

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф. МОРОЗОВА»**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»

М. В. Драпалюк

« 01 » ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся в ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»**

РАЗРАБОТАНО – Учебно-методическим управлением

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – проректор по учебной работе
доц. Черных А. С.

ИСПОЛНИТЕЛИ – деканы факультетов, заведующие кафедрами,
профессорско-преподавательский состав, реализующий образовательный
процесс по основным профессиональным образовательным программам
университета.

ВВОДИТСЯ с 01.03.2023 г.

СРОК ПЕРЕСМОТРА февраль 2028 г.

Настоящее Положение не может быть частично или полностью
воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального
издания без разрешения проректора по учебной работе

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова» (далее - ВГЛТУ).

1.2. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения, осуществляющие подготовку по программам высшего образования.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями;
- Приказ Минобрнауки России № 245 от 06.04.2021 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» с последующими изменениями и дополнениями;
- Приказ Минобрнауки России № 1259 от 19.11.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» с последующими изменениями и дополнениями;
- Положение о модульно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов по образовательным программам высшего образования ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»;
- Положение о практической подготовке обучающихся при реализации программ бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»;
- Положение о практической подготовке обучающихся при реализации программ магистратуры в ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»;
- Устав ФГБОУ ВО «ВГЛТУ».

3. Используемые сокращения и определения

3.1. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВГЛТУ - Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова;

МРС - модульно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов;

УМУ - Учебно-методическое управление ВГЛТУ;

ДМ - дисциплинарный модуль.

3.2. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся (студент) - физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия Федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов основной профессиональной образовательной программы.

Промежуточная аттестация - форма контроля качества знаний студента, осуществляемая после теоретического обучения соответствующего периода (семестра), в специально предусмотренное графиком учебного процесса время - сессию.

Дисциплинарный модуль — часть учебной дисциплины (раздел, тема), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, или часть учебной дисциплины, изученной за определенный период времени (неделя, месяц и т.д.). По окончании изучения дисциплинарного

модуля осуществляется промежуточный контроль знаний студентов. Количество дисциплинарных модулей определяется в зависимости от содержания и трудоемкости дисциплины.

Модульно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов — система комплексной оценки качества текущей успеваемости студентов по учебной работе при освоении ими основных профессиональных образовательных программ высшего образования по совокупности дисциплинарных модулей.

Экзамен - форма промежуточной аттестации знаний студента по учебной дисциплине (либо ее части), осуществляемая в экзаменационную сессию с выставлением оценки в ведомости и зачетной книжке.

Зачет - форма промежуточной аттестации знаний студента по учебной дисциплине (либо по практическим, лабораторным занятиям дисциплины), практике с выставлением отметки «зачтено», «не зачтено» в ведомости и зачетной книжке.

Дифференцированный зачет - форма промежуточной аттестации знаний студента по виду учебной деятельности с выставлением оценки.

Дифференцированные зачеты используются при аттестации студентов по учебной и производственным практикам, защите курсовых работ (проектов), отдельным дисциплинам.

Пересдача - повторная сдача экзамена (зачета) по дисциплине, как правило, с оценки «неудовлетворительно» («не зачтено») на положительную оценку («зачтено»).

4. Общие положения

4.1. Контроль качества освоения основных профессиональных образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

4.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

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

4.4. Студенты, успешно освоившие учебные программы курса, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению декана факультета.

4.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному

или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основной профессиональной образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.8. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ВГЛТУ как не выполнившие обязанностей по освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Текущий контроль

5.1. Текущий контроль успеваемости студентов в ВГЛТУ ведется на основе модульно-рейтинговой системы оценки знаний студентов ВГЛТУ.

5.2. Текущий контроль в межсессионный период позволяет повысить качество и прочность знаний и практических умений студентов, приобрести и развить навыки самостоятельной работы, увеличить обратную связь между преподавателем и студентом, совершенствовать работу кафедр по развитию навыков самостоятельной работы и повышению академической активности студентов. Текущий контроль основывается на модульном построении дисциплины с систематической проверкой и оценкой текущей и самостоятельной работы студентов.

5.3. Деканаты факультетов совместно с кафедрами университета проводят текущий контроль. В качестве результатов текущего контроля два раза в семестр анализируются следующие показатели:

- посещаемость теоретических и практических занятий;
- качество и своевременность выполнения контрольных, лабораторных, курсовых и других видов работ по дисциплинам, практикам;
- данные о количестве студентов, получивших неудовлетворительные оценки или «незачет» по обязательным видам работ.

