



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский
гуманитарно-технологический
институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ)**

УТВЕРЖДЕНО

учёным советом Орского
гуманитарно-технологического
института (филиала) ОГУ
(протокол от 27.12.2022 № 5)

ПОЛОЖЕНИЕ

24.12.2022 № 320-Юр
г. Орск

О текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации студентов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- устава Оренбургского государственного университета (далее – университет)
- положения об Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ (далее – институт) и иных локальных нормативных актов института.

1.2. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов института регламентируются учебным планом, графиком учебного процесса, рабочей программой учебной дисциплины.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются составной частью системы оценивания качества подготовки студентов в институте.

1.4. Данные о результатах контроля успеваемости служат основой для оперативной коррекции образовательной деятельности, прогнозирования результатов промежуточной аттестации в соответствии с положениями о:

- кафедре института;
- факультете института;
- научно-методическом совете института;
- методической комиссии по направлению подготовки (специальности).

1.5. На первом учебном занятии студенты должны быть ознакомлены с содержанием рабочей программы дисциплины (модуля), планируемыми результатами обучения по учебной дисциплине и процедурами их оценивания.

1.6. Оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по уровню сложности и форме предъявления разрабатываются педагогическим работником из числа профессорско-преподавательского состава (далее – педагогический работник) согласно Положению о формировании фонда оценочных средств ОГУ.

1.7. Предпочтительными являются оценочные средства, допускающие использование компьютерных технологий проведения контрольного мероприятия и обработки его результатов.

1.8. Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студенты имеют право использовать справочный материал, приведенный в рабочей программе и/или фонде оценочных средств по дисциплине.

1.9. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для студентов с ограниченными возможностями здоровья проводятся в соответствии с Положением об организации образовательного процесса для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ.

1.10. По результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студент имеет право на получение разъяснений допущенных им ошибок.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Целью текущего контроля успеваемости служит постоянное и индивидуальное оценивание хода освоения дисциплин студентами, их стимулирование к демонстрации своих учебных/научных достижений, совершенствование методик проведения учебных занятий.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах аудиторного времени, отведённого на соответствующую учебную дисциплину.

2.3. Текущий контроль успеваемости включает фактическую оценку:

- усвоения теоретического материала путем опроса студентов на учебных занятиях (в том числе лекционных);
- выполнения лабораторных и практических работ;
- работы на семинарских занятиях;
- выполнения самостоятельных учебных/научных работ и др.

Текущий контроль успеваемости предполагает реализацию следующих принципов оценивания:

- полезности;
- целостности;
- адаптации;
- эффективности;
- своевременности (не менее одной оценки за три учебных занятия).

2.4. Составной частью текущего контроля успеваемости является контроль посещаемости студентом всех видов учебных занятий.

2.5. С целью периодического обобщения и оценки индивидуальных результатов текущей успеваемости студентов очной формы обучения проводится рубежный контроль успеваемости.

Рубежный контроль проводится педагогическим работником, за которым закреплена дисциплина, в рамках лекционных, семинарских/ практических или лабораторных часов, отведенных на изучение учебной дисциплины.

Оценка успеваемости при рубежном контроле основывается на усредненном показателе текущей успеваемости конкретного студента по данной учебной дисциплине и выставляется согласно системе оценок:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;
- «зачтено»;
- «не зачтено»;
- «не аттестован»;
- «не изучал»;
- «не проводился».

2.5. В каждом семестре проводятся два рубежных контроля успеваемости на восьмой и четырнадцатой учебной неделе.

Обобщение и оценка индивидуальных результатов текущей успеваемости студентов выпускных курсов в весеннем семестре проводится педагогическим работником один раз на шестой учебной неделе.

Сведения по итогам обобщения и оценки индивидуальных результатов текущей успеваемости выпускников педагогический работник представляет на восьмой учебной неделе.

Результаты рубежного контроля успеваемости и сведений о посещаемости студентами учебных занятий фиксируются в информационно-аналитической системе Оренбургского государственного университета (далее – ИАС ОГУ).

