

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ
Президент Ученого совета,
ректор
В.В. Обухов
принято на заседании Ученого совета ТГПУ 17.11.2011 г.
протокол №

**Положение
о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации студентов (слушателей)**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 8, ст. 731), иными нормативными законодательными актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом ТГПУ.

I. Общие положения

1. Университет оценивает качество освоения основных образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов (слушателей). Промежуточная аттестация студентов (слушателей) в университете проводится в форме экзаменов и зачетов. Экзамены и зачеты являются ведущими формами контроля учебной работы студентов (слушателей). Формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводятся до сведения студентов (слушателей) в течение первого месяца обучения. Экзамен по дисциплине (или ее части) преследуют цель оценить качество освоения студентом (слушателем) учебного материала в соответствии с утвержденной рабочей программой учебной дисциплины (модуля). Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) утверждается деканом факультета (директором института) и должна быть известна и доступна студентам (слушателям) (находится на кафедре, в библиотеке, размещена на информационном стенде кафедры, официальном сайте ТГПУ).

2. Зачеты, как правило, служат формой проверки успешного выполнения студентами (слушателями) лабораторных работ, освоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения учебной практики и выполнения в процессе практики всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой.

3. Студенты (слушатели) обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с рабочим учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин (модулей) направления подготовки (специальности). Результаты прохождения промежуточной аттестации вносятся в соответствующую ведомость (зачетную, экзаменационную), зачетную книжку, учебную карточку студента (слушателя).

4. Результаты экзаменов и зачетов, сданных студентами (слушателями) по факультативным дисциплинам, не являющимся обязательными для изучения, также вносятся в соответствующую ведомость, зачетную книжку, учебную карточку студента (слушателя).

5. Оценки, полученные студентом (слушателем) по дисциплинам направления подготовки (специальности), вносятся в приложение к диплому в соответствии с Инструкцией о порядке выдачи документов государственного образца о высшем профессиональном образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 марта 2005 года № 65.

6. Время, отводимое на проведение экзаменационной сессии, включается в рабочий учебный план. Экзамены проводятся по расписанию, утвержденному ректором или проректором по учебной и воспитательной работе. Студенты (слушатели), которым разрешен индивидуальный график посещения занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период, в сроки, устанавливаемые утвержденным индивидуальным графиком посещения занятий.

7. В функции деканата факультета (директората института) входит организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (слушателей).

II. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (слушателей)

1. Расписание промежуточной аттестации составляется в соответствии с рабочими учебными планами и рабочими программами учебных дисциплин (модулей) по направлениям подготовки (специальностям). Расписание экзаменов своевременно доводится до сведения преподавателей и студентов (слушателей). На подготовку к экзамену студентам (слушателям) предоставляется не менее 3 дней. По решению ученого совета факультета (института) отдельные экзамены (зачеты) могут проводиться в форме тестирования в период теоретического обучения без опроса – по результатам работы студента (слушателя) в процессе изучения дисциплины. В этом случае по завершении изучения каждого раздела дисциплины (модуля) проводится текущее тестирование. Также по решению ученого совета факультета (института) экзамен (зачет) может проводиться в форме тестирования. В этом случае студентам (слушателям) также предоставляется не менее 3 дней на подготовку к экзамену.

2. При явке на экзамены и зачеты студент (слушатель) обязан иметь при себе зачетную книжку.

3. Формы проведения зачета и экзамена: устная форма, письменная форма, тестирование, защита работы и другое – устанавливается Ученым советом университета.

4. Экзаменационные билеты подписываются заведующим кафедрой с указанием даты.

5. Экзамены и зачеты принимаются преподавателями в соответствии с их учебными поручениями.

6. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (слушателей) по всем видам практик осуществляются в соответствии с положениями о практиках в ТГПУ.

7. Во время экзамена и зачета студенты (слушатели) могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин (модулей), а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой, картами и другими пособиями. Присутствие на экзамене или зачете посторонних лиц без разрешения администрации не допускается.

