

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**



УТВЕРЖДАЮ

с изменениями

Ректор ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Ж.В. Марфина Ж.В. Марфина

« 17 » *января* 20*24* г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
(с изменениями, внесенными на основании приказа Минпросвещения России от 11.04.2023 г. №260 «О государственном образовательном учреждении высшего образования Луганской Народной Республики «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»»)

Луганск, 2024

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»
Протокол от «25» 02 2022 г.
№ 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»
от «22» 03 2022 г.
№ 128-02

ПРИНЯТО

Решением Учебно-методического
совета ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»
Протокол от «16» 02 2022 г.
№ 6

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Государственного образовательного учреждения высшего образования
Луганской Народной Республики
«Луганский государственный педагогический университет»

Луганск
2022

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
II. НОРМАТИВНАЯ ПРАВОВАЯ БАЗА	6
III. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	6
IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ	8
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	8
V. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.....	16
VI. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ.....	18
VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	19
VIII. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	33
Приложение 1.....	34

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся, устанавливающие её периодичность и систему оценивания учебных достижений по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО) – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Контроль успеваемости в Университете проводится в целях выявления достигнутого уровня знаний, умений и навыков, сформированности компетенций обучающихся на основе объективного, целенаправленного и систематического анализа процесса изучения и усвоения ими учебного (программного) материала. Контроль позволяет вносить коррективы в содержание и методику учебного процесса, способствует улучшению организации и проведения учебных занятий, повышению ответственности обучающихся за качество получения образования. Контроль должен носить всесторонний, систематический, целенаправленный, многоплановый, объективный характер.

1.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения учебных дисциплин, в том числе элективных, факультативных; качества выполнения курсовых работ/курсового проектирования; полноты и результативности прохождения практик, в том числе в форме научно-исследовательской работы, выполнения выпускных квалификационных работ; а также полноты и качества выполнения обучающимися самостоятельной работы. Он способствует активизации познавательной деятельности и развитию навыков самостоятельной работы обучающихся; совершенствованию преподавателями содержания учебного материала, применяемых приёмов, методов, методик, технологий, а также учебно-методического и информационного обеспечения учебных дисциплин и практик, форм и средств контроля.

1.4. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание итоговых результатов обучения по учебным дисциплинам, прохождения

практик, в том числе в форме научно-исследовательской работы, а также результатов выполнения курсовых / проектных, научно-исследовательских работ.

1.5. Получение оценок обучающимися в процессе текущего контроля, проводится по накопительной системе оценивания, соответствующей 100-балльной шкале.

1.6. Итоговый контроль успеваемости и оценивание учебных достижений обучающихся Университета проводятся на основе зачётной системы: «зачтено», «не зачтено» или четырёхбалльной оценочной системы, включающей оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговый контроль учитывает результаты обучающегося, полученные в соответствии с накопительной системой, предусматривает накопление баллов, проводимое в ходе промежуточного аттестационного испытания. Результаты итогового контроля по 100-балльной шкале переводятся преподавателями в четырёхбалльную систему. Перевод накопительной системы по 100-балльной шкале в четырёхбалльную систему, а также соблюдение критериальности выставления отметок / оценок проводится в Университете в соответствии с принятой системой соответствия 100-балльной шкалы и четырёхбалльной оценочной системы оценивания (Приложение 1).

1.7. Содержание, формы контроля, вид, особенности процедуры проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, методика формирования результирующей (итоговой) оценки определяются рабочей программой учебной дисциплины / программой практики на основе учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки / специальности.

1.8. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, выполнения курсовых работ / курсового проектирования, прохождения практик, в том числе в форме научно-исследовательской работы, преподавателями Университета под руководством заведующих кафедрами, руководителей ОПОП ВО создаются фонды оценочных средств, которые, в том числе, описываются в ОПОП ВО.

1.9. С целью проведения независимой оценки качества обучения к процедуре текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся могут привлекаться преподаватели выпускающей или профильной кафедры, не ведущие занятия по дисциплине, не руководящие практикой; представители профильных организаций (учреждений) и предприятий, включая работодателей при соблюдении условий пунктов 4.20, 4.21 настоящего Положения.

