

"Псковский государственный университет"

П Р И К А З

24.11.2017

№ 384

Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановления Ученого совета Псковского государственного университета от 31.10.2017 № 10

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет» (Приложение).

2. Считать утратившим силу Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет», утвержденное приказом от 01.04.2014 № 80

3. Ученому секретарю Ученого совета Юрчук Л.А. разместить Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет» на сайте ПсковГУ в разделе «Ученый совет».

4. Начальнику общего отдела Ильиной И.А. довести приказ до сведения исполнителей.

5. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и международной деятельности Махотаеву М.Ю.

Ректор

Ю.А. Демьяненко

Положение
о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам
высшего образования – программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры
в ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»
(в редакции приказа от 28.12.2019 № 781)

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет» (далее – Положение, Университет) разработано в соответствии со ст. 28, 30, 58 Федерального закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301, Порядком зачета результатов освоения студентами ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет», обучающимися по образовательным программам высшего образования, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, полученных на предшествующих этапах профессионального образования, утвержденным приказом ректора от 22.06.2017 № 230.

1. Общие положения

1.1. Одной из главных задач в подготовке выпускников является обеспечение качества освоения основных профессиональных образовательных программ по специальностям/направлениям подготовки в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – образовательные стандарты), которое оценивается посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

1.2. Положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Университета, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

2. Текущий контроль успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов (далее – текущий контроль) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик. Текущий контроль проводится в течение всего семестра.

2.2. Текущий контроль осуществляется преподавателями соответствующих дисциплин учебного плана.

2.3. Текущий контроль может проводиться:

- при изучении учебной дисциплины (модуля) в ходе всех видов учебных занятий (лекций, семинарских, практических, занятий, лабораторных работ, коллоквиумов и иных аналогичных занятий) в соответствии с учебным планом, рабочими программами дисциплин, планируемой учебной нагрузкой педагогических работников;

- в часы групповых консультаций и (или) индивидуальной работы студентов с педагогическими работниками;

- в период иной контактной работы (при необходимости), предусматривающей групповую или индивидуальную работу студентов, в том числе с использованием электронной информационно-образовательной среды.

2.4. Текущий контроль прохождения практики осуществляется руководителями учебных и производственных практик.

2.5. Виды, формы и периодичность проведения текущего контроля дисциплины/практики определяются преподавателем/руководителем и должны быть описаны в рабочей программе дисциплины/практики.

Рабочая программа дисциплины/практики должна быть доступна студентам.

Преподаватель имеет право корректировать количество и процедуры организации отдельных форм текущего контроля. В этом случае он должен информировать обучающихся об изменениях не позднее чем за неделю до начала проведения формы текущего контроля, в отношении которой произошли изменения.

2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся может включать следующие виды контроля:

- входной контроль (по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, изученным на предыдущем этапе обучения);

- тематический контроль (по материалам и в объеме одной темы дисциплины);

- рубежный контроль (в объеме разделов, групп тем по дисциплине (модулю) на этапе межсессионной аттестации.

- предварительный контроль (перед промежуточной аттестацией);

2.7. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем самостоятельно и могут включать:

- *устные*: экспрес-опрос перед началом или в конце лекции; устный опрос на практических и семинарских занятиях; дискуссия, собеседование, круглый стол, коллоквиум и др.;

- *письменные*: письменная проверочная работа, письменное тестирование; проверка реферата, эссе, письменного отчета, разделов курсовой работы (проекта), отчета по научно-исследовательской работе студента (НИРС) и др.;

- *информационно-технологические*: презентация, компьютерное тестирование, электронный практикум, виртуальная лабораторная работа, работа с электронными образовательными ресурсами и др.;

инновационные: кейс-метод, метод проектов, портфолио, деловая игра, рефлексивные технологии и др.

Допускается применение иных форм текущего контроля.

2.8. Критерии оценки результатов текущего контроля определяются преподавателем и отражаются в рабочей программе дисциплины/практики.

2.9. Текущий контроль может проводиться на основе рейтинговой системы оценки успеваемости, при которой по итогам текущего контроля выставляется рейтинг успеваемости в баллах, который доводится до сведения студентов.

2.10. Преподаватели должны информировать студентов о результатах текущего контроля успеваемости, при этом могут использоваться различные каналы связи, в том числе электронные.

