

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
студентов в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении
высшего образования «Российская академия народного хозяйства
и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»
(с изм. и доп. от 7 июня 2013 г., от 31 июля 2015 г.)

Рассмотрено
на заседании ученого
совета Академии
24 января 2012 г. Протокол № 1

Утверждено
Приказом РАНХиГС
от 25 января 2012 г. № 01-349

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 – Академия).

(в редакции Приказа от 31 июля 2015 г. № 01-3586).

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

студентов Академии (филиалов) по основным образовательным программам высшего образования (далее – ООП ВПО).

(п.п. 1.1 в редакции Приказа от 31 июля 2015 г. № 01-3586).

1.2. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов используются руководством Академии (факультета, филиала, кафедры) для анализа качества образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

1.3. При использовании по соответствующему направлению подготовки (специальности) балльно-рейтинговой системы оценки знаний настоящее Положение применяется в части не противоречащей Положению о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС».

(п.п. 1.3 введен Приказом от 7 июня 2013 г. № 01-2694).

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости студентов Академии (филиалов)

2.1. Текущий контроль успеваемости в Академии (филиале) является формой контроля качества знаний студентов, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ООП ВПО.

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 планами и распределением учебной нагрузки – рубежное тестирование (электронное и на бумажных носителях) и коллоквиумы;

- 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 Академии (филиалах) 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 (устное, письменное, компьютерное (электронное) тестирование).

2.5. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости в Академии (филиалах) являются:

- проверка исходного уровня подготовленности студента и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;

- 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 (рубежи текущего контроля) в течение семестра (триместра) по всем учебным дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы.

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

2.7. *Исключен - Приказ от 7 июня 2013 г. № 01-2694.*

2.8. 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 программы дисциплины. Выбираемый метод должен обеспечивать наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

2.9. Преподаватели обязаны предоставлять сведения о текущей успеваемости студентов в деканаты в сроки, определенные внутренними распорядительными документами Академии (факультета, филиала).

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

2.11. *Исключен - Приказ от 7 июня 2013 г. № 01-2694.*

2.12. В целях обеспечения текущего контроля успеваемости, преподаватель может проводить консультации и иные необходимые мероприятия, в пределах учебных часов, предусмотренных учебными планами.

2.13. 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 (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. Организация и проведение промежуточной аттестации студентов Академии (филиалов)

3.1. Промежуточная аттестация студентов Академии (филиала) является формой контроля качества знаний студентов, осуществляемого в периоды проведения сессий с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков студента требованиям, установленным рабочей учебной программой дисциплины, программой практики.

3.2. Формами промежуточной аттестации студентов в Академии (филиалах), как правило, являются:

- зачет;
- экзамен.

(п.п. 3.2 в редакции Приказа от 7 июня 2013 г. № 01-2694).

3.3. Конкретная форма промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине определяется учебным планом.

(п.п. 3.3 в редакции Приказа от 7 июня 2013 г. № 01-2694).

3.4. Совокупность зачетов и экзаменов промежуточной аттестации составляет зачетно-экзаменационную сессию. В учебном году проводится, как правило, две зачетно-экзаменационных сессии.

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

(п.п. 3.5 в редакции Приказа от 31 июля 2015 г. № 01-3586)

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 результатов 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, но могут использоваться и в дисциплинах с большей трудоемкостью.

3.7. Экзамен предполагает проверку учебных достижений обучающихся, 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, а также в форме компьютерного (электронного) тестирования.

3.10. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного (электронного) тестирования определяется соответствующим Положением, утверждаемым Ученым советом Академии (ученым советом (советом) филиала).

3.11. 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).

3.12. 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.

3.13. Студенты обязаны сдавать экзамены и зачеты, предусмотренные учебным планом по соответствующей ООП ВПО.

(п.п. 3.13 в редакции Приказа от 31 июля 2015 г. № 01-3586).

3.14. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в аттестационной (зачетной/экзаменационной) ведомости отметкой «не явился».

(п.п. 3.14 в редакции Приказа от 7 июня 2013 г. № 01-2694).

3.15. В исключительных случаях, при наличии документально подтвержденных уважительных причин, студентам может быть

предоставлена возможность сдачи экзаменов/зачетов в дополнительную сессию или в индивидуальном порядке. Разрешение на сдачу экзаменов и зачетов в индивидуальном порядке дается студенту деканом факультета (заместителем директора филиала).

3.16. К промежуточной аттестации допускаются студенты выполнившие необходимые требования ООП ВПО по соответствующей дисциплине по итогам текущего контроля успеваемости в течение семестра (триместра).