1.10. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами Университета, регламентирующими нормы и требования к организации и ведению инклюзивного обучения.

1.11. Настоящее Положение является локальным нормативным правовым актом Университета. Требования данного Положения являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями, реализующими образовательную деятельность, и всеми работниками Университета, обеспечивающими образовательный процесс, а также обучающимися – в части их касающейся.

II. НОРМАТИВНАЯ ПРАВОВАЯ БАЗА

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом ЛГПУ;
- иными нормативными правовыми актами федерального уровня и локальными нормативными актами, регламентирующими учебный процесс в ЛГПУ.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1. Текущий контроль успеваемости проводится с целью получения оперативной информации о качестве усвоения обучающимися учебного материала (программы дисциплины, практики), управления учебным

процессом и совершенствования методики проведения занятий, а также стимулирования самостоятельной работы обучающихся.

3.2. Виды текущего контроля – устный и письменный.

3.3. Формами организации текущего контроля являются: опрос, обсуждение, дискуссия, коллоквиум, аудиторная самостоятельная работа, подготовка презентации, анализ деловой ситуации, выполнение практических или тестовых заданий, написание эссе, подготовка и презентация выступления, доклада, проведение деловой игры, сдача нормативов физической подготовки, макетирование, моделирование, выполнение демонстрационных заданий и других методических форм, являющихся эффективными для проведения текущего контроля по конкретной учебной дисциплине/практике.

3.4. Выбор вида, формы, содержания, методики проведения текущего контроля успеваемости обучающихся в процессе ведения учебных занятий осуществляется преподавателем, читающим дисциплину, руководящим написанием курсовой работы / курсового проекта, прохождением практики, в том числе в форме научно-исследовательской работы.

3.5. Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе учебного процесса непосредственно на учебных занятиях в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины; в ходе проведения практики в соответствии с программой практики; в процессе подготовки курсовой работы / курсового проекта в соответствии с графиком выполнения конкретных видов учебной работы.

3.6. Текущий контроль успеваемости проводится для обучающихся всех форм обучения и доводится до сведения каждого обучающегося.

3.7. В зависимости от специфики форм обучения текущий контроль успеваемости может проводиться фронтальным, групповым, индивидуальным и комбинированным способами, в том числе с использованием дистанционных технологий, технологий электронного обучения.

3.8. Результаты устного контроля доводятся до обучающихся в день проведения контроля, результаты письменного текущего контроля объявляются не позднее 7 (семи) календарных дней с даты проведения контрольного мероприятия.

3.9. Преподаватель обеспечивает хранение письменных работ, выполненных в целях контроля освоения знаний в течение всего учебного года.

3.10. Неудовлетворительные результаты текущего контроля успеваемости подлежат обсуждению на заседаниях кафедр с целью поиска возможностей повышения качества учебного процесса.

IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Изучение каждой учебной дисциплины, в том числе, предусматривающей выполнение курсовой работы / курсового проектирования, прохождение практик, в том числе в форме научно-исследовательской работы, выполнение выпускной квалификационной работы должно завершаться контрольным мероприятием промежуточной аттестации в форме экзамена, зачёта, зачёта с оценкой (дифференцированного зачёта). По решению разработчиков ОПОП ВО качество освоения учебной дисциплины может определяться на основе применения разных (чередующихся) форм контроля, в том числе и посредством определения результативности выполнения обучающимися курсовой работы / курсового проектирования по учебной дисциплине.

4.2. В случае если контроль освоения учебной дисциплины предусматривает поэтапное оценивание путём чередования разных форм контроля в разные семестры, преподаватель, завершающий чтение учебного курса по дисциплине, выставляет обучающимся оценку за учебный курс, после чего выставляет результирующую (итоговую) оценку за освоение всей учебной дисциплины, оформляет итоговую ведомость.

