

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

« 01 » _____ 20 12

» _____
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ
В АВТОНОМНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

Санкт-Петербург
2012

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71, Уставом Автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина», государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и другими нормативно-правовыми актами.

1.2 Положение распространяется на все структурные подразделения университета, осуществляющие подготовку по программам высшего и среднего профессионального образования.

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

1.4 Экзамены являются заключительным этапом изучения всей дисциплины или ее части и имеют целью проверку знаний студентов по теории и выявление навыков применения полученных знаний при решении практических задач, а также навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

1.5 Зачеты, как правило, служат формой проверки выполнения студентами лабораторных работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также проверки результатов учебной, производственной и преддипломной и других видов практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам или по отдельным частям курсов, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или же имеющим курсовые проекты и работы.

1.6 Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин и программами практик.

1.7 Все студенты обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, причем количество экзаменов, выносимых на каждую сессию, не должно превышать пять, а количество зачетов за семестр, как правило, не должно быть более шести. Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

1.8 Студенты по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

1.9 Зачеты сдаются в последнюю неделю семестра в часы практических занятий, лабораторных работ и консультаций или в свободную от занятий неделю семестра (зачетную).

1.10 Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса. Обучающиеся по заочной форме сдают зачеты и экзамены в период лабораторно-экзаменационной сессии.

1.11 Ведущим преподавателям дисциплин предоставлено право освобождать студентов от зачетов до сессии и от экзаменов в период сессии по результатам рубежного контроля и научной работы, если предварительная оценка знаний по дисциплине "отлично".

1.12 Студенты, занимающиеся по индивидуальному графику, могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые деканами факультетов, с учетом пожеланий студентов в пределах общей длительности семестра.

2. Допуск к экзаменационной сессии

2.1 Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом на данный семестр.

2.2 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.

2.3 Студенты допускаются к экзамену по дисциплине при условии выполнения ими всех работ, предусмотренных учебной программой данной дисциплины. При невыполнении всего объема работ преподаватель вправе не допустить студента до экзамена, о чем в ведомости делается запись "не допущен" и ставится подпись преподавателя.

2.4 Студентам заочной формы обучения, выполнившим установленные программы дисциплин работы в семестре, до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы. Выдача справок-вызовов и явка студентов заочной формы обучения на экзамены подлежит строгому учету.

2.5 Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный оплачиваемый отпуск считаются студенты заочной формы обучения, которые не имеют академической задолженности за предыдущий курс или семестр и к началу экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии выполнили все контрольные работы и курсовые проекты (работы) и получили зачеты по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом текущего семестра.

2.6 Студентам заочной формы обучения, не выполнившим учебный план к началу экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии по особо уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим предприятием (учреждением), декан факультета назначает другой срок ее проведения.

3 Проведение экзаменов и зачетов

3.1 Экзамены проводятся строго в соответствии с расписанием, составленным деканатом факультета.

3.2 Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы перерыв между экзаменами по каждой дисциплине был не менее 3 дней. Экзамены в период сессии могут проводиться в воскресные дни, профессорско-преподавательский состав привлекается в выходные дни в соответствии с трудовым кодексом РФ. Расписание экзаменов утверждается проректором по учебной работе.

3.3 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 студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства.

3.4 Во время проведения экзаменов в аудитории должны быть: рабочая программа дисциплины, аттестационная ведомость, утвержденные заведующим кафедрой билеты или вопросы, вынесенные на экзамены.

3.5 При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, а в необходимых случаях, определяемых кафедрами, и выполненные студентом работы.

3.6 Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с должностной инструкцией чтение лекций, как правило, лектором данного потока.

Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические или лабораторные занятия, руководившими практикой или читающими лекции по данной дисциплине. При отсутствии экзамена зачет по дисциплине принимается лектором потока.

На основании решения, принятого на заседании кафедры, экзамен по дисциплине может приниматься группой преподавателей, включая лектора потока (группы). Выписка из решения кафедры предоставляется в учебный отдел университета до начала экзаменационной сессии.

3.7 В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока (группы) экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, компетентных в данной дисциплине. Назначение нового экзаменатора оформляется служебной запиской на имя проректора по учебной работе, копия предоставляется декану факультета.

3.8 Зачеты по курсовым работам проводятся в порядке защиты на заседаниях комиссии, созданной кафедрой, с участием руководителя работы.

3.9 Зачеты по практике принимаются в соответствии с Положением о практике студентов в Автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина».

3.10 Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочими программами по дисциплинам, а также с разрешения экзаменатора пользоваться справочниками, картами, таблицами и другими пособиями.

3.11 Присутствие на экзаменах или зачетах лиц, не имеющих по должностной инструкции права контроля, без разрешения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета/директора филиала не допускается.

3.12 Во время экзамена и зачета студенты обязаны соблюдать установленные правила поведения и выполнения экзаменационных заданий. При нарушении правил студент удаляется с экзамена или зачета, о чем делается отметка в аттестационной ведомости, свидетельствующая о несдаче экзамена или зачета.

3.13 Результаты аттестации студентов проставляются в аттестационной ведомости.