2.6. Результаты рубежного контроля рассматриваются на деканском совещании, на заседаниях научно-методического совета института с целью:

- анализа факторов, влияющих на успеваемость студентов;
- формирования предложений для совершенствования образовательной деятельности в институте;

– координирования деятельности кафедр факультетов для эффективной реализации направлений подготовки.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения студентами образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) по итогам семестра и завершению отдельных этапов обучения.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в формах, определенных учебным планом по направлениям подготовки/специальностям, в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплины (модуля ей), программами практик и настоящим Положением.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме:

- экзамена или зачета по дисциплине;
- защиты курсового проекта/работы;
- защиты отчета по практике.

3.3. По результатам промежуточной аттестации студенту выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения учебного материала и/или достижения научных результатов, либо недифференцированной, отражающей только факт прохождения аттестации.

Оценки проставляются в зачетную книжку студента и аттестационную ведомость (приложение № 1).

Система оценок успеваемости студента на промежуточной аттестации:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;
- «зачтено»;
- «не зачтено»;
- «неявка»;
- «не изучал»;
- «не допущен».

Основой для определения оценки служит уровень освоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины (модуля).

Деканат факультета в первый день зачетной недели педагогическим работникам, ведущим учебные дисциплины, предоставляет списки студентов, имеющих положительные оценки за два рубежных контроля текущего семестра и посещаемость учебной дисциплины не менее 70%.

Педагогическим работником, ведущим учебную дисциплину, на основании указанных списков, а также с учетом результативности работы студента в период между вторым рубежным контролем и началом экзаменационной сессии, может быть принято решение о признании студента освоившим отдельную часть или весь объем дисциплины (модуля) по итогам семестра и проставлении в зачетную книжку студента:

– «зачтено» по дисциплинам, в которых учебным планом в соответствующем семестре предусмотрен зачет;

– средней арифметической текущей оценки по дисциплинам, в которых учебным планом в соответствующем семестре предусмотрены дифференцированные зачеты;

– текущей оценки по дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, за исключением последнего экзамена.

Студент, не выполнивший минимальный объем учебной работы по дисциплине, не допускается деканатом факультета к сдаче зачета или экзамена, а в аттестационной ведомости указывается «не допущен».

Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» в зачетную книжку студентов не проставляются.

При отсутствии студента на экзамене или зачете педагогический работник проставляет «неявка».

Студент по желанию может сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому согласно Положению о порядке формирования, выбора, освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин по образовательным программам высшего образования.

Студенту, который не сдавал экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, в аттестационной ведомости указывается «не изучал».

3.4. Зачеты сдаются в последнюю неделю семестра в часы практических занятий, лабораторных работ и консультаций или в свободную от занятий неделю семестра (зачетную), предусмотренную графиком учебного процесса.

Проведение промежуточной аттестации (прием зачетов) по итогам практик осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования.

3.5. Экзамены сдаются в периоды экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса.

Студенты по заочной форме обучения сдают зачеты и экзамены в период лабораторно-экзаменационной сессии.

По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой является оценка, полученная на последнем экзамене. Педагогический работник имеет право выставлять итоговую оценку в аттестационную ведомость и зачетную книжку с учетом успеваемости студента по дисциплине в предыдущих семестрах.

Оценка по результатам промежуточной аттестации должна учитывать результаты рубежного контроля успеваемости.

3.6. Студенты, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, имеющим соответствующее документальное подтверждение, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи

зачетов и экзаменов. Продление экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии для указанных обучающихся осуществляется приказом по институту на основании представления декана факультета.

Студентам очно-заочной и заочной форм обучения, выполнившим установленные программами дисциплин работы в семестре, до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии деканатом факультета выдаются справки-вызовы.

Выдача справок-вызовов и явка студентов очно-заочного и заочного обучения на экзамены подлежат строгому учету.

3.7. Экзамены проводятся строго в соответствии с расписанием.