4.3. Календарный период сдачи обучающимися зачётов, в том числе дифференцированных и экзаменов определяется как семестровая промежуточная аттестация, которая проходит в два этапа – сдача зачётов в период семестрового освоения учебного плана ОПОП ВО, выполнение и сдача экзаменов в специально отведённое графиком учебного процесса время – экзаменационная сессия.

4.4. Экзаменационная сессия является плановым учебным аттестационным мероприятием, планируется в соответствии с графиком учебного процесса, являющимся частью учебного плана ОПОП ВО. Календарные сроки проведения экзаменационной сессии могут ежегодно уточняться до начала учебного года в соответствии с производственным календарём. Уточнённые сроки отображаются в рабочем учебном плане, текущем графике учебного процесса Университета, утверждаемым ректором Университета. Сроки проведения экзаменационных сессий в исключительных случаях могут изменяться в течение учебного года, в связи с производственным календарём по согласованию с проректором по учебно-методической работе.

4.5. Для обучающихся очной формы обучения графиком учебного процесса предусматривается прохождение аттестационных мероприятий и

экзаменационных сессий по окончании первого семестра (зимняя сессия) и по окончании второго семестра (летняя сессия).

4.6. Для обучающихся очной-заочной, заочной форм обучения графиком учебного процесса предусматривается прохождение аттестационных мероприятий и экзаменационных сессий по окончании первого триместра (осенняя сессия), по окончании второго триместра (зимняя сессия), по окончании третьего триместра (летняя сессия).

4.7. В ходе одной семестровой промежуточной аттестации обучающиеся очной формы проходят не более 11 (одиннадцати) аттестационных испытаний, из которых не более 5 (пяти) – экзамены. В это число не входит зачёт по физической культуре, а также зачёты, в том числе дифференцированные или экзамены по факультативным дисциплинам.

4.8. В ходе одной семестровой промежуточной аттестации обучающиеся очно-заочной, заочной форм обучения проходят не более 8 (восьми) аттестационных испытаний, из которых не более 4 (четырёх) – экзамены. В это число не входит зачёт по физической культуре, а также зачёты, в том числе дифференцированные или экзамены по факультативным дисциплинам.

4.9. Непосредственную ответственность за организацию семестровой промежуточной аттестации обучающихся несёт директор института / декан факультета; за проведение семестровой промежуточной аттестации обучающихся – заведующий выпускающей кафедры; за проведение промежуточных аттестаций по конкретным дисциплинам, практикам, в том числе в форме научно-исследовательской работе, курсовым работам / проектам – преподаватели, ведущие дисциплины, осуществляющие руководство практикой, курсовой работой / проектированием, выпускной квалификационной работой.

4.10. Качество подготовки к аттестационным мероприятиям промежуточной аттестации, демонстрирование результативности освоения аттестуемых дисциплин, практик, в том числе в форме научно-исследовательской работы, курсовых, проектных, выпускных квалификационных работ относится к зоне ответственности обучающихся.

4.11. До начала промежуточной аттестации обучающихся директорат института / деканат факультета готовит: зачётно-экзаменационные ведомости по группам и курсам; справки-вызовы на экзаменационную или установочную сессию для обучающихся очно-заочной, заочной форм обучения; расписание зачётно-экзаменационной сессии; проверяет наличие зачётных книжек.

4.12. Расписание экзаменов составляется в соответствии с графиком учебного процесса, подписывается директором института / деканом факультета, согласовывается с Департаментом образования Университета,

утверждается проректором по учебно-методической работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до начала экзаменационной сессии.

4.13. Расписание экзаменов для обучающихся очной формы обучения должно предусматривать не менее трёх дней на подготовку в период экзаменационной сессии. В один день разрешается сдача не более одного экзамена.

4.14. Расписание экзаменов должно предусматривать проведение предэкзаменационных консультаций. Консультации проводятся в межэкзаменационные дни.

4.15. Для обучающихся очно-заочной, заочной форм обучения в день сдачи экзамена или зачёта допускается/планируется проведение других учебных занятий. Совмещение в один день двух аттестационных испытаний промежуточной аттестации не допускается.

