

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
БОУ ВО «ЧГИКИ»
Минкультуры Чувашии
от 24.02.2016 № 30-с

ПОРЯДОК

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Настоящий Порядок регламентирует организацию приема и сдачи экзаменов, зачетов, включая защиту контрольных и курсовых работ, отчетов о прохождении практики и т.д.

1. Контроль успеваемости по дисциплинам проводится в каждом семестре и включает в себя текущую и промежуточную аттестацию.

2. Текущий контроль успеваемости – это проверка усвоения учебного материала, регулярно осуществляемая на протяжении семестра.

3. Текущий контроль знаний студентов осуществляется с использованием разработанных на кафедрах фондов оценочных средств и проводится в форме рубежных проверок по разделам курса, контрольных работ, проверок заданий по самостоятельной работе (СРС), устных и письменных опросов, коллоквиумов, собеседований, тестов, (включая компьютерные), творческих работ, рефератов.

4. Формы контроля, предусмотренные преподавателем в процессе изучения дисциплины, отражаются в Рабочей программе дисциплины (перечень тем и заданий, перечень контрольных вопросов, перечень тестов, творческих заданий и т.д.) и соответствуют логике и задачам реализации ФГОС по направлениям подготовки/специальностям.

5. Промежуточная аттестация – это оценка совокупности знаний, умений, навыков по дисциплине в целом или по ее разделам.

6. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, экзамена.

7. Экзамены проводятся в соответствии с календарным учебным графиком, а зачеты – в пределах семестра.

В целях обеспечения надлежащего контроля за качеством обучения, устанавливается следующий порядок сдачи и учета результатов экзаменов (зачетов):

8. Сроки и порядок проведения экзаменационной сессии устанавливаются приказом ректора Института.

9. Экзаменационные (зачетные) ведомости (далее ведомости) для сдачи экзаменов (зачетов) формируются специалистами по учебно-методической работе факультетов (согласно учебному плану) и утверждаются деканами факультетов.

10. Преподаватели в дни, установленные расписанием сессии, прибывают в деканат факультета, за 15 минут до начала экзамена (зачета), защиты курсовой работы, защиты учебной и производственной практики получают у специалистов по учебно-методической работе ведомости групп под роспись в журнале учета ведомостей.

11. В случае невозможности явки экзаменатора на экзамен по уважительной причине заведующий кафедрой может поручить прием экзамена другому лицу по согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе.

12. Преподаватели осуществляют процедуру приема экзаменов (зачетов) у студентов, имеющих допуск к сессии. Допуск к сессии проставляется в зачетной книжке специалистом по учебно-методической работе факультета или начальником учебно-методического отдела. При отсутствии этой отметки преподаватель не имеет права принимать экзамены у студента.

13. Студенты, имеющие академическую задолженность по предыдущей сессии, а также задолженность по оплате обучения, к сдаче сессии не допускаются.

14. Экзамены проводятся в письменной или устной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой.

15. При проведении экзаменов, зачетов могут быть использованы технические средства, экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания по программе данного курса.

16. Результаты приема экзаменов (зачетов), защиты курсовой работы, защиты учебной и производственной практики отражаются в ведомостях и зачетных книжках студентов в соответствии с установленным порядком.

17. Экзаменационные ведомости категорически запрещается передавать через студентов.

18. Преподаватель несет ответственность за своевременную сдачу экзаменационных ведомостей и индивидуальных экзаменационных листов в деканат факультета.

19. После завершения приема экзамена (зачета), защиты курсовой работы, защиты учебной и производственной практики преподаватель обязан в этот же день сдать надлежащим образом оформленную ведомость специалисту по учебно-методической работе, выдавшему ее, под роспись в журнале учета ведомостей. Исправления в экзаменационных ведомостях не допускаются. При выявлении ошибок в оформлении ведомости преподаватель обязан получить новый бланк ведомости и заполнить его без ошибок.

20. Декан факультета сверяет представленные ведомости с учебными планами и расписанием сессии, контролирует правильность оформления и, визируя их, принимает решение об учете отраженных в них результатов в сводной ведомости. Сводные ведомости распечатываются и хранятся в деканате.

21. Зачетно-экзаменационные ведомости являются документом строгой отчетности и хранятся в деканате факультета.

22. Студенты, оформившие обучение по индивидуальному плану, зачеты и экзамены обязаны сдавать в составе своей группы.

23. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена или зачета.

24. Студенты, опоздавшие к началу экзамена (зачета) более чем на один академический час, к экзамену (зачету) не допускаются, при этом в ведомость проставляется отметка «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

25. Уровень знаний оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Положительные оценки заносятся в экзаменационные ведомости и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомость.

26. Пересдача экзаменов с неудовлетворительной оценкой по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Студент к пересдаче допускается только при наличии направления деканата факультета, оформленного по установленным требованиям.

27. Допускается с разрешения ректора (проректора по учебной и воспитательной работе) пересдача не более одного экзамена в сессию на повышенную оценку как в период сессии, так и по ее окончании. Порядок проведения такого экзамена определяется кафедрой, ведущей данную дисциплину.

28. Студенты, не явившиеся на аттестацию, по уважительной причине (при предъявлении соответствующего документа), обязаны получить в деканате факультета индивидуальную ведомость на пересдачу экзамена (зачета) в течение 3-х дней, начиная со дня проведения экзамена (зачета).

29. Студенты, показавшие неудовлетворительные знания по дисциплине, либо не прибывшие на сдачу/пересдачу без уважительной причины, обязаны получить в деканате факультета индивидуальную ведомость на дополнительную пересдачу.

30. Зачетные книжки должны быть сданы студентами лично в деканат факультета после окончания сессии для проверки и внесения отметки о сдаче сессии. Деканат факультета проверив, и внося отметки о сдаче сессии в зачетные книжки, оставляет их на хранение в деканате.

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученого совета

БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии

от 24 февраля 2016 г., протокол № 8