29.12.2010 № 3202/1)