8. Для дисциплин и видов учебной работы, по которым формой промежуточной аттестации является экзамен, устанавливаются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», если формой промежуточной аттестации студентов (слушателей) является зачет, устанавливаются оценки: «зачтено» и «незачтено».

9. Длительность устного опроса студента (слушателя) устанавливается в соответствии с утвержденными нормами времени для расчета учебной нагрузки преподавателя.

10. Положительные результаты сдачи экзамена (зачета) вносятся преподавателем в соответствующую ведомость и зачетную книжку, из которых работником деканата

(директората) выставляются в учебную карточку студента (слушателя). Неудовлетворительные результаты выставляются только в экзаменационную (зачетную) ведомость. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в ведомости словами «не явился».

11. По завершении экзамена (зачета) преподаватель должен подсчитать и проставить в ведомости количество отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок, зачетов и незачетов и поставить подпись.

12. Оформленная ведомость должна быть сдана в деканат (директорат) в день проведения экзамена (зачета). В карточке учебных поручений, в календарном рабочем плане преподавателем выставляется отметка о выполнении учебного поручения, вида работ.

13. Студентам (слушателям), участвующим в программах двустороннего и многостороннего обмена, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другом высшем учебном заведении, в том числе зарубежном. Результаты перезачета вносятся в соответствующую ведомость, зачетную книжку, учебную карточку студента (слушателя).

14. Работникам деканата (директората) и преподавателям не разрешается выдавать студентам (слушателям) экзаменационные и зачетные ведомости.

III. Критерии экзаменационных оценок

1. При определении требований к экзаменационным оценкам по дисциплинам с преобладанием теоретического обучения предлагается руководствоваться следующим:

- оценки «отлично» заслуживает студент (слушатель), обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного (учебного) материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины (модуля);

- оценки «хорошо» заслуживает студент (слушатель), обнаруживший полное знание программного (учебного) материала, успешно выполняющий задания, предусмотренные в рабочей программе учебной дисциплины (модуля);

- оценки «удовлетворительно» заслуживает студент (слушатель), обнаруживший знание основного программного (учебного) материала в неполном объеме, в целом справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины (модуля);

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту (слушателю), обнаружившему пробелы в знаниях основного программного (учебного) материала, допустившему принципиальные ошибки при ответе и при выполнении заданий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины (модуля), не освоившему основных понятий дисциплины.

2. С учетом изложенных критериев и при особом внимании к специфике отдельных дисциплин рабочими программами учебных дисциплин (модулей) устанавливаются требования к оценке знаний и умений на экзаменах по иностранным языкам, основам черчения и начертательной геометрии, графике, живописи, физической культуре и другим дисциплинам, обучение которым преимущественно ориентировано на формирование практических умений, навыков, профессионального мастерства.

3. Если промежуточная аттестация проводится в форме тестирования, то ученый совет факультета (института) самостоятельно устанавливает критерии экзаменационных оценок, исходя из критериев, сформулированных в п. III 1 настоящего Положения. Положительная оценка выставляется в случае, если студент (слушатель) набрал не менее 60 % правильных ответов при каждом тестировании.

IV. Порядок ликвидации академической задолженности

1. Индивидуальную сдачу и пересдачу экзаменов (зачетов) допускается принимать только с направлением (экзаменационным, зачетным листом) из деканата (директората), который выдается экзаменатору. Студентам (слушателям), которые не смогли сдать экзамены (зачеты) по уважительной причине, экзаменационная сессия продлевается приказом по университету на количество пропущенных дней в период экзаменов (зачетов).

2. При передаче неудовлетворительного результата экзамена (зачета) более двух раз решением декана (директора) экзамен (зачет) может приниматься комиссией. Заведующий кафедрой может принять любой экзамен (зачет) по дисциплинам, закрепленным за возглавляемой им кафедрой.

3. Декан факультета (директор института), заведующие кафедрами в ходе экзаменационной сессии изучают качество подготовки студентов (слушателей) и намечают мероприятия, нацеленные на дальнейшее повышение эффективности учебного процесса.