2.11. Результаты текущего контроля подлежат обсуждению на заседаниях кафедр, деканских совещаниях.

По результатам текущего контроля преподавателем могут быть реализованы необходимые оперативные меры корректирующего и воспитательного воздействия, в том числе:

- анализ освоения студентами дисциплины;
- своевременное выявление неуспевающих студентов и оказание им содействия в изучении учебного материала;
- организация дополнительных групповых и индивидуальных консультаций (при необходимости);
- внесение изменений в рабочие программы дисциплин (при необходимости).

2.12. По результатам текущего контроля на студента может быть наложено взыскание приказом ректора по представлению декана факультета.

2.13. Результаты текущего контроля не могут служить основанием для недопуска студента к промежуточной аттестации.

3. Промежуточная аттестация студентов

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией студентов (далее - промежуточная аттестация).

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

3.2. Промежуточная аттестация студентов в Университете проводится по периодам обучения – учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам). Периодичность промежуточной аттестации, а также перечень аттестационных испытаний, включаемых в нее, определяются учебным планом основной профессиональной образовательной программы по специальности/направлению подготовки в соответствии с образовательным стандартом.

3.3. Промежуточная аттестация включает:

- зачеты или дифференцированные зачеты по дисциплинам или их разделам; по курсовым работам/проектам; по учебной, производственной и другим видам практик;

- экзамены по дисциплинам или их разделам.

3.4. Зачет по дисциплине служит формой проверки успешного усвоения студентом учебного материала лабораторных, практических и семинарских занятий, проверки полноты и прочности усвоения им теоретических знаний и практических навыков в объеме рабочей программы дисциплины. Кроме того, зачет может служить промежуточной формой проверки знаний студента по отдельным разделам дисциплины и его готовности к усвоению последующих разделов дисциплины при изучении её в нескольких семестрах.

3.5. Дифференцированный зачет устанавливается как форма проверки применения полученных теоретических знаний для решения практических задач, в основном при выполнении курсовых работ/проектов, прохождения практик, по окончании изучения отдельных дисциплин.

3.6. С целью оценивания результатов промежуточной аттестации в Университете установлена система оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». Ученый совет Университета имеет право утвердить иную систему оценивания, но при этом должны быть установлены правила перевода оценок, предусмотренных системой оценивания, установленной Университетом.

3.7. По результатам зачета выставляются оценки «зачтено», «не зачтено», по результатам дифференцированного зачета – оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.8. Экзамен по всей дисциплине или ее части преследует цель оценить качество освоения студентом дисциплины или её части за курс (семестр) обучения.

3.9. Экзамен сдается по всей дисциплине в целом или по её разделам, если дисциплина изучается более одного семестра. Если учебным планом по дисциплине предусмотрена курсовая/контрольная работа, то к сдаче экзамена

по данной дисциплине студент допускается при условии её защиты в установленные сроки.

Результаты экзамена оцениваются по пятибалльной системе оценивания с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.10. В состав промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования включается не более 10 экзаменов и 12 зачетов в течение учебного года.

При обучении по индивидуальному учебному плану в состав промежуточной аттестации студентов в течение учебного года включается не более 20 экзаменов и 25 зачетов.

В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре, факультативным дисциплинам, практикам и курсовым работам/проектам.

3.11. Студент, изучавший факультативные дисциплины, обязан проходить по ним промежуточную аттестацию. По его желанию положительные результаты этой промежуточной аттестации вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому. Отрицательные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам не считаются академической задолженностью.

3.12. Студент имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) студентом при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (далее – зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой студент проходил обучение, при представлении студентом документов, подтверждающих пройденное им обучение. Порядок и формы проведения зачетов результатов обучения установлены в Порядке зачета результатов освоения студентами ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет», обучающимися по образовательным программам высшего образования, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, полученных на предшествующих этапах профессионального образования, утвержденным приказом ректора Университета от 22.06.2017 № 230.

4. Организация и проведение зачетов

4.1. Зачеты, как правило, проводятся в последнюю неделю семестра в свободное от занятий время или в часы занятий по данной дисциплине.

График проведения зачетов утверждается деканом факультета/директором института и доводится до сведения студентов не позднее, чем за неделю до их проведения. Учебные занятия при этом не отменяются.