4.16. Внесение изменений в расписание директоратами институтов/ деканатами факультетов производится по представлению директора института / декана факультета, изменённое расписание утверждается проректором по учебно-методической работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся. Изменения в расписании не должны нарушать условий проведения экзаменов, предэкзаменационных консультаций в других структурных подразделениях Университета.

4.17. Зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Изменение аудитории производится директоратами институтов / деканатами факультетов по согласованию с директором института / деканом факультета. Изменения вносятся в расписание, доводятся до сведения преподавателей и обучающихся.

4.18. Зачёты, дифференцированные зачёты, экзамены принимаются преподавателем, которому приём аттестационного испытания внесён в нагрузку учебной работы. В случае, когда преподаватель по уважительной причине не может проводить промежуточную аттестацию, заведующий кафедрой определяет преподавателя, который компетентен провести промежуточную аттестацию. Данное решение согласовывается директором института / деканом факультета и утверждается проректором учебно-методической работы. В таком случае зачётно-экзаменационную ведомость, зачётные книжки обучающихся заполняет преподаватель, назначенный проводить аттестационное испытание.

4.19. В случае если занятия по учебной дисциплине проводились несколькими преподавателями, зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен принимается преподавателем-лектором.

4.20. На зачёте, дифференцированном зачёте, экзамене имеют право присутствовать ректор Университета, проректоры, директор Департамента образования, директор института / декан факультета, заведующий выпускающей кафедрой.

4.21. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора Университета, проректора по учебно-методической работе, директора института / декана факультета не допускается.

4.22. Аттестационные мероприятия могут проходить только те обучающиеся, которые предъявили зачётную книжку и внесены в зачётно-экзаменационную ведомость.

4.23. В аудитории, где проходит аттестационное испытание, могут одновременно находиться не более 5 (пяти) обучающихся при устной форме проведения экзамена, во время проведения письменного экзамена в аудитории может находиться одна академическая группа.

4.24. Время подготовки устного ответа на зачёте, дифференцированном зачёте, экзамене должно составлять не менее 20 (двадцати) минут и не более 40 (сорока) минут. По желанию обучающегося ответ может быть принят досрочно, без подготовки. Время, отводимое на подготовку письменных ответов на вопросы зачёта, дифференцированного зачёта, вопросы экзаменационного билета, может определяться кафедрой, обеспечивающей преподавание учебной дисциплины, однако, оно не может быть меньше, чем 2 (два) академических часа для зачёта и 4 (четыре) академических часа для экзамена. Проведение экзамена в одной академической группе не может занимать более 6 (шести) часов в день. Экзамен, проводимый в академической группе в течение 6 часов, должен предполагать технический перерыв не менее 30 (тридцати) минут.

4.25. При подготовке к устному зачёту, дифференцированному зачёту, экзамену обучающийся ведёт записи в листе устного ответа, которым имеет право пользоваться при ответе.

4.26. Досрочная сдача зачётов, дифференцированных зачётов, экзаменов разрешается проректором по учебно-методической работе в исключительных случаях. Решение принимается по представлению директора института / декана факультета и личному заявлению студента с указанием уважительной причины, подтверждённой официальным документом. Результаты досрочного прохождения аттестационных испытаний вносятся в индивидуальную зачётно-экзаменационную ведомость и зачётную книжку обучающегося с указанием фактической даты проведения аттестационных испытаний.

4.27. Продление обучающемуся экзаменационной сессии разрешается только при наличии уважительных причин, подтверждённых официальными

документами (болезнь обучающегося в период сессии, семейные обстоятельства). Экзаменационная сессия по болезни продляется обучающемуся на число дней болезни в период сессии. В этом случае обучающемуся выдаётся индивидуальная ведомость, а сдача экзамена считается первичной. Дополнительные аттестации для таких обучающихся проводятся на общих основаниях в индивидуально устанавливаемые директором / деканатом сроки. Срок сдачи экзамена может быть перенесён в связи с болезнью преподавателя либо его командировкой. Во всех остальных случаях продление сессии и перенос даты сдачи экзамена не допускаются.