(п.п. 3.16 в редакции Приказа от 7 июня 2013 г. № 01-2694).

3.17. Зачеты сдаются до начала экзаменов, как правило, в последнюю неделю семестра (триместра), либо на последнем аудиторном занятии по данной дисциплине.

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

3.19. Высокий уровень успеваемости, выявленный по итогам текущего контроля в семестре (триместре), 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 (триместра).

3.20. Присутствие на зачетах или экзаменах посторонних лиц, не имеющих в соответствии с должностной инструкцией права контроля промежуточной аттестации, без разрешения ректора (директора филиала), проректора (заместителя директора филиала) или декана факультета, не допускается.

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

3.22. 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.

3.23. 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.

3.24. В случае проведения экзамена по билетам, преподавателю-экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы в рамках рабочей учебной программы дисциплины в объеме, не превышающем объема 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.

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

3.26. В исключительных случаях и при согласии преподавателя декан факультета может предоставлять студенту право досрочной сдачи экзамена (при условии отсутствия академической задолженности) без освобождения студента от текущих занятий по другим дисциплинам. При этом преподаватель должен подать в деканат список студентов, желающих сдать экзамен досрочно. Результаты сдачи впоследствии вносятся в экзаменационную ведомость.

3.27. *Исключен - Приказ от 7 июня 2013 г. № 01-2694.*

3.28. Студент имеет право на сдачу экзамена во второй раз с целью повышения положительной оценки не более чем по трем дисциплинам за весь период обучения (однократно по каждой дисциплине) на основании письменного заявления на имя декана

факультета (директора филиала) с указанием причины пересдачи.
(п.п. 3.28 в редакции Приказа от 7 июня 2013 г. № 01-2694).

3.29. Итоговые результаты аттестации в обязательном порядке заносятся в зачетную книжку в соответствии с Рекомендациями по заполнению, хранению и выдаче студенческих билетов и зачетных книжек в Академии, утверждаемыми ученым советом Академии.

3.30. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.
(п.п. 3.30 введен Приказом от 7 июня 2013 г. № 01-2694).

3.31. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые факультетом (филиалом), в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

(п.п. 3.31 введен Приказом от 7 июня 2013 г. № 01-2694).

3.32. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз, предусмотренной пунктами 3.28 и 3.31 настоящего Положения, факультетом (филиалом) создается комиссия под председательством декана факультета (заместителя декана факультета), директора филиала (заместителя директора филиала).

(п.п. 3.32 введен Приказом от 7 июня 2013 г. № 01-2694).

3.33. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение (повторное прохождение) промежуточной аттестации.

(п.п. 3.33 введен Приказом от 7 июня 2013 г. № 01-2694).

4. Аттестационные ведомости

4.1. Аттестационные ведомости подготавливаются деканатом факультета и, как правило, должны содержать: наименование факультета и направления подготовки (специальности), номер группы, форму и курс обучения, фамилию, имя и отчество студентов

и преподавателя (экзаменатора), дату проведения аттестационного мероприятия.

4.2. До проведения аттестационного мероприятия преподаватель лично получает в деканате факультета аттестационные ведомости для проставления результатов зачетов/экзаменов. Заполненные аттестационные ведомости передаются обратно в деканат факультета лично преподавателем.

4.3. Отсутствие у студента допуска к зачету/экзамену указывается уполномоченным сотрудником деканата факультета 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 академическую задолженность подлежат переводу на следующий курс обучения, оформляемому приказом ректора Академии (директора филиала).

5.2. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам (документально подтвержденным) или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

(п.п. 5.2 в редакции Приказа от 7 июня 2013 г. № 01-2694).

5.3. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление студентов по итогам зачетно-экзаменационной сессии оформляется приказом ректора Академии (директора филиала) на основании представления декана факультета.

(п.п. 5.3 в редакции Приказа от 31 июля 2015 г. № 01-3586).

5.4. Не допускается отчисление студента во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или отсутствия по иной уважительной причине.

6. Иные положения

6.1. В случае служебной необходимости, по письменному запросу Учебно-методического управления Академии (филиала)* деканат факультета предоставляет сведения об академических задолженностях студентов.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением ученого совета Академии по представлению проректора, осуществляющего контроль и координацию реализации ООП подготовки бакалавра, в соответствии с приказом о распределении обязанностей.

* Под Учебно-методическим управлением филиала, понимается управление, отдел или иное структурное подразделение филиала, осуществляющее планирование, организацию, координацию, аналитическое и учебно-методическое обеспечение и контроль учебной и учебно-методической работы.