5.4. Посещаемость студентами теоретических и практических занятий вносится преподавателями в систему «Гиперион» в разделе «Посещение» не позднее конца рабочей недели.

Все поля в разделе «Посещение» должны быть обязательно заполнены:

- отметка студента о присутствии/отсутствии на занятии - есть/нет;
- номер аудитории, где проводится занятие;
- дата и время проведения занятия.

Не заполнение любого из полей или неверное введение номера аудитории, даты или времени проведения занятия считается ошибкой.

Не допускается проставление посещаемости заранее, до момента проведения занятия.

5.5. Преподаватели систематически проводят текущий контроль и отражают его в «Журнале оценки успеваемости студентов»:

- для отражения посещаемости используются: «присутствовал» - «отсутствовал»;
- для оценки качества выполнения различных видов работ используются рейтинговые баллы.

5.6. Занятия проводятся строго в соответствии с расписанием. Расписание учебных занятий групп по университету составляется УМУ. Изменение времени их проведения, назначение дополнительных или вечерних занятий без разрешения деканата и согласования с заведующим кафедрой и начальником учебно-методического управления запрещается.

5.7. Для контроля текущей успеваемости студентов в течение каждого семестра проводятся две рубежные аттестации на седьмой и тринадцатой учебной неделе.

Преподаватель выставляет в систему «Гиперион» результаты рубежной аттестации по дисциплине не позднее окончания восьмой и четырнадцатой учебной недели.

5.8. На момент окончания первой рубежной аттестации, если студент набрал не менее 20 баллов, он считается аттестованным. Максимальное количество баллов, которое он может получить в первую аттестацию, составляет 35. На момент окончания второй рубежной аттестации, студент считается аттестованным, если он набрал не менее 40 баллов. Максимальное количество баллов во вторую аттестацию - 70.

Студент считается не аттестованным, если в первую рубежную аттестацию он набрал менее 20 баллов, во вторую - менее 40, или, в том случае, если преподаватель не внес набранные студентом баллы в систему «Гиперион» или поставил ноль.

5.9. В системе «Гиперион» поле, в которое выставляются баллы, должно быть обязательно заполнено. Если оно остается пустым, система считает, что аттестация вообще не выставлялась преподавателем, в результате чего процент выставленной

аттестации по дисциплине будет ниже 100.

5.10. Для студентов, обучающихся на четвертом курсе восьмого семестра бакалавриата, предусмотрена одна рубежная аттестация на пятой учебной неделе. Преподаватель выставляет её результаты в систему «Гиперион» не позднее окончания шестой учебной недели. На момент окончания рубежной аттестации, студент считается аттестованным, если он набрал не менее 40 баллов. Максимальное количество баллов в эту аттестацию составляет - 70.

5.11. По результатам аттестационных недель предусмотрены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- за 20 часов пропуска занятий без уважительных причин студент получает выговор по факультету;
- за 50 часов пропуска занятий без уважительных причин студент получает выговор по университету.

5.12. При положительном итоге по текущему контролю в семестре студент получает итоговую оценку по дисциплине без прохождения промежуточной аттестации. При этом студент по желанию может пройти промежуточную аттестацию по дисциплине (в форме зачета или экзамена) и повысить свою академическую оценку.

6. Промежуточная аттестация

6.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов осуществляется в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки в форме экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам.

Студенты, обучающиеся в ВГЛТУ по основным профессиональным образовательным программам ВО, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре, элективным и факультативным дисциплинам.

Число экзаменов и зачетов, выносимых на каждую сессию, определяется утвержденным учебным планом по ОПОП.

Приказом ректора по представлению декана факультета сроки сдачи экзаменов могут быть перенесены:

- а) студентам, которые не явились на экзамены по болезни при представлении соответствующих медицинских документов;
- б) студентам, не явившимся на экзамены и не получившим зачеты в

установленные сроки по другим уважительным причинам (экстренные семейные обстоятельства, длительные служебные командировки у студентов-заочников, стихийные бедствия и т.п.) - на основании их личных заявлений с приложением подтверждающих документов на срок, устанавливаемый деканом факультета;

в) студентам - донорам на срок до трех дней при наличии их письменных заявлений с приложением соответствующих документов.

Во всех этих случаях деканом факультета по согласованию с заведующими кафедрами устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

Экзамен является заключительным этапом изучения всей дисциплины или ее части и преследует цель оценить работу студента за курс (или семестр), включающую в себя: проверку теоретических знаний, глубину освоения материала, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой, умение синтезировать научные знания и применять их к решению практических задач.