Расписание экзаменов доводится до сведения педагогических работников и студентов не позднее чем за две недели до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии (информация размещается на официальном сайте института в разделе «Студентам / Расписание занятий и экзаменов», информационных стендах факультетов).

3.8. Промежуточная аттестация может проводиться как в устной, так и в письменной форме.

Экзамены и зачеты по усмотрению кафедры могут проводиться как в устной, так и в письменной форме по билетам, подписанным составителем билетов и утвержденным заведующим кафедрой, или тестовым заданиям, утвержденным в установленном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры, связанные с курсом. Для проведения экзаменов и зачетов могут использоваться технические средства.

Во время проведения промежуточной аттестации в аудитории должны находиться: рабочая программа дисциплины (модуля), аттестационная ведомость, утвержденные заведующим кафедрой билеты.

При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, а в необходимых случаях, определяемых кафедрами, и выполненные работы. Студенты по заочной форме обучения кроме этого должны иметь при себе проверенные контрольные работы, которые после сдачи экзамена передаются на хранение на кафедру, за которой закреплена дисциплина.

В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока (группы) заведующим кафедрой из числа педагогических работников кафедры назначается педагогический работник, компетентный в данной дисциплине (модулю).

Назначение другого педагогического работника для проведения промежуточной аттестации оформляется служебной запиской на имя заместителя директора по учебно-методической работе.

Присутствие на экзаменах или зачетах посторонних лиц, за исключением лиц, имеющих право осуществлять контроль за проведением экзаменов и зачетов, без разрешения заместителя директора по учебно-методической работе или декана факультета не допускается.

Во время промежуточной аттестации студенты обязаны соблюдать установленные институтом Правила внутреннего распорядка и общепринятые правила поведения.

3.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике в пределах установленного в институте срока ликвидации академической задолженности.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более 2-х раз в пределах 1 года с момента образования академической задолженности. Обучающиеся выпускных курсов – до начала государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием государственных аттестационных испытаний по образовательной программе.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Графики ликвидации задолженностей составляются деканами факультетов и размещаются на официальном сайте института, а также на информационных стендах деканата факультета.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность и намеренный ее ликвидировать, обязан обратиться в деканат факультета за получением аттестационного листа.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Если обучающийся 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, созданной распоряжением декана факультета, за которым закреплена учебная группа обучающегося.

Допускается проведение первой повторной промежуточной аттестации комиссией на основании распорядительного документа.

Состав комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации, включая ее председателя, утверждается распорядительным документом в количестве не менее трех человек.

В состав комиссии могут входить:

– декан факультета или лицо, назначенное исполняющим его обязанности, за которым закреплена учебная группа обучающегося, или лицо, на которое

возложено исполнение обязанностей заместителя соответствующего декана факультета;

– заведующий кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина (модуль), практика;

– заведующий кафедрой, за которой закреплена соответствующая образовательная программа;

– педагогический работник, который осуществлял реализацию дисциплины (модуля), практики у конкретного обучающегося;

– педагогические работники, которые не осуществляли реализацию дисциплины (модуля), практики у конкретного обучающегося, но обладающие профильным образованием или компетенциями, формируемыми соответствующей дисциплиной (модулем) или практикой.

Проведение первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации возможно в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

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

Обучающиеся, не согласные с результатами промежуточной аттестации (в том числе и повторной промежуточной аттестации), в течение двух рабочих дней после дня объявления результатов могут подать апелляцию заведующему кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина (модуль), практика.

Заведующий кафедрой организует апелляционную комиссию из педагогических работников структурного подразделения, которая, руководствуясь действующим законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами института, рассматривает апелляцию и вправе, при необходимости, повторно провести промежуточную аттестацию обучающегося, подавшего апелляцию.

Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации обучающегося, подавшего апелляцию, не принимается.

Педагогическим работникам, проводящим промежуточную аттестацию, рекомендуется сохранять записи обучающихся по итогам экзамена или зачета не менее двух рабочих дней после объявления обучающимся результатов промежуточной аттестации в целях подтверждения или исправления результатов промежуточной аттестации.