4. Результаты экзаменов (зачетов) и предложения по повышению эффективности учебного процесса после завершения сессии выносятся для обсуждения на заседания кафедр, ученых советов факультетов (института). По результатам сдачи зачетов и экзаменов кафедры обязаны обобщить сведения о типичных ошибках, допускаемых студентами (слушателями), намечая на этой основе конкретные практические шаги по улучшению качества преподавания сложных для усвоения разделов и тем учебных дисциплин.

Положение имеет 3 Приложения на 3 страницах.

Согласовано:

Первый проректор по УР

Проректор по УВР

Проректор по НОУД

Директор УД

Начальник УОПВ



В.Я. Эпп

А.Ю. Михайличенко

О.А. Швабауэр

И.Г. Санникова

Г.П. Матюкевич

Схема отчета факультета (института) по итогам экзаменационной сессии

1. Подготовка к сессии

1. Работа в течение семестра по составлению и обновлению учебно-методических комплексов по дисциплинам, закрепленным за кафедрами, обсуждение и утверждение учебно-методической документации на заседаниях кафедр, методической комиссии, ученом совете факультета (института).
2. Обеспеченность реализуемых факультетом (институтом) направлений подготовки (специальностей) рабочими программами учебных дисциплин (модулей), учебными, учебно-методическими пособиями, контрольно-измерительными, справочными материалами, методическими указаниями по организации и выполнению самостоятельной работы студентов (слушателей), программами по всем видам практик с приложением перечня заданий с понедельным распределением.
3. Контроль за самостоятельной работой студентов (слушателей), выполнение графиков контрольных мероприятий.
4. Новые формы работы со студентами (тестирование, рейтинговая система, рефераты, деловые игры, интерактивные занятия, дискуссии, компьютерные симуляции, разбор конкретных ситуаций, тренинги, работа исследовательских групп, телеконференции, взаимооценки, оппонирование и т.д.)

2. Проведение сессии и ее анализ

1. Анализ результатов зачетов и экзаменов по дисциплинам реализуемых факультетом (институтом) основных образовательных программ.
2. Сравнительный анализ результатов промежуточной аттестации (сессии) и текущего контроля (внутрисеместровой аттестации, контрольной точки).
3. Анализ причин низкой успеваемости студентов (слушателей) по отдельным дисциплинам.
4. Планируемые мероприятия кафедр по улучшению качества успеваемости студентов (слушателей).
5. Итоги сессии студентов (слушателей), обучающихся по очной форме обучения.
6. Итоги сессий студентов (слушателей), обучающихся по очно-заочной (вечерней) форме обучения (представляются по итогам учебного года).
7. Итоги сессий студентов (слушателей), обучающихся по заочной форме обучения (представляются по итогам учебного года).
8. Успеваемость студентов (слушателей), обучающихся по сокращенным срокам обучения.

3. План работы факультета (института) после завершения сессии

1. Организация работы деканата (директората) по ликвидации академической задолженности: составление графика проведения консультаций, приема зачетов, экзаменов, продление сроков сдачи экзаменационной сессии по уважительным причинам, составление индивидуальных графиков сдачи зачетов, экзаменов.
2. Обсуждение итогов сессии.

4. Выводы и предложения по улучшению качества учебной работы, повышению эффективности учебного процесса и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Примечание:

Отчет представляется в УНОКОД.

Схема отчета факультета (института) по итогам экзаменационной сессии

1. Подготовка к сессии

1. Работа в течение семестра по составлению и обновлению учебно-методических комплексов по дисциплинам, закрепленным за кафедрами, обсуждение и утверждение учебно-методической документации на заседаниях кафедр, методической комиссии, ученом совете факультета (института).
2. Обеспеченность реализуемых факультетом (институтом) направлений подготовки (специальностей) рабочими программами учебных дисциплин (модулей), учебными, учебно-методическими пособиями, контрольно-измерительными, справочными материалами, методическими указаниями по организации и выполнению самостоятельной работы студентов (слушателей), программами по всем видам практик с приложением перечня заданий с понедельным распределением.
3. Контроль за самостоятельной работой студентов (слушателей), выполнение графиков контрольных мероприятий.
4. Новые формы работы со студентами (тестирование, рейтинговая система, рефераты, деловые игры, интерактивные занятия, дискуссии, компьютерные симуляции, разбор конкретных ситуаций, тренинги, работа исследовательских групп, телеконференции, взаимооценки, оппонирование и т.д.)