Допускается проведение зачетов в течение семестра в тех случаях, когда запланированная продолжительность изучения дисциплины меньше продолжительности семестра.

4.2. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачеты в течение учебного года в сроки, установленные индивидуальным учебным планом

4.3. Зачет принимается преподавателем, ответственным за практические и/или лабораторные занятия, или лектором курса, если по дисциплине не предусмотрен экзамен, а также руководителем учебной и производственной практик, руководителем курсовой работы/проекта.

В целях обеспечения внутренней независимой оценки качества образования для принятия зачета может быть сформирована Комиссия, состоящая из специалистов в данной области знаний, не принимающих участие в реализации данной образовательной программы, в том числе представителей организаций и предприятий, соответствующих направленности образовательной программы.

4.4. При выставлении зачета по дисциплине преподаватель в зачетно-экзаменационной ведомости ставит отметку «зачтено», «не зачтено», в зачетную книжку – отметку «зачтено». По результатам дифференцированного зачета в зачетно-экзаменационную ведомость проставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в зачетную книжку – оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не проставляются.

При неявке студента на зачет в зачетно-экзаменационной ведомости делается запись «не явился».

4.5. Студенту, выполнившему в установленные учебным планом сроки все виды заданий и работ, не имеющему задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости, не допустившему в течение семестра пропусков занятий без уважительных причин, зачет может выставляться без дополнительной процедуры проведения зачета.

4.6. Студент, имеющий текущую задолженность по дисциплине, по которой предусмотрен зачет, допускается к сдаче зачета. На зачете по соответствующей дисциплине студент обязан выполнить задания, по которым имеется текущая задолженность.

5. Организация и проведение экзаменационной сессии

5.1. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии, установленной календарным учебным графиком. На каждую экзаменационную сессию деканатом факультета/дирекцией института составляется расписание, которое утверждается проректором по учебной

работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до её начала. По окончании экзаменационной сессии утвержденное расписание хранится на факультете (в дирекции) в течение одного года.

Расписание экзаменационной сессии по очной форме обучения составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее двух дней.

Расписание экзаменационной сессии по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней внутри сессии.

За 1-2 дня до экзамена предусматривается консультация (2 часа на экзаменационную группу). Консультации включаются в расписание экзаменационной сессии.

5.2. По распоряжению проректора по учебной работе отдельные экзамены могут проводиться в период теоретического обучения по завершении преподавания дисциплины.

5.3. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать экзамены в течение учебного года в сроки, установленные индивидуальным учебным планом.

5.4. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, ведущим лекционный курс. В случае если отдельные разделы дисциплины, по которой установлен экзамен, ведутся несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием. Но он не должен сводиться к совокупности экзаменов по разным разделам дисциплины (в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость выставляется одна оценка). При возникновении разногласий в оценке знаний студента окончательное решение принимает ответственный за дисциплину преподаватель.

В целях обеспечения внутренней независимой оценки качества образования для принятия экзамена может быть сформирована Комиссия, состоящая из специалистов в данной области знаний, не принимающих участие в реализации данной образовательной программы, в том числе представителей организаций и предприятий, соответствующих направленности образовательной программы.

5.5. Не позднее чем за 20 дней до начала экзаменационной сессии преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания для экзамена (при заочной форме – на предшествующей экзаменационной сессии). Форма проведения экзамена указывается в рабочей программе учебной дисциплины и доводится до сведения студентов не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии.

5.6. Студент, имеющий на начало экзаменационной сессии текущую задолженность по дисциплине, по которой предусмотрен экзамен, допускается к экзаменационной сессии. На экзамене по соответствующей дисциплине студенту дополнительно выдаются задания, которые он обязан выполнить до начала ответа по основной части билета.

5.7. Студент, обучающийся на договорной основе, до начала экзаменационной сессии обязан погасить задолженность по оплате за

обучение за текущий семестр. В противном случае он к сдаче экзаменов не допускаются. В экзаменационной ведомости напротив фамилии задолжника делается запись «не допущен».

5.8. Декану факультета/директору института предоставляется право разрешать студенту по его заявлению досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения им установленных практических работ и сдачи по данным дисциплинам зачетов. При этом студент не освобождается от текущих занятий по другим дисциплинам.