Зачеты, как правило, служат формой проверки выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала лекций, практических и семинарских занятий, а также проверки результатов учебной, производственной и преддипломной практик в соответствии с учебным планом.

Основой для определения оценки на экзаменах, зачетах является модульно-рейтинговая система, которая основывается на уровне усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины в течение семестра. Это позволяет ведущему преподавателю освобождать студентов от зачетов до сессии и от экзаменов в период сессии. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра.

Студенты обязаны сдавать все экзамены и зачеты, защитить все курсовые проекты (работы) и практики в строгом соответствии с утвержденными учебными планами и рабочими программами дисциплин, являющимися обязательными для всех форм обучения.

Студенты обязаны явиться на зачеты и экзамены, в соответствии с расписанием экзаменационной сессии. Обучающиеся по заочной форме сдают зачеты и экзамены в период лабораторно-экзаменационной сессии.

По факультативным дисциплинам студенты также сдают экзамены и зачеты. Результаты сдачи вносятся в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

Зачеты сдаются в последнюю неделю семестра в часы практических занятий, лабораторных работ и консультаций или в свободное от занятий время. Зачеты

выставляет ведущий преподаватель с учетом оценки знаний теоретического материала и результатов выполнения всех видов работ, предусмотренных рабочим учебным планом.

В отдельных случаях, при большой численности студентов, с разрешения заведующего кафедрой допускается привлечение в помощь основному экзаменатору преподавателей, проводивших практические и лабораторные занятия в группах.

При явке на экзамены студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку с отметкой «допущен к экзаменам» или индивидуальное направление на экзамен, подписанное деканом (заместителем декана) с указанием даты проведения экзамена.

Неявка на экзамен или зачет отмечается в экзаменационной ведомости оценкой «не явился». Если до конца экзаменационной сессии студент не предоставляет документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, то деканат считает неявку как неудовлетворительную оценку.

На экзамене или зачете должны присутствовать экзаменатор и экзаменуемые студенты. С целью контроля на экзамене (зачете) могут присутствовать проректор по учебной и воспитательной работе, начальник учебно-методического управления, декан факультета, заведующий кафедрой. По согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе на экзамене (зачете) могут присутствовать преподаватели, проводившие практические и лабораторные занятия в группах, куратор группы. Присутствие на экзаменах и зачетах иных лиц без решения проректора по учебной и воспитательной работе не допускается.

Результаты экзаменов и зачетов оцениваются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также «зачтено», «не зачтено». Отдельные дисциплины, а также результаты защиты курсовых проектов (работ), отчетов по учебной и производственной практикам оцениваются в дифференцированной форме: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Положительные оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», а также «зачтено» заносятся сначала в экзаменационную ведомость (направление) и только затем в зачетную книжку студента. Оценка «неудовлетворительно», а также «не зачтено» проставляется только в экзаменационной ведомости (направлении) и заверяются подписью преподавателя. Ошибка, допущенная в экзаменационной (зачетной) ведомости или зачетной книжке, исправляется с надписью «исправленному верить» и подписью преподавателя. За двукратную ошибку в ведомости или зачетной книжке в течение учебного года преподавателю объявляется выговор.

Прием экзаменов, зачетов, курсовых проектов (работ) проводятся только в аудиториях и лабораториях ВГЛТУ. В других помещениях университета, в том числе в преподавательских, запрещается проводить промежуточную аттестацию.

Место и время приема экзамена определяется УМУ и фиксируется в графике экзаменационной сессии. Перенос места и времени приема экзамена осуществляется только по согласованию с УМУ.

Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой.

По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой может являться оценка, полученная за последний семестр. Ведущий экзаменатор (кафедра) имеет право выставлять оценку за последний семестр с учетом успеваемости студента по дисциплине в предыдущих семестрах.

Декан факультета может дать разрешение на досрочную сдачу зачетов и экзаменов по дисциплине в течение учебного семестра студентам, которые выполнили установленные учебным планом все виды работ на основании модульно-рейтинговой системы. При этом студенты от текущих занятий по другим дисциплинам, по которым не выполнили определенного количества видов работ, не освобождаются.

Во время экзамена и зачета студенты обязаны соблюдать установленные правила поведения (приложение 1) и выполнения экзаменационных заданий.

При нарушении правил студент удаляется с экзамена или зачета, ему в аттестационной ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно», свидетельствующая о несдаче экзамена или зачета и рядом пишется «удален». На данного студента преподаватель пишет докладную в деканат с указанием причины удаления студента с экзамена или зачета.

Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение кафедр, советов факультетов, Ученого совета университета, еженедельных деканских планерок.

6.2. Порядок допуска студентов к зачетам и экзаменам

Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, защиты курсовых проектов (работ), предусмотренных учебным планом на данный семестр. Допуск к экзаменационной сессии фиксируется деканатом в зачетной книжке студента специальным штампом.

Студенты допускаются к зачету (экзамену) по дисциплине при условии выполнения ими всех обязательных видов работ, предусмотренных рабочим учебным планом дисциплины в данном семестре.

Студенты, пропустившие лекции, лабораторные работы, практические занятия и другие виды работ обязаны отработать пропущенные занятия. Сотрудники деканатов направляют письма родителям с целью выработки у студентов ответственного отношения к учебным занятиям.

Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим предприятием (учреждением), декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов. Продление сессии осуществляется распоряжением декана факультета.

Студентам, имеющим освобождение от занятий по болезни, но сдававшим экзамены и зачеты в период болезни на общих основаниях, сессия не продляется, и результаты экзаменов не пересматриваются. Медицинские документы, представленные впоследствии, в этом случае не являются основанием для назначения повторных экзаменов.

6.3. Порядок проведения зачета

Сдача зачетов осуществляется, как правило, за неделю до начала экзаменационной сессии.

Ответственным за принятие зачета является преподаватель, читавший лекции по данной учебной дисциплине.

Зачеты студентам выставляются по результатам модульно-рейтинговой системы, включающей в себя результаты оценки всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины, и промежуточных контролей. В ином случае зачет проходит с использованием различных форм, утвержденных на заседании кафедры.

При проведении зачета в форме устного опроса в аудитории, где проводится зачет, должно одновременно находиться не более 6-8 студентов на одного преподавателя, принимающего зачет.

При использовании формы письменного опроса зачет может проводиться для всей академической группы одновременно с объявлением итогов зачета не позднее следующего дня после сдачи зачета.

При проведении зачета в виде тестовых испытаний с использованием электронно-вычислительной техники на каждом рабочем месте должно быть не более одного студента.

На подготовку к ответу при устном опросе студенту предоставляется 20 минут. При проведении зачета в форме письменного опроса - не более двух академических часов.

Зачет считается сданным, если студент показал знание основных положений

учебной дисциплины, умение решить конкретную практическую задачу из числа предусмотренных рабочей программой, использовать рекомендованную учебную и справочную литературу. Критерии оценки ответа при приеме дифференцированного и недифференцированного зачета определяются ведущим преподавателем, фиксируются в технологической карте модульно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов.

Положительный результат сдачи зачета фиксируется записью «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента и заверяется подписью преподавателя, принимавшего зачет. Отрицательный результат сдачи зачета фиксируется записью «неудовлетворительно», «не зачет» в зачетной ведомости и заверяется подписью преподавателя. В зачетной книжке студента отрицательный результат сдачи зачета не отражается.

Результаты защиты курсовых, семестровых работ и курсовых проектов оцениваются и оформляются как результаты дифференцированного зачета.

После проведения зачета преподаватель, принимавший зачет, подписывает ведомость и сдает их в деканат лично или через лаборанта кафедры не позднее следующего рабочего дня.

6.4. Порядок подготовки и проведения экзамена

Экзаменационная оценка по дисциплине выставляется по результатам модульно-рейтинговой системы или по результатам проведения экзамена. Форма (письменная, устная, тестирование и т.д.) и порядок проведения экзамена определяется решением кафедры с учетом пожеланий преподавателей, ведущих лекционный курс.

На основе рабочей программы учебной дисциплины ведущий преподаватель составляет экзаменационную программу. Не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии, экзаменационная программа доводится до сведения студентов.

Содержание экзаменационной программы должно охватывать все основные положения рабочей программы учебной дисциплины и давать возможность достоверно и объективно оценить уровень знаний студентов.

Вопросы, выносимые на экзамен, оформляются, как правило, в виде экзаменационных билетов, тестовых экзаменационных билетов, подписываются экзаменатором, заведующим кафедрой за 1 месяц до проведения экзамена и хранятся на кафедре. Ответственным за подготовку экзаменационных билетов является ведущий преподаватель, читающий данную учебную дисциплину.

Количество билетов должно быть таким, чтобы исключить неоднократное

использование одного и того же билета во время экзамена в одной академической группе в один день (не менее 25). Экзаменационные билеты выполняются на бланках единого образца, изготовленных на бумаге одного цвета и качества.

