

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о промежуточной аттестации студентов в РГПУ им. А.И. Герцена**

#### **1. Общие положения**

1.1. Основным этапом обучения в университете при реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования является семестр, который завершается экзаменационной сессией.

1.2. Количество видов промежуточной аттестации в течение семестра не должно превышать 10, исключая зачёт по физической культуре.

1.3. Промежуточная аттестация студентов предполагает зачёты, экзамены и защиту курсовых работ согласно Уставу РГПУ им. А.И. Герцена (п.2.10.).

1.4. Студенты обязаны сдавать все зачёты и экзамены, а также защищать курсовые работы в строгом соответствии с учебными планами и утверждёнными профессиональными образовательными программами высшего профессионального образования по направлению (специальности).

1.5. Содержание промежуточной аттестации определяется конкретной целью каждого её вида.

1.6. Курсовые экзамены по всей дисциплине или её части предполагают выявление:

- качества теоретических и (или) практических знаний студента;
- умений синтезировать полученные знания;
- уровня творческого мышления студента;
- навыков самостоятельной работы студента.

1.7. Курсовые зачёты, как правило, являются итогом успешного выполнения студентами лабораторных и практических работ, а также прохождения учебной и производственной практики.

1.8. Курсовая работа - это выполненная самостоятельно письменная работа по определённой научной (теоретической, практической, прикладной) проблеме, в которой отражается способность студента ассимилировать опыт, накопленный в определённой сфере научного знания. Курсовая работа является формой выявления готовности студента к написанию выпускной квалификационной работы.

1.9. Результаты зачётов и экзаменов по факультативным курсам вносятся в ведомость, зачётную книжку и приложение к диплому по желанию студента.

#### **2. Порядок проведения зачетов**

2.1. Зачеты принимаются преподавателями, которым запланирован этот вид работы.

2.2. Форма проведения зачета по дисциплине определяется решением кафедры.

2.3. Зачёты по семинарским занятиям могут приниматься на основе выполнения текущих заданий, предоставленных рефератов (докладов) или выступлений на семинарах.

2.4. Зачёты по семинарским, практическим и лабораторным занятиям могут приниматься в последний день их проведения.

2.5. По отдельным дисциплинам зачёты могут проводиться в форме контрольных работ на практических занятиях.

2.6. Зачёты по курсовым работам принимаются на основе их защиты в учебных группах, сформированных с учетом направлений тематики работ, при участии руководителя. По результатам защиты курсовых работ выставляются оценки “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”.

2.7. Зачёты по производственной (педагогической) и учебной практике принимаются на основе отчётов или других утверждённых программой практики документов, представленных студентами руководителям практики.

2.8. Результаты сдачи зачетов по семинарским, практическим и лабораторным занятиям, отдельным дисциплинам, учебной практике определяются следующими оценками: “зачтено”, “не зачтено”. Положительная оценка заносится в зачетно-экзаменационную ведомость (форма 21) и зачетную книжку студента, неудовлетворительная оценка - только в зачетно-экзаменационную ведомость.

2.9. Зачёт по производственной (педагогической) практике выставляется с оценкой по пятибалльной системе. В случае руководства практикой преподавателями разных кафедр (например, методической и педагогики) выставляется одна общая оценка. Отдельно оценивается практика по основной и отдельно по дополнительной специальности. По производственной практике выставляются оценки “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно” в соответствующий раздел зачётной книжки и зачётно-экзаменационную ведомость (оценка “неудовлетворительно” ставится только в зачётно-экзаменационную ведомость).

2.10. Зачетно-экзаменационная ведомость, заполненная по соответствующей форме и подписанная деканом, выдается в деканате преподавателю, фамилия которого указана в ведомости, или старосте группы в день зачета под личную роспись.

2.11. Преподаватель во время зачета ставит оценку, дату, личную подпись в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Название дисциплины в зачетной книжке должно соответствовать ее названию в зачетно-экзаменационной ведомости и в учебном плане. После окончания зачета преподавателю необходимо заполнить таблицу итоговых данных (на обороте ведомости) и сдать ведомость в тот же день в деканат.

### **3. Порядок проведения курсовых экзаменов**

3.1. Сроки экзаменационных сессий определяются в соответствии с рабочими учебными планами по соответствующему направлению подготовки или специальности.

3.2. Экзаменационная сессия проводится строго по расписанию, утвержденному проректором по учебной работе. Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения преподавателей и студентов не позже, чем за 10 