2. Проведение сессии и ее анализ

1. Анализ результатов зачетов и экзаменов по дисциплинам реализуемых факультетом (институтом) основных образовательных программ.
2. Сравнительный анализ результатов промежуточной аттестации (сессии) и текущего контроля (внутрисеместровой аттестации, контрольной точки).
3. Анализ причин низкой успеваемости студентов (слушателей) по отдельным дисциплинам.
4. Планируемые мероприятия кафедр по улучшению качества успеваемости студентов (слушателей).
5. Итоги сессии студентов (слушателей), обучающихся по очной форме обучения.
6. Итоги сессий студентов (слушателей), обучающихся по очно-заочной (вечерней) форме обучения (представляются по итогам учебного года).
7. Итоги сессий студентов (слушателей), обучающихся по заочной форме обучения (представляются по итогам учебного года).
8. Успеваемость студентов (слушателей), обучающихся по сокращенным срокам обучения.

3. План работы факультета (института) после завершения сессии

1. Организация работы деканата (директората) по ликвидации академической задолженности: составление графика проведения консультаций, приема зачетов, экзаменов, продление сроков сдачи экзаменационной сессии по уважительным причинам, составление индивидуальных графиков сдачи зачетов, экзаменов.
2. Обсуждение итогов сессии.

4. Выводы и предложения по улучшению качества учебной работы, повышению эффективности учебного процесса и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Примечание:

Отчет представляется в УНОКОД.

(наименование факультета/института)

Очная (представляется после каждой сессии), очно-заочная (вечерняя), заочная форма обучения (представляется по итогам учебного года)
(нужное подчеркнуть)

Сведения о результатах экзаменационной сессии

Семестр _____ - весенняя, зимняя сессия

(нужное подчеркнуть)

Курс	Всего студентов (слушателей) на начало сессии	В том числе		Обязаны сдать зачеты, экзамены	Сдали						Получили неудовлетворительную оценку				Не хвотались на экзамен	Всего заочников	Абсолютная успеваемость (6 гр./5 гр.)	Качество успеваемости (7, 8, 9 гр./гр. 5)
		в академическом отпуске	сессия продлена		по всем предметам учебного плана	только на отлично	только отлично и хорошо	только хорошо	на смешанные оценки	только на удовлетворительно	всего	один	две	три и более				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
Всего по факультету/институту																		

Декан (директор)

(личная подпись)

Ф.И.О.

Примечание: 5 гр. = 2 гр. – 3 гр. – 4 гр.

6 гр. = 7 гр. + 8 гр. + 9 гр. + 10 гр. + 11 гр.

12 гр. = 13 гр. + 14 гр. + 15 гр.

17 гр. = 12 гр. + 16 гр.

Отчет представляется в УНОКОД отдельно по каждой реализуемой ООП.

Схема отчета по итогам внутрисеместровой аттестации студентов (слушателей)

_____ факультета/института в _____ семестре
20____ - 20____ учебного года

Курс	Количество студентов	Всего неаттестованных студентов		Неаттестованных по нескольким дисциплинам		Дисциплины с наибольшим количеством неаттестованных студентов	Причины неаттестации студентов
		Количество	%	Количество	%		
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
Всего по факультету/институту							

Выводы и предложения: _____

Декан (директор)

(личная подпись)

Ф.И.О.

Примечание:

Отчет представляется в УНОКОД отдельно по каждой реализуемой ООП, для очно-заочной и заочной форм обучения – по итогам учебного года.