Экзаменационный билет включает в себя, как правило, 2-3 вопроса, одним из которых может быть задача. Формулировки вопросов должны совпадать с формулировками Перечня вопросов, выносимых на экзамен.

Содержание вопросов одного билета должно относиться к различным разделам программы с тем, чтобы возможно более полно охватить материал учебной дисциплины.

Задачи, включаемые в экзаменационный билет, должны давать возможность экзаменатору объективно оценить уровень усвоения студентом теоретического материала, но, по возможности, не предусматривать сложных и громоздких вычислений.

Пересмотр и обновление содержания экзаменационной программы производится по мере пересмотра рабочих программ учебных дисциплин. Независимо от пересмотра экзаменационной программы содержание экзаменационных билетов должно изменяться не реже, чем раз в два года.

Экзаменационные билеты должны храниться в условиях, исключающих доступа к ним лиц, не имеющих отношения к приему экзаменов.

При проведении экзамена может быть использована электронно-вычислительная техника при условии исключения несанкционированного доступа к файлам, содержащим информацию о содержании билетов.

Форма и порядок проведения экзамена доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала сессии. Студент, пришедший на экзамен, должен их соблюдать.

На экзамене преподаватель имеет право с целью уточнения оценки задавать студентам не более двух - трех дополнительных вопросов сверх билета по всему изучаемому курсу в данном семестре, а также помимо теоретических вопросов, предлагать 1-2 дополнительные задачи или примеры согласно рабочей программе читаемой дисциплины.

Расписание экзаменационной сессии составляется деканатом факультета с учетом пожеланий студентов, согласовывается с начальником УМУ и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе. Расписание вывешивается на доске объявлений факультета не позднее, чем за 15 дней до начала экзаменационной сессии. В расписании указываются дата, начало и место проведения экзаменов.

Расписание экзаменационной сессии должно предусматривать представление

не менее трех дней для подготовки к каждому экзамену. В процессе подготовки к экзамену организуется предэкзаменационные консультации. Предэкзаменационную консультацию проводит экзаменатор для каждой академической группы отдельно за 1-2 дня до экзамена. Расписание консультаций доводится до сведения студентов заблаговременно, но не позднее, чем за три дня до даты консультации.

Экзамены проводятся строго в соответствии с расписанием. Проведение экзаменов в другие дни и часы не разрешается. В случае, когда экзаменатор не может явиться на экзамен, заведующий кафедрой обязан своевременно осуществить его замену, из числа преподавателей кафедры, компетентных в данной дисциплине. Назначение нового экзаменатора оформляется служебной запиской на имя начальника учебно-методического управления.

Зачеты по курсовым проектам (работам) проводятся в порядке защиты на заседаниях комиссии, назначенной кафедрой, с участием руководителя проекта (работы).

Зачеты по практике принимаются в соответствии с Положением о практике студентов.

В отдельных случаях, определяемых кафедрами, студенты, пришедшие на экзамен, должны иметь выполненные за семестр работы.

В аудитории, где проводится экзамен, должно одновременно находиться не более 6 студентов на одного преподавателя, принимающего экзамен. Во время экзамена студенты могут пользоваться экзаменационными программами, а также с разрешения преподавателя справочной литературой, картами, таблицами и другими материалами.

Правила поведения студента на экзамене приведены в приложении 1. Правила поведения преподавателя на экзамене приведены в приложении 2.

Если отдельные разделы курса (лекционный материал), по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, то экзамен может проводиться с их участием и в ведомость, и в зачетную книжку выставляется одна общая оценка с подписями обоих преподавателей.

Для подготовки к устному ответу по вопросам билета студенту отводится 1 акад. час, для ответа - 0,5 акад. часа. Общая продолжительность экзамена в данной группе не должна превышать нормативных значений.

Положительные результаты экзамена проставляются в экзаменационной ведомости, а также в зачетной книжке студента записью «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Отрицательный результат фиксируется записью «неудовлетворительно» в экзаменационной ведомости и заверяется подписью

преподавателя. В зачетной книжке студента отрицательный результат сдачи экзамена не отражается. Все экзаменационные оценки экзаменатор заверяет своей подписью.

Не позднее следующего рабочего дня по окончании экзамена экзаменатор сдает полностью заполненную экзаменационную ведомость и докладные (если таковые имеются) лично в деканат или через лаборанта кафедры.

6.5. Лабораторно-экзаменационная сессия студентов заочного обучения

По заочной форме обучения проводится лабораторно-экзаменационные сессии в периоды, установленные графиком учебного процесса.

