

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.01.2024

№ 21

Санкт-Петербург

*О порядке мониторинга успеваемости обучающихся федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена»
(РГПУ им. А. И. Герцена)*

В целях совершенствования образовательного процесса и профилактики отчисления обучающихся РГПУ им. А. И. Герцена

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

Установить следующий порядок мониторинга успеваемости обучающихся РГПУ им. А. И. Герцена (далее – обучающиеся) и реализации деятельности по работе с обучающимися, направленной на повышение качества образования и профилактику отчислений:

1. Деканам факультетов, директорам институтов и филиалов:

1.1. Проводить на факультетах и в институтах в середине учебных семестров (конец октября – начало ноября, конец марта – начало апреля) контрольные недели мониторинга учебного процесса и успеваемости обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры по очной форме обучения.

1.2. Предоставлять проректору по образовательной деятельности информацию (отчеты), в том числе по окончании контрольных недель, о результатах мониторинга учебного процесса (выявлении в течение текущего семестра учебного года обучающихся из группы риска по успеваемости), а также о проделанной работе по профилактике пропусков занятий, нарушений учебной дисциплины обучающимися.

1.3. Представлять проректору по образовательной деятельности по результатам промежуточной аттестации, первой повторной промежуточной аттестации (по окончании сроков промежуточных аттестаций, установленных рабочими учебными планами на текущий учебный год, а также сроками первой повторной аттестации, установленными распоряжением проректора по образовательной деятельности «Об организации проведения повторной промежуточной аттестации») списки обучающихся, у которых возникли

академические задолженности в указанные периоды, а также о подлежащих отчислению по другим причинам (Приложение).

1.4. Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими систематические академические задолженности по результатам контрольных недель мониторинга учебного процесса и промежуточных аттестаций. Особое внимание уделять обучающимся первого курса, получившим неудовлетворительные оценки по результатам первой сессии.

1.5. В каждом учебном структурном подразделении создать комиссии по вопросам отчислений обучающихся (далее – Комиссии), в состав которой входят руководитель структурного подразделения (декан факультета/директор института) и педагогические работники структурного подразделения, в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с принятием решения об отчислении обучающихся по основаниям отчисления по инициативе Университета (за исключением отчисления в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания).

Состав комиссии и регламент работы согласовываются и утверждаются распоряжением проректора по образовательной деятельности. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости (по результатам промежуточной аттестации, первой повторной промежуточной аттестации, второй повторной промежуточной аттестации), но не реже 1 – 2 раз в семестр.

Результаты промежуточной аттестации рассматриваются Комиссиями. Решение Комиссий, оформленное протоколом, с рекомендованными мерами профилактической работы с обучающимися, входящими в группу риска по отчислению, представляется проректору по образовательной деятельности.

По результатам второй повторной промежуточной аттестации Комиссии рассматривают списки обучающихся, подлежащих отчислению в связи с не ликвидацией задолженности в установленные сроки, и утверждают отчет о проделанной профилактической работе с данными обучающимися.

Список обучающихся, подлежащих отчислению по результатам второй повторной аттестации, и решение об утверждении отчета о проделанной профилактической работе с данными обучающимися представляются проректору по образовательной деятельности.

После согласования списка обучающихся с проректором по образовательной деятельности, деканат готовит проект приказа на отчисление данных студентов.

1.6. При отчислении обучающегося по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, руководствоваться Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальным нормативным актом РГПУ им. А. И. Герцена – Положением о порядке отчисления обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена».

2. Заместителям декана/директора по воспитательной работе:

2.1. Обеспечить координацию работы кураторов академических групп/курсов (далее – куратор/кураторы) и деканата учебного структурного подразделения по выявлению потенциальных академических задолженностей у обучающихся.

2.2. Своевременно предоставлять необходимую отчетность декану/директору учебного структурного подразделения о работе кураторов по контролю успеваемости обучающихся в учебных группах (курсах), а также по запросам проректоров по направлениям деятельности в установленном порядке.

2.3. В соответствии со своими должностными обязанностями оказывать методическую поддержку кураторам в решении проблем, возникающих у обучающихся в процессе освоения образовательной программы.

3. Заместителям декана/директора по учебной работе:

3.1. Усилить контроль текущей успеваемости и посещаемости обучающихся, контроль за проведением занятий преподавателями в соответствии с рабочими учебными планами.

3.2. В соответствии со своими должностными обязанностями оказывать методическую поддержку кураторам в решении проблем, возникающих у обучающихся в процессе освоения образовательной программы.

3.3. Оказывать обучающимся помощь во взаимодействии с преподавателями для решения возникающих проблем при освоении образовательной программы.