5.9. Успешно обучающимся студентам заочной формы обучения по аккредитованным образовательным программам до начала учебно-экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы установленной формы.

5.10. Успешно обучающимся и имеющим право на дополнительный оплачиваемый отпуск считается студент заочной формы обучения:

- не имеющий задолженности за предыдущий семестр на момент выдачи справки-вызова;

- которому по уважительным причинам перенесли срок учебно-экзаменационной сессии.

5.11. Обучающийся заочной формы обучения, не выполнивший учебный план и не имеющий права на дополнительный оплачиваемый отпуск, является на учебно-экзаменационную сессию и допускается к участию в сессии, сдаче зачетов и экзаменов без предоставления справки-вызова.

5.12. Выдача справок-вызовов и явка студентов заочной формы обучения на учебно-экзаменационную сессию подлежат строгому учету.

5.13. Студент, участвующий в экзаменационной сессии, обязан явиться на экзамен в соответствии со временем, определенным расписанием (рекомендуется начинать экзамен в 9 часов). В случае опоздания время, отведенное на подготовку к ответу, не продлевается.

При себе студент обязан иметь зачетную книжку, которую предъявляет экзаменатору в начале экзамена. Если в зачетно-экзаменационной ведомости нет отметки о недопуске студента к экзамену, экзаменатор обязан принимать экзамен.

Продолжительность экзамена должна соответствовать установленным в Университете нормам времени на прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ.

5.14. При проведении экзамена преподаватель должен иметь зачетно-экзаменационную ведомость, подписанную деканом факультета/директором института, комплект экзаменационных билетов и/или заданий по дисциплине, утвержденных заведующим кафедрой, рабочую программу дисциплины, а также приборы и оборудование, нормативную и справочную литературу в случае их необходимости.

5.15. Форма проведения экзамена устанавливается рабочей программой дисциплины.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся вопросы сверх билета, давать задачи в пределах рабочей программы данной дисциплины.

При проведении экзаменов у студентов заочной форме обучения могут применяться дистанционные технологии: компьютерное тестирование, видеоконференция, видеочат и т.д.

5.16. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору. Экзаменатор хранит листы устного ответа в течение трех дней после даты экзамена.

5.17. Если студент явился на экзамен и отказался от ответа по билету, его ответ оценивается на «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

5.18. При приеме экзамена в устной форме студент имеет право на время, необходимое для подготовки ответа. Если иного не оговорено в рабочей программе дисциплины, то таким временем считается 1 академический час (45 мин.).

5.19. Результаты экзамена заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, которая является первичным документом по учету успеваемости студентов. Форма зачетно-экзаменационной ведомости приведена в Приложении 1. Зачетно-экзаменационная ведомость оформляется работником деканата/института, подписывается деканом факультета/директором института. Прием экзамена без зачетно-экзаменационной ведомости не допускается. В случае недопуска обучающегося к экзаменационной сессии напротив его фамилии ручкой делается запись «не допущен». Дополнения и исправления в списке студентов, внесенных в зачетно-экзаменационную ведомость, могут производиться только уполномоченным лицом деканата/института.

Выставление оценок, полученных на экзамене, в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку проводится только в присутствии обучающегося.

5.20. Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации студентов должны быть сформулированы в рабочей программе дисциплины.

В критерии оценивания результатов промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) входят:

- уровень усвоения студентами знаний и умений, предусмотренный рабочей программой дисциплины
- уровень сформированности компетенций у студентов, предусмотренный рабочей программой дисциплины;
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Ответственность за подготовку и доведение до обучающихся методики формирования критериев оценивания результатов промежуточной аттестации несёт преподаватель, осуществляющий промежуточную аттестацию по дисциплине.

5.21. Без предварительного уведомления осуществлять проверку

процедуры промежуточной аттестации имеют право ректор, проректор по учебной работе, декан/директор института и уполномоченные ими лица.

Заведующие кафедрами имеют право осуществлять проверку процедуры промежуточной аттестации только по дисциплинам вверенных им кафедр.

Присутствие иных лиц на экзамене без разрешения ректора, проректора по учебной работе не допускается.

5.22. В случае несогласия с полученной оценкой на экзамене студент имеет право на подачу апелляции. Апелляция - это аргументированное письменное заявление студента о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшей к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной на экзамене оценки. Апелляция по устному экзамену принимается в день сдачи экзамена, по письменному - в день объявления оценки и рассматривается в течение двух рабочих дней.