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ для студентов заочной формы обучения зимняя и летняя сессии являются переводными, по итогам которых студенты, неуспевающие по неуважительным причинам, подлежат отчислению.

Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный оплачиваемый отпуск считаются студенты заочного обучения, которые не имеют академических задолженностей за предыдущий курс (семестр) и к началу лабораторно-экзаменационной сессии выполнили все обязательные виды учебной работы по дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

Успешно обучающиеся студенты допускаются к лабораторноэкзаменационной сессии. Им до начала лабораторно-экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы. Выдача справок-вызовов и явка студентов заочного обучения на сессию подлежит строгому учету.

Студентам заочного обучения, имеющим задолженности по итогам лабораторно-экзаменационной сессии по неуважительным причинам, предоставляется возможность ликвидировать задолженности в дежурные субботы в сроки установленные администрацией университета.

7. Ликвидация академической задолженности

7.1. Организация ликвидации академической задолженности

Студенты, имеющие после окончания зимней экзаменационной сессии академические задолженности, обязаны их ликвидировать в течение одного месяца со дня окончания сессии. По истечении месяца студенты, имеющие три и более задолженности, представляются деканатами к отчислению. Оставшимся неуспевающим студентам предоставляется еще месяц на ликвидацию задолженностей. По истечении двух месяцев со дня окончания сессии студенты, имеющие одну и более задолженностей, представляются деканатами к отчислению. Студенты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки,

считаются студентами данного курса.

Студенты, имеющие после окончания летней сессии академические задолженности, обязаны их ликвидировать до 15 сентября текущего года. Студенты, имеющие на 15 сентября текущего года две и более задолженности, представляются деканатами к отчислению. Студенты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, считаются студентами следующего курса. Оставшиеся неуспевающие студенты условно переводятся на следующий курс, им предоставляется еще месяц на ликвидацию задолженностей. Студенты, имеющие на 15 октября текущего года одну и более задолженностей, представляются деканатами к отчислению.

Студенты, не выполнившие программу практики и получившие на зачете оценку «неудовлетворительно», по совместному решению кафедры, организующей практику, и деканата направляются на практику повторно в период каникул или представляются к отчислению из университета.

Ответственными за организацию работы по ликвидации академических задолженностей являются деканаты.

Порядок работы преподавателей в период каникул устанавливается приказом ректора университета.

Направление на ликвидацию академической задолженности дается деканатом факультета с подписью декана. Направление действительно в течение трех рабочих дней, включая дату выдачи.

7.2. Порядок ликвидации академической задолженности

Пересдача неудовлетворительной оценки по дисциплине может быть разрешена деканом факультета в конце сессии при условии положительной сдачи остальных экзаменов.

Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз: первый раз - ведущему экзаменатору по дисциплине, второй раз - комиссии, сформированной распоряжением декана.

Порядок пересдачи экзамена (зачета) проводится согласно пп. 6.4, 6.3. Положительную оценку экзаменатор вносит в направление на переэкзаменовку и зачетную книжку студента и заверяет её своей подписью. Отрицательную оценку экзаменатор вносит только в направление на переэкзаменовку и заверяет своей подписью. Направление с указанием результатов сдачи экзамена (зачета) преподаватель передает в соответствующий деканат не позднее, чем на следующий рабочий день после принятия экзамена (зачета). Направление приобщается к соответствующей экзаменационной (зачетной) ведомости и хранится вместе с ней.

В случае получения неудовлетворительной оценки при повторной сдаче экзамена (зачета) студент сдает экзамен (зачет) комиссии.

Комиссия в количестве 3-4 человек, включая председателя (декана или заместителя декана) формируется по письменному распоряжению декана из числа преподавателей, читающих лекционный курс по данной учебной дисциплине, с обязательным присутствием заведующего кафедрой. Присутствие ведущего преподавателя является необязательным.

При неявке на заседание комиссии без уважительной причины студент получает неудовлетворительную оценку без права апелляции.

На одном заседании комиссии экзамен (зачет) принимается не более чем у 10 человек. Расписание работы комиссии доводится до сведения студентов через информационные стенды деканатов.

Комиссия принимает экзамен в форме устного собеседования с составлением подробного письменного конспекта ответа. Для записи конспекта ответа используется бумага со штампом деканата. Запись конспекта ответа впоследствии хранится в личном деле студента.

Ответ студента оценивается по критериям, указанным в технологической карте модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов по данной дисциплине. Решение по каждому ответу принимается после заслушивания всех экзаменуемых в результате обсуждения большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Результат экзамена вносится в направление, которое подписывают все члены комиссии.