4.28. Обучающийся обязан сообщить в директорат института / деканат факультета о невозможности явки в Университет в день сдачи экзамена. Документ, подтверждающий уважительную причину неявки, представляется в директорат института / деканат факультета на следующий рабочий день после окончания сроков его действия.

4.29. Практика обучающихся засчитывается (оценивается) преподавателем (-ями) на основе приказа о допуске обучающихся к прохождению практики; фактически учтённого времени пребывания на базе практики и выполнения программы и заданий практики; подготовки обучающимся отчёта, составляемого в соответствии с программой практики.

4.30. Оценивание курсовых работ / проектов проводится только по результатам защиты.

4.31. Оценивание качества выполнения научно-исследовательских работ проводится по результатам отчёта обучающегося о промежуточном выполнении работы или защиты промежуточных результатов выполнения (по решению кафедры), которые рассматриваются на заседании кафедры и выставляются в зачётную книжку.

4.32. Обучающийся имеет право на зачёт обучения по отдельным дисциплинам и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования по решению преподавателя и заведующего выпускающей кафедрой. Зачтённые результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачтение дисциплин проводится на основе Положения о перезачёте учебных дисциплин и определении академической разницы, утверждённого в Университете.

4.33. Результаты письменных экзаменационных работ доводятся до сведения обучающихся через информационные стенды институтов / факультетов на основании договорённости преподавателя и студентов академической группы по фамилиям или номерам зачётных книжек (без указания фамилии обучающегося) в течение трёх рабочих дней.

4.34. Неявка обучающегося на аттестационное испытание промежуточной аттестации отмечается в зачётно-экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя.

4.35. Пересдача экзамена в целях повышения оценки, за исключением выпускного курса, не разрешается.

4.36. Обучающиеся, получившие во время зачётно-экзаменационных сессий оценку «удовлетворительно», с разрешения проректора по учебно-методической работе, могут пройти повторную аттестацию на последнем курсе обучения соответствующего образовательного уровня до прохождения государственной итоговой аттестации, при условии, что количество таких оценок не больше двух.

4.37. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче экзамена на повышенную оценку является заявление обучающегося с визой директора института / декана факультета. Решение о возможности пересдачи экзамена с целью повышения оценки оформляется приказом, который подписывает ректор Университета. Обучающийся имеет только одну попытку пересдачи дисциплины, указанной в приказе.

4.38. С целью проведения пересдачи на повышение экзаменационной оценки создаётся комиссия, в состав которой могут войти заведующий выпускающей кафедрой (как правило, возглавляет комиссию), профильный преподаватель, другие преподаватели кафедры, представители директората / деканата (для выполнения секретарских функций) – в составе не менее 3 (трёх) человек.

4.39. На основании проведения пересдачи оформляется протокол, в котором фиксируется решение комиссии следующим образом: «утвердить оценку без изменения – удовлетворительно» либо «повысить экзаменационную оценку на один балл». Протокол подшивается к экзаменационной ведомости. Результаты пересдачи вносятся в зачётную книжку студента на страницу для экзаменов последнего семестра обучения. Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до издания приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

4.40. Зачёты проводятся как устно, так и письменно в различных организационных формах, выбор которых зависит от содержания учебного материала, выносимого на зачёт, форм обучения, методического опыта и педагогического мастерства преподавателя. Основными формами проведения зачета являются: опрос, собеседование, выполнение практических действий, решение профессиональных задач, выполнение тестовых заданий, защита учебных проектов, выполнение демонстрационных заданий и др.

4.41. Для подготовки студентов к зачёту и его проведения

преподавателем разрабатываются вопросы (задания), которые должны охватывать весь изученный материал учебной дисциплины в целом.

4.42. Зачёты оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено». По отдельным дисциплинам могут проводиться зачёты с дифференцированной оценкой, которые оцениваются по четырёхбалльной системе. Зачёты с дифференцированной оценкой могут проводиться по практикам, курсовым работам (проектам), что отражается в учебном плане. Отметка «не зачтено» или – при проведении дифференцированного зачёта – «неудовлетворительно» выставляется только в зачётно-экзаменационную ведомость.