Для рассмотрения апелляции распоряжением декана факультета/директора института по согласованию с заведующим кафедрой создается комиссия в составе не менее трех преподавателей, включая экзаменатора, выставившего данную оценку, под председательством заведующего кафедрой.

Апелляция не предполагает переэкзаменовки. Комиссия оценивает письменный ответ студента, данный им ранее. В ходе рассмотрения проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа или письменной работы. Решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости. Оценка, поставленная апелляционной комиссией, является окончательной.

5.23. Нарушение студентом дисциплины на экзамене (некорректное поведение, шпаргалки, общение с другими студентами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированное перемещение по аудитории и т.п.) пресекается вплоть до удаления с экзамена. Студенту, удаленному с экзамена за нарушение дисциплины, в зачетно-экзаменационную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

В тот же день преподаватель подает в деканат/дирекцию соответствующего факультета/института докладную записку о нарушении студентом дисциплины, а студент - объяснительную записку по поводу произошедшего инцидента.

5.24. Заполненная зачетно-экзаменационная ведомость в течение суток после установленной даты проведения экзамена сдается лично преподавателем в соответствующий деканат/дирекцию. Передавать зачетно-экзаменационную ведомость через студентов или иных лиц запрещается.

5.25. Зачетно-экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся на факультете (в дирекции) как документы строгой отчетности в течение 5 лет.

5.26. Преподаватель-экзаменатор, уполномоченное лицо деканата/дирекции несут персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационных ведомостей, зачетных книжек.

6. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестации проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2. Информация о форме и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и фонд оценочных средств для них разрабатываются и доводятся до инвалидов и лиц с ОВЗ в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах.

6.3. Для лиц с ОВЗ и инвалидов по зрению справочная информация о расписании зачетно-экзаменационных сессий размещается в доступных для слепых и слабовидящих местах, в адаптированной форме с учетом их особых потребностей (выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом).

Для лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, предоставляется возможность беспрепятственного доступа к стенду с расписанием учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий.

6.4. При проведении промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ допускается:

- проведение зачетов и экзаменов совместно со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов без ограничений здоровья;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем и т.д.);

- пользование необходимыми техническими средствами.

6.5. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.д.).

6.6. По письменному заявлению студента с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут.

6.7. Студент с ОВЗ не позднее, чем за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии подает в деканат факультета/дирекцию института письменное заявление на имя декана/директора о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле обучающегося).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания), необходимые технические средства и т.д.

7. Организация и проведение повторной промежуточной аттестации

7.1. Студенты, полностью прошедшие промежуточную аттестацию и выполнившие учебный план за соответствующий курс обучения, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению декана факультета/директора института.

7.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

7.3. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.4. Студенты, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике в сроки, установленные приказом ректора Университета, но не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.5. Разрешается проводить повторную промежуточную аттестацию в период каникул.

7.6. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

7.7. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем учебных занятий в форме контактной работы.

7.8. Если студент не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее –

первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией.

7.9. Разрешение на первую повторную промежуточную аттестацию оформляется выдачей студенту экзаменационного листа (Приложение 2) с указанием срока сдачи зачета или экзамена в соответствии с утвержденным графиком ликвидации задолженностей. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета/директором института. Допуск студента к пересдаче без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем в деканат/дирекцию.

Экзаменационный лист подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости группы.

7.10. Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз распоряжением декана факультета/директора института по согласованию с заведующим соответствующей кафедрой назначается комиссия не менее чем из трех преподавателей, квалификация которых соответствует профилю дисциплины. Одним из членов комиссии должен быть экзаменатор.

При возникновении конфликтных ситуаций комиссия для приема академических задолженностей может быть создана и при первой попытке студента пересдать зачет или экзамен.

Оценка комиссии является окончательной, результаты зачета или экзамена оформляются протоколом и подшиваются к основной зачетно-экзаменационной ведомости

7.11. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению декана/директора условно с указанием конкретных сроков ликвидации академических задолженностей, как правило, не превышающих одного семестра.