8. Порядок повторной сдачи экзамена с целью повышения положительной оценки

8.1. Повторная сдача одного экзамена в сессию целью повышения положительной оценки может быть разрешена деканом факультета в конце сессии при условии положительной сдачи остальных экзаменов. Для этого студент пишет заявление на имя декана с просьбой о переэкзаменовке, в котором экзаменатор отмечает, что согласен принять экзамен повторно. Декан в течение суток рассматривает заявление, визирует его и в случае положительной визы устанавливает срок переэкзаменовки. Студенту выдается направление на переэкзаменовку старого образца, в которое экзаменатор вносит результат переэкзаменовки и заверяет его подписью. Если оценка оказалась выше, чем предыдущая, то новую оценку экзаменатор вносит в зачетную книжку студента и заверяет её своей подписью.

Направление приобщается к соответствующей экзаменационной (зачетной) ведомости и хранится вместе с ней.

8.2. В конце срока обучения повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки представляется студенту по любым 3 дисциплинам, изученным в разных семестрах за все время обучения, но не позднее срока итоговой государственной аттестации по специальности. Направление на пересдачу подписывает проректор по учебной и воспитательной работе по ходатайству декана на основании обоснованного письменного заявления студента в конце экзаменационной сессии после сдачи остальных экзаменов.

8.3. Повторный экзамен с целью повышения положительной оценки принимает ведущий преподаватель. В случае его отсутствия заведующий кафедрой назначает экзаменатора из числа лекторов, читающих лекционный курс по данной дисциплине. Экзамен принимается в порядке, соответствующем п. 6.4. При получении студентом более низкой или такой же оценки учитывается первоначальная оценка. Новая оценка заносится в учебную карточку студента и в зачетную книжку студента с записью «исправленному верить» и удостоверяется подписью экзаменатора.

9. Подведение итогов сессии

9.1. Ответственными за организацию и эффективность контроля и анализа промежуточной аттестации являются ректорат, УМУ, деканы факультетов, заведующие кафедрами.

9.2. Непосредственный контроль правильности проведения зачетов и экзаменов осуществляют заведующие кафедрами, деканы.

9.3. Заведующие кафедрами проводят заседания, посвященные итогами экзаменационной сессии, на которых обобщаются сведения о типичных ошибках и пробелах в знаниях студентов, выявившихся в ходе зачетов и экзаменов. Данные сведения позволяют определить сложные для усвоения вопросы, темы и разделы программы учебной дисциплины, наметить мероприятия по совершенствованию методики их преподавания.

9.4. В течение первой недели нового семестра кураторы академических групп проводят в группах собрания, на которых обсуждают итоги сдачи экзаменов и зачетов, обращая особое внимание на вопросы скорейшей ликвидации академических задолженностей, а также проводят индивидуальную работу со студентами, имеющими академические задолженности.

9.5. Деканаты факультетов в течение недели после завершения экзаменационной сессии проводят анализ результатов и передают отчет об итогах сессии в УМУ.

9.6. Сводный анализ результатов готовит и представляет проректор по учебной и воспитательной работе на заседании Ученого совета университета.

10. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение

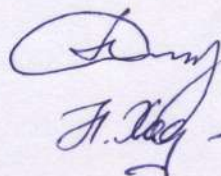
Настоящее Положение подлежит обязательному пересмотру каждые пять лет, а также при изменении законодательства Российской Федерации. Предложения о внесении изменений в данное Положение выдвигаются проректором по учебной и воспитательной работе ВГЛТУ и руководителями структурных подразделений.

11. Хранение экземпляров Положения

Контрольный экземпляр Положения на бумажном носителе хранится в учебно-методическом управлении.

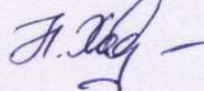
Составители:

Начальник УМУ



С. В. Писарева

Начальник учебного отдела



Н.А. Ходосова

Согласовано:

Проректор по учебной работе



А.С. Черных

И.о. главного юрисконсульта



А.В. Семькина

Правила поведения студента на экзамене

Студент, пришедший на экзамен должен соблюдать форму и процедуру проведения экзамена, а также следовать Правилам поведения на экзамене:

1. После входа в аудиторию студент, не создавая помех другим студентам, должен оставить все сумки, портфели, папки и т.д. в специально отведенном для этого месте.

2. При себе студент должен иметь обязательно зачетную книжку и иные документы, разрешающие сдачу данного экзамена, а также две ручки (с черной или синей пастой), карандаш, линейку, ластик.