4.43. Обучающимся, выполнившим в установленные учебным планом сроки все виды заданий и работ, не имеющим задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости, не допустившим в течение семестра пропусков занятий по конкретной учебной дисциплине, зачёт может быть выставлен автоматически на последнем занятии по учебной дисциплине. Для студентов, набравших в течение семестра не менее 50 (пятидесяти) баллов, автоматическое выставление зачёта приравнивается к успешному прохождению промежуточной аттестации по учебной дисциплине. Зачёт по соответствующей дисциплине выставляется при условии обязательного присутствия обучающегося, даже если это производится автоматически.

4.44. Экзамены являются формой промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, которая проводится с целью проверки и оценивания знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе их освоения.

4.45. Экзамены проводятся в полном объёме учебной программы устно или письменно.

4.46. Для проведения экзамена преподаватель должен иметь билеты в двух экземплярах – один экземпляр является рабочим, его преподаватель использует для проведения экзамена, второй – считается контрольным экземпляром, он передаётся заведующему кафедрой для сохранения в течение календарного года; зачётно-экзаменационную ведомость; учебную или рабочую программу дисциплины; учебные материалы, разрешённые к использованию обучающимся на экзамене (карты, атласы, словари, хрестоматии, нотные тетради, статистические справочники, таблицы для расчётов, графические схемы); листы для черновых записей ответов обучающихся на вопросы билета.

4.47. Экзаменационные билеты ежегодно разрабатываются или перерабатываются преподавателями кафедры, обсуждаются на заседании кафедры, утверждаются заведующим кафедрой, подписываются преподавателем, разработавшим билеты. В случае разработки билетов заведующим кафедрой они утверждаются директором института / деканом

факультета. Билеты должны охватывать весь пройденный материал учебной программы дисциплины и содержать 2–3 (два-три) вопроса. С учётом специфики изучения учебной дисциплины третий вопрос билета может иметь практическую направленность. Количество экзаменационных билетов для полнокомплектной группы должен содержать не менее тридцати билетов. Для малокомплектной группы количество билетов должно в два раза превышать число экзаменуемых, однако, в любом случае – не менее десяти билетов для одной малокомплектной группы. В помощь студентам преподаватель готовит перечень вопросов, выносимых на экзамен по дисциплине.

4.48. Получение экзаменационной оценки предусматривает частичное накопление баллов по 100-балльной шкале, которое осуществляется в процессе выполнения учебной программы отдельной учебной дисциплины, позволяющее при переводе накопленных баллов в четырёхбалльную систему оценивания получить студенту оценку, но не выше «удовлетворительно». Накопленные баллы, но не менее 50-ти по 100-балльной шкале дают возможность студенту получить экзамен автоматически. Получение более высокой оценки – «хорошо» или «отлично» – возможно только по результатам сдачи экзамена и получения соответствующих экзаменационных баллов, которые прибавляются к накопительным баллам.

4.49. Оценку за экзамен преподаватель должен сопровождать обоснованием и разъяснением студенту достоинств и недостатков ответа по каждому вопросу билета. Экзаменатор обязан проявлять доброжелательность и высокую требовательность к знаниям обучающихся. Он несёт личную ответственность за объективность выставляемой оценки.

4.50. Сдача экзаменов с другой академической группой без официального разрешения директора института / декана факультета не допускается.

4.51. Если обучающийся во время экзамена отказался от ответа на выбранный билет, то ему может представиться возможность взять второй билет. Данная попытка предоставляется студенту не более 2 (двух) раз. В каждом случае оценка снижается на 1 (один) балл.

4.52. Если обучающийся явился на экзамен, взял билет и отказался от ответа по билету, ему выставляется оценка «неудовлетворительно» независимо от причины отказа.

4.53. Во время промежуточной аттестации обучающиеся обязаны соблюдать установленные настоящим Положением правила поведения при прохождении экзаменационных испытаний. При нарушении правил студент удаляется из аудитории. Обучающемуся, удалённому с экзамена, в экзаменационную ведомость выставляется оценка «неудовлетворительно».