3.10. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях по обоснованному письменному заявлению обучающегося, согласованному с деканом, ведущим экзаменатором по дисциплине или заведующим соответствующей кафедрой.

3.11. Ведение документации экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии возлагается на деканат факультета.

Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- аттестационная ведомость (приложение № 1);
- аттестационный лист (приложение № 2);
- зачетная книжка студента;
- учебная карточка студента.

Аттестационные ведомости для проставления результатов зачетов кафедры получают в деканате факультета за неделю до начала сессии.

После проставления результатов зачетов аттестационные ведомости возвращаются в деканат факультета не позднее последнего дня зачетной недели семестра.

Аттестационные ведомости для проставления результатов экзамена кафедры получают в деканате факультета в предшествующий экзамену рабочий день.

Заполненные аттестационные ведомости педагогические работники сдает в деканат факультета лично в день экзамена или не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена дня.

Аттестационные ведомости, как и аттестационные листы, подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в деканате факультета как документы строгой отчетности.

Аттестационный лист используется взамен аттестационной ведомости в случае сдачи студентом экзамена или зачета вне срока.

Аттестационный лист выдается студенту на руки. Педагогический работник возвращает аттестационный лист в деканат факультета лично в день экзамена (зачета) или не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена (зачета) дня.

В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех промежуточных аттестаций, а также результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ за подписями лиц, проводящих испытания. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно шариковой (не гелевой) ручкой синего или фиолетового цвета, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления.

Учебная карточка студента хранится в деканате факультета как документ строгой отчетности. После окончания экзаменационной сессии все оценки из аттестационных ведомостей и аттестационных листов заносятся в учебную карточку студента работником деканата факультета. Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и заверены подписью декана факультета.

Для оперативной работы со студентами (контроль за успеваемостью, выдача аттестационных листов, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т. д.) в деканате факультета ведется сводная ведомость учета успеваемости. Сводные ведомости заполняются заместителем декана факультета по единой форме.

Ввод данных по итогам сессии в подсистему «Деканат» осуществляется в течение экзаменационной сессии и заканчивается в течение трех дней после проведения последнего экзамена.

3.12. Деканаты факультетов в течение недели после завершения экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии готовят отчет об итогах экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии.

Итоги экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии рассматриваются на заседаниях кафедры, методической комиссии по направлению подготовки, ученого совета факультета, ученого совета института. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

4. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются учёным советом института.

Начальник учебного отдела

А.Н. Маркова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-методической работе

Е.В. Баширова

Начальник юридического отдела

В.Н. Катанова

Председатель ППО работников
и студентов ОГТИ (филиала) ОГУ

Я.Е. Умерова

Председатель студенческого
совета института

Ю.М. Себостьян

Приложение № 1
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации студентов
от 24.12.2022 № 330-Юр

Форма аттестационной ведомости

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Аттестационная ведомость

Факультет _____

Курс _____ Группа _____ Семестр _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____ Дата _____

Количество часов/зачетных единиц _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзамениционная оценка	Подпись преподавателя

Декан _____ И.О. Фамилия _____

Итого: «отл.» _____ «хор.» _____ «удов.» _____ «неуд.» _____ «не аттест.» _____

Примечание. Аттестационная ведомость сдается в деканат не позднее 12 часов следующего дня после проведения зачета (экзамена) лично педагогическим работником.

Приложение № 2
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации студентов

от 24.12.2022 № 330-109

Форма аттестационного листа

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
Факультет _____

Аттестационный лист

Действителен в течение 3-х рабочих дней, включая дату выдачи

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Студент _____

№ зачетной книжки _____ Группа _____

Дата выдачи « ____ » _____ г.

Декан _____

Заполняется преподавателем

Оценка _____ « ____ » _____ 20__ г.

Подпись преподавателя _____

Тип допуска академическая задолженность

Аттестационный лист сдается в деканат не позднее 12 часов следующего дня после проведения экзамена (зачета) лично преподавателем.