3. Студент должен отдать зачетную книжку экзаменатору.

4. Самовольно покидать аудиторию во время экзамена студенту не разрешается. Студент может покинуть аудиторию только с разрешения экзаменатора. Студент обязан покинуть аудиторию по просьбе экзаменатора.

5. С момента получения экзаменационного билета начинается время экзамена, которое заканчивается после выставления академической оценки (при устном ответе) или после сбора листов ответов (при письменном ответе).

6. После наполнения аудитории установленным количеством студентов в аудиторию студенты без приглашения преподавателя не входят.

7. При устном экзамене на подготовку к ответу студенту отводится времени не более 45 минут.

8. Во время экзамена студентам разрешается:

- пользоваться экзаменационной программой по дисциплине, а также, с разрешения экзаменатора, пользоваться справочниками, картами, таблицами и другими пособиями;
- попросить у экзаменатора дополнительный лист ответа;
- обратиться к экзаменатору с просьбой об ответе на билет, при досрочной подготовке.

9. Во время экзамена студентам запрещается:

- в течение экзамена выходить из аудитории;
- иметь при себе и пользоваться мобильным телефоном;
- пользоваться аудио-фото-видеотехникой и иными, какими бы то ни было электронными устройствами без разрешения экзаменатора;
- пользоваться напечатанными или написанными от руки материалами вспомогательного характера;
- перемещаться по аудитории без разрешения экзаменатора;
- переговариваться с другими студентами, оборачиваться, передавать друг другу какие бы то ни было предметы;
- вступать в дискуссию, переговоры с экзаменатором во время письменного экзамена;
- выносить из аудитории экзаменационные билеты, листы для ответа;
- употреблять еду и напитки, за исключением минеральной воды.

10. После окончания времени на подготовку к экзамену студент обязан прекратить работу, уведомить об этом экзаменатора, оставаться на своём месте и ждать, когда экзаменатор пригласит его к ответу.

11. После окончания экзамена студент, не создавая помех другим студентам, с разрешения экзаменатора должен собрать свои вещи и покинуть аудиторию.

Правила поведения экзаменатора на экзамене

В течение всего экзамена экзаменатор со студентами должен быть внимателен, сдержан и корректен, недопустимо игнорирование студента или презрительное отношение к нему.

Экзаменатор обязан следовать принципам объективности, равенства условий, справедливой дифференцированности оценок, личного уважения к студентам и независимости.

Перед началом экзамена преподаватель должен подготовить папку, в которой должны находиться:

- программа экзамена;
- экзаменационные билеты в достаточном количестве;
- ведомость экзаменуемой группы;
- листы для ответов;
- рейтинг-лист группы с итогами МРС;
- необходимые справочные материалы.

Экзаменатор за 5-10 минут до начала экзамена должен подготовить аудиторию (проветрить, проверить места, выделить место для сумок, портфелей, папок, подготовить стол для экзаменатора и т.п.)

С началом проведения экзамена экзаменатор приглашает студентов в аудиторию.

Экзаменатор, сверяет зачётку с ведомостью и разрешает (или не разрешает) занять студенту указанное место в аудитории.

После того, как студент получил экзаменационный билет, лист ответа экзаменатор объявляет о начале экзамена. С этого момента начинается время для подготовки.

Во время экзамена экзаменатору разрешается проверять рабочее место любого экзаменуемого, на наличие посторонних предметов.

Во время экзамена экзаменатору запрещается оказывать помощь студентам при подготовке к ответу.

Во время экзамена экзаменатор следит за порядком проведения экзамена. Экзаменатор обязан отстранить студента от дальнейшего участия в экзамене, если он нарушил «Правила поведения студента на экзамене», удалить студента из аудитории, выставить за работу оценку «неудовлетворительно» и написать докладную в деканат.

Во время экзамена экзаменатор может выходить из аудитории, в случае крайней необходимости. При этом он должен оставить вместо себя преподавателя кафедры на время своего отсутствия.

За 5 минут до окончания времени на подготовку экзаменатор сообщает об этом студенту. По прошествии оставшихся 5 минут преподаватель должен вызвать студента для ответа. Во время ответа экзаменатор может задавать дополнительные вопросы лишь после того, как студент закончил ответ или логическую мысль. Прерывать ответ замечаниями, исправлять ошибки во время ответа нельзя.

После оглашения оценки, экзаменатор может дать студенту краткие пояснения по поводу своего решения.

Экзамен для студента заканчивается после выставления академической оценки в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. После этого экзаменатор отдает зачетную книжку студенту и просит его покинуть аудиторию.