При этом экзаменатор подаёт в директорат / деканат докладную записку о нарушении обучающимся дисциплины на экзамене, а обучающийся – объяснительную записку по поводу произошедшего инцидента. Нарушениями правил во время промежуточной аттестации могут являться: обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при выполнении заданий билета; использование во время выполнения заданий источников информации и технических средств, не предусмотренных рабочей программой дисциплины, и без разрешения преподавателя. Всякого рода попытки прямого или косвенного воздействия на экзаменатора, некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.) в целях изменения выставленной оценки, и рассматриваются как грубейшее нарушение учебной дисциплины, которое пресекается удалением с экзамена.

4.54. При несогласии с результатами оценки за экзамен обучающийся имеет право подать апелляцию на имя директора института / декана факультета. Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена, по письменным экзаменам – в день объявления оценки по письменному испытанию.

4.55. Директор института / декан факультета формирует и возглавляет состав апелляционной комиссии, в который может включить заведующего выпускающей кафедрой, преподавателей кафедры (за исключением экзаменатора), представителей директората / деканата (для выполнения секретарских функций) – в составе не менее 3 (трёх) человек.

4.56. В процессе рассмотрения апелляционного заявления проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося или его письменной работы. При этом члены комиссии имеют право на уточнение правильности ответа обучающегося, задавая вопросы по билету. Окончательное решение об оценке оформляется комиссией в виде протокола, где оно фиксируется следующим образом: «утвердить оценку без изменения – неудовлетворительно / удовлетворительно / хорошо», либо «повысить экзаменационную оценку на один балл». Протокол подшивается к экзаменационной ведомости. Результаты пересдачи вносятся в зачётную книжку студента на страницу для экзаменов текущего семестра обучения.

V. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практикам, в том числе в форме научно-исследовательской

работы, курсовым работам / проектам или в целом не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Обучающиеся для продолжения обучения обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, практике, в том числе в форме научно-исследовательской работы, курсовым работам / проектам не более двух раз в сроки, определяемые расписанием пересдач.

5.3. Расписание ликвидации академических задолженностей утверждается директором института / деканом факультета, проректором по учебно-методической работе и доводится до сведения обучающихся через информационные стенды института / факультета и информационную страницу института / факультета.

5.4. Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период времени по окончании экзаменационной сессии, специально отведённый для пересдач, а также в период каникул. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы. Не допускается проведение повторной промежуточной аттестации в период проведения практики, в том числе в форме научно-исследовательской работы, а также в период проведения промежуточной аттестации.

5.5. Первую дополнительную промежуточную аттестацию по учебной дисциплине проводит преподаватель, принимавший зачёт или экзамен. Вторую дополнительную промежуточную аттестацию принимает специально созданная директором / деканатом комиссия, в которую могут войти преподаватель, принимавший зачёт или экзамен, заведующий выпускающей кафедрой, преподаватели кафедры, работники директората / деканата (для выполнения секретарских функций) – в составе не менее 3 (трёх) человек. неявка студента без уважительной причины на пересдачу, принимаемую комиссией, приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

5.6. Обучающиеся очной формы обучения, имеющие академическую задолженность по результатам проведения семестровой промежуточной аттестации, включающей зачёты, в том числе дифференцированные и экзамены, обязаны ликвидировать её в установленные директором / деканатом сроки: в зимнюю сессию – не позднее 1 февраля (начало второго семестра), в летнюю сессию – не позднее 1 июля (до завершения учебного года). Обучающиеся очно-заочной, заочной форм обучения, имеющие академическую задолженность по результатам проведения семестровой

промежуточной аттестации, включающей зачёты, в том числе дифференцированные и экзамены, обязаны ликвидировать её в установленные директором / деканом сроки (межсессионный период), но не позднее начала следующей сессии.