3.14 Студенты, сдававшие, но не сдавшие в сессию экзамены по трем и более дисциплинам, а также не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из университета.

3.15 Студенты, не согласные с оценкой их письменной экзаменационной работы, в течение двух дней после объявления оценки могут подать апелляцию заведующему кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

4 Оценка знаний, умений, навыков

4.1 Знания, умения, навыки студентов оцениваются оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "незачтено". Эти оценки проставляются в аттестационную ведомость. Оценки "неудовлетворительно" и "незачтено" в зачетную книжку студентов не проставляются.

4.2 Основой для определения оценки на экзаменах служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра.

4.3 При выставлении оценки могут быть применены рекомендательные критерии:

4.3.1 Оценка "отлично" выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

4.3.2 Оценка "хорошо" выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

4.3.3 Оценка "удовлетворительно" выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

4.3.4 Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.4 По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене. Ведущий экзаменатор (кафедра) имеет право выставлять итоговую оценку с учетом успеваемости студента по дисциплине в предыдущих семестрах.

4.5 Неявка на экзамен или зачет отмечается в аттестационной ведомости словами "не явился" и в случае последующего выявления неуважительности причины деканом факультета проставляется неудовлетворительная оценка.

4.6 Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой "зачтено". Зачеты с дифференцированными оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" проставляются по курсовым работам, практикам, по специальным дисциплинам.

5 Порядок ликвидации задолженностей

5.1 Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается.

При наличии уважительных причин с согласия экзаменатора декан может разрешить пересдачу экзамена по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору.

5.2 По одной и той же учебной дисциплине допускается пересдача экзамена или зачета не более трех раз: первый и второй раз – ведущему экзаменатору по дисциплине, третий раз – комиссии, сформированной распоряжением по факультету, на котором обучается студент. На пересдаче присутствует представитель деканата факультета, на котором учится студент.

5.3 График ликвидации академической задолженности составляется и доводится до сведения студентов не позднее окончания экзаменационной сессии. График ликвидации академической задолженности подписывается заведующим кафедрой и утверждается деканом факультета, в состав которого входит кафедра. В графике ликвидации академической задолженности указывается наименование дисциплины, фамилия экзаменатора, дата, время и аудитория, в которой планируется пересдача экзамена (зачета). Кафедра передает копии графиков в деканаты факультетов, студенты которых пересдают экзамены (зачеты).

5.4 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

5.5 Студенты, не выполнившие программу практики и получившие на защите отчета по практике оценку "неудовлетворительно", представляются к отчислению из университета.

5.6 Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются:

- после зимней сессии – в соответствии с распоряжением декана, но не более, чем один месяц после окончания сессии;
- после летней сессии – до начала учебного года.

5.7 Ликвидация академической задолженности после летней экзаменационной сессии осуществляется в течение недели после ее окончания и в течение трех дней перед началом учебного года.

Студенты, не устранившие академическую задолженность по итогам летней сессии в установленные сроки, представляются деканом факультета (директором филиала) к отчислению до начала учебного года.

6. Документация экзаменационной сессии

6.1 Ведение документации экзаменационной сессии возлагается на деканаты. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- аттестационная ведомость (Приложение А);
- аттестационный лист (Приложение Б);
- зачетная книжка студента;
- учебная карточка студента.

Документом для работы деканата являются сводные ведомости учета успеваемости.

6.2 Аттестационные ведомости готовятся в деканате. Контингент студентов учебной группы, внесенный в ведомость, заверяется подписью декана факультета.

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

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

Аттестационные ведомости для проставления результатов экзамена кафедры получают в деканате накануне или в день экзамена.

Заполненные аттестационные ведомости экзаменатор сдает в деканат лично в день экзамена или, с разрешения декана, 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 как документы строгой отчетности.

6.3 Аттестационный лист используется взамен аттестационной ведомости в случае сдачи студентом экзамена или зачета вне срока (досрочно, пересдача, продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности). Аттестационный лист выдается студенту на руки. Экзаменатор возвращает аттестационный лист в деканат лично в день экзамена (зачета) или, с разрешения декана, не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена (зачета) дня.

6.4 В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех семестровых испытаний (экзамены и зачеты), а также результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ за подписями лиц, производящих испытания. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно чернилами или пастой, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления.

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

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

7. Подведение итогов сессии

7.1 После завершения промежуточной аттестации студентов по дисциплине ведущий преподаватель анализирует результаты образовательного процесса, выделяет как положительные, так и отрицательные факторы и готовит отчет для рассмотрения на заседании кафедры и методической комиссии по специальности (направлению).

7.2 Деканаты факультетов/директора филиалов в течение недели после завершения экзаменационной сессии проводят анализ результатов и передают отчет об итогах сессии в учебный отдел университета.

7.3 Учебный отдел университета в течение двух недель после завершения экзаменационной сессии готовит сводный анализ результатов и представляет отчет об итогах сессии проректору по учебной работе.

7.4 Итоги сессии рассматриваются на заседаниях кафедры, методической комиссии по специальности, совете факультета, Ученом совете университета. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки специалистов.

Положение утверждено на заседании Ученого совета университета
Протокол №1/175 от 30 августа 2012 года