7.12. Студент обязан пересдать зачет или экзамен преподавателю, принимавшему у него экзамен первоначально. Прием зачета или экзамена другим преподавателем без разрешения заведующего кафедрой не допускается.

7.13. Студент, не ликвидировавший академическую задолженность в установленном порядке, подлежит отчислению из университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.14. Повторная сдача экзамена с целью повышения оценки для получения диплома с отличием разрешается в исключительных случаях на последнем году обучения проректором по учебной работе по личному заявлению студента и с согласия декана факультета/директора института. Допускается пересдача не более двух учебных дисциплин.

7.15. Повторные приемы зачетов и экзаменов не учитываются в учебной нагрузке преподавателей.

8. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

8.1. Студенту, пропустившему занятия в период учебного семестра по уважительной причине, подтвержденной документально, распоряжением по факультету/институту может быть предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

8.2. Предоставление индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации производится на основании личного заявления обучающегося и прилагаемых к нему медицинской справки или других документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения им аттестационных испытаний в установленные сроки.

8.3. Заверенную медицинскую справку, подтверждающую болезнь обучающегося, на основании которой осуществляется перенос сроков промежуточной аттестации, обучающийся обязан сдать в деканат/дирекцию в течение двух рабочих дней после её закрытия.

8.4. Справка, представленная в более поздние сроки, может быть не признана как основание для переноса сроков промежуточной аттестации.

8.5. Обучающийся, явившийся для прохождения промежуточной аттестации, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в ней, должен заявить об этом до получения задания или билета, что в зачетно-экзаменационной ведомости фиксируется как «не явился». При получении задания или билета последующий отказ от прохождения промежуточной аттестации фиксируется как «неудовлетворительно» («не зачтено»), независимо от медицинской справки, предъявленной обучающимся после такого заявления.

8.6. Наличие других уважительных причин неявки на экзамен, кроме болезни, устанавливается деканом/директором на основании рассмотрения подтверждающих документов.

9. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся

9.1. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, внесенных в зачетно-экзаменационные ведомости, признанных заведомо ложными сведениями, осуществляется приказом ректора по представлению декана факультета.

9.2. В случае аннулирования результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, у последних возникает академическая задолженность с предоставлением права её ликвидации в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Положения.

10. Подведение итогов промежуточной аттестации

10.1. Результаты промежуточной аттестации студентов представляются в двухнедельный срок в учебно-методическое управление, где совместно с деканами и заведующими кафедрами изучается качество подготовки обучающихся и намечаются мероприятия, обеспечивающие его повышение.

10.2. Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса выносятся на обсуждение заседаний кафедр, ученых советов институтов, Ученого совета Университета.

Лицевая сторона

ФГБОУ ВО "Псковский государственный университет"

Структурное подразделение _____

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр _____ 20__ - 20__ учебного года

Форма контроля – зачёт/экзамен (подчеркнуть)

Специальность/направление _____

Группа № _____

Дисциплина _____

Всего часов/кредитов _____

Фамилия, инициалы преподавателя _____

Дата проведения зачёта/экзамена _____ 20__ г.

Начало экзамена

Конец экзамена

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	№ зачётной книжки	Оценка /отметка (прописью) о сдаче зачета/экзамена	Оценка/отметка о сдаче экзамена/зачёта в системе ECTS*	Подпись преподавателя
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

* -European Credit Transfer System

Оборотная сторона

Итого:

Число студентов на экзамене/(зачёте) _____

Из них получивших «отлично» («зачтено») _____

Из них получивших «хорошо» _____

Из них получивших «удовлетворительно» _____

Из них получивших «неудовлетворительно» («не зачтено») _____

Число студентов, не явившихся на экзамен (зачёт) _____

Число студентов, не допущенных к экзамену (зачёту) _____

Руководитель структурного подразделения

ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Структурное подразделение _____

Специальность/направление _____

Первая пересдача

Пересдача с комиссией

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

(для сдачи экзамена или зачёта вне группы; подшивается к основной ведомости группы)

Курс _____ группа № _____

Дисциплина _____

Экзаменатор

(ученое звание, фамилия, инициалы)

Студент _____

№ зачетной книжки

Направление действительно до «__» _____ 20__ г.

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Руководитель структурного подразделения _____

Оценка: _____

Дата сдачи экзамена/зачета «__» _____ 20__ г.

Подпись экзаменатора _____