5.7. Для проведения дополнительных аттестаций директорат института / деканат факультета в установленном порядке выдаёт преподавателю ведомость на передачу зачёта, в том числе дифференцированного или экзамена, в которую вносятся фамилии всех студентов группы, отсутствовавших на промежуточной аттестации по болезни, не получивших зачёт / получивших на экзамене оценку «неудовлетворительно» и не явившихся на зачёт / дифференцированный зачёт или экзамен по неуважительной причине. Ведомость с результатами передачи сдаётся преподавателем в директорат / деканат в день проведения дополнительной аттестации. Окончательные результаты передач вносятся директором / деканом в сводную ведомость.

5.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. На право условного перевода могут претендовать обучающиеся, имеющие академическую задолженность не более чем по 2 (двум) учебным дисциплинам, накопленную по результатам двух семестровых промежуточных аттестаций – для обучающихся очной формы обучения, трёх семестровых промежуточных аттестаций – для обучающихся очно-заочной, заочной форм обучения, проводимых в течение учебного года, и не ликвидировавшие их в установленные сроки.

5.9. Обучающиеся, условно переведённые на следующий курс, обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала нового учебного года. Обучающиеся, из числа условно переведённых, не ликвидировавшие академическую задолженность до начала нового учебного года, подлежат отчислению как не выполнившие обязанности по освоению ОПОП ВО и выполнению учебного плана, что оформляется приказом ректора Университета на основании представления директора института / декана факультета не позднее 3 (трёх) дней с начала нового учебного года.

5.10. Ликвидация академической задолженности для обучающихся по индивидуальному графику осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

VI. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Контроль выполнения требований Положения осуществляют:

- заведующие кафедрами;
- директор института / декан факультета;
- Департамент образования Университета.

6.2. За несоблюдение требований настоящего Положения к преподавателям и сотрудникам Университета, принимающим участие в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, применяются меры дисциплинарной ответственности.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу с момента его подписания ректором Университета.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения, призванные совершенствовать образовательную деятельность Университета.

7.3. Предложения о необходимости внесения изменений, дополнений в Положение либо его отмены могут представляться ректору сотрудниками Университета письменно, с обязательным указанием причин таких изменений, либо дополнений.

7.4. Ректор полномочен принимать решение о необходимости внесения в Положение таких изменений, дополнений либо их отмены и может давать поручение о внесении изменений, дополнений в Положение ответственному за его составление лицу.

7.5. Подготовленные изменения, дополнения или изменённое Положение проверяются юридическим отделом Университета.

7.6. Изменения в Положение вносятся в соответствии с процедурой его утверждения.

7.7. Положение утрачивает силу в случае принятия Положения в новой редакции.

7.8. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Оригинал настоящего Положения оформляется в 4 (четырёх) экземплярах, которые хранятся:

экземпляр № 1, № 2 – в отделе документооборота Университета;

экземпляр № 3, № 4 – в учебно-методическом отделе Университета.

8.2. Контролируемая копия Положения хранится в юридическом отделе Университета.

РАЗРАБОТАНО

Проректор по научно-педагогической работе  Е.Н. Дятлова

Методист учебно-методического отдела  И.А. Кицена

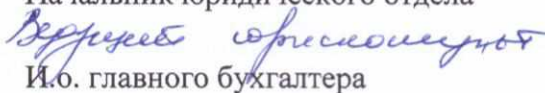
СОГЛАСОВАНО

Первый проректор



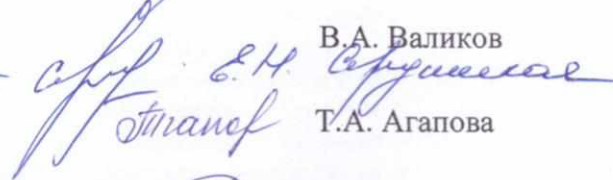
Ю.Н. Филиппов

Начальник юридического отдела



В.А. Валиков

И.о. главного бухгалтера



Т.А. Агапова

Врио начальника отдела кадров



В.В. Попова

Врио председателя ПО «ППОР ЛГПУ»



О.А. Аль-Хадид

**Система соответствия 100-балльной шкалы и
четырёхбалльной системы оценивания**

Четырёхбалльная система оценивания экзамена	100- балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворитель но	63–74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки	

Удовлетворительно	50–62	Е – посредственно– теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно– теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведёт к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	