3.4. Осуществлять совместно с заведующими кафедрами постоянное взаимодействие с преподавателями, в том числе при выявлении у обучающихся систематических пропусков учебных занятий и трудностей в освоении дисциплины, прохождении практической подготовки, написании курсовой работы/ВКР.

3.5. Организовывать дополнительные консультации преподавателей для обучающихся в случае риска возникновения у обучающихся академических задолженностей.

3.6. Предоставлять информацию кураторам об успеваемости обучающихся в курируемых ими группах/курсах.

4. Кураторам академических групп/курсов:

4.1. Осуществлять мониторинг успеваемости и посещаемости обучающихся в курируемой группе/курсе, в том числе на основании представленной заместителем декана/директора по учебной работе информации, оперативно реагировать на возникающие у обучающихся проблемы и затруднения по освоению образовательной программы, выявляя обучающихся из группы риска (обучающиеся находящиеся под угрозой отчисления по итогам промежуточной аттестации и первой повторной промежуточной аттестации).

4.2. Своевременно информировать заместителей деканов/директоров по учебной и воспитательной работе о выявлении обучающихся из группы риска по успеваемости посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (отчет по результатам контрольной недели мониторинга учебного процесса, промежуточной аттестации/ первой повторной промежуточной аттестации).

4.3. Предоставлять в течение учебного года заведующему кафедрой, заместителю декана/директора по воспитательной работе и заместителю декана/директора по учебной работе (по их запросу) промежуточные и итоговые отчеты о проделанной работе (Приложение):

4.3.1. В течение каждого семестра и по его итогам (по результатам промежуточной аттестации, первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации);

4.3.2. В конце учебного года итоговый отчет (не позднее 5 июля).

4.4. Организовывать мероприятия, направленные на повышение и укрепление уровня учебной дисциплины обучающихся, в том числе систематические кураторские встречи с обучающимися не реже 3 раз в семестр, взаимодействие с психологической службой университета, органами студенческого самоуправления.

4.5. Включать в план работы с обучающимися мероприятия, направленные на выявление причин возникновения проблем, возникающих у обучающихся в освоении образовательной программы, в том числе систематической непосещаемости занятий, несвоевременного и недобросовестного выполнения учебных заданий, проблем личного характера.

4.6. Осуществлять индивидуальную и/или групповую работу с обучающимися, нуждающимися в педагогической поддержке или психологическом консультировании.

5. Заведующим кафедрами:

5.1. Осуществлять текущий контроль деятельности куратора.

5.2. Оказывать кураторам необходимую методическую и иные виды поддержки.

6. Сотрудникам деканата:

6.1. Своевременно по запросу куратора предоставлять информацию о ходе и результатах контрольных недель мониторинга учебного процесса, промежуточной аттестации, первой повторной промежуточной аттестации, второй повторной промежуточной аттестации обучающихся в группах/курсах.

6.2. Своевременно информировать обучающихся о наличии академических задолженностей, дате и времени ликвидации академических задолженностей в соответствии с установленным графиком.

7. Преподавателям факультетов/институтов/филиалов, при наличии у обучающихся неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации, проводить с обучающимися дополнительную работу, направленную на профилактику отчисления по результатам повторной промежуточной аттестации, в том числе консультации и задания для самостоятельной работы обучающихся.

8. Контроль за исполнением распоряжения возложить на проректора по образовательной деятельности Снегурову В.И.

Ректор



С.В. Тарасов

Отчет куратора учебной группы/курса _____
 За _____ семестр 20_/20_ учебного года /
 20_/20_ учебный год

1. Количество обучающихся в группе/на курсе _____
2. Количество обучающихся в группе риска _____, из них по результатам промежуточной аттестации _____, по результатам первой повторной промежуточной аттестации _____
 - 2.1. Список обучающихся из группы риска по результатам промежуточной аттестации (с указанием дисциплин, по которым имеется академическая задолженность)
 - 2.2. Список обучающихся из группы риска результатам первой повторной промежуточной аттестации (с указанием дисциплин, по которым имеется академическая задолженность)
3. Проведено мероприятий в группе/курсе _____, в том числе:
 - 3.1. Кураторских часов _____
 - 3.2. Индивидуальных бесед _____
 - 3.3. Групповых встреч _____
 - 3.4. Иные мероприятия (при наличии) _____

Сведения о проведенных мероприятиях

№	Дата	Мероприятие	Выявленные проблемы в освоении образовательной программы	Сведения о проделанной работе для решения выявленных проблем

Сведения об индивидуальной работе с обучающимися

Дата	ФИО обучающегося	Содержание работы

«___» _____ 20___ г.

Куратор группы/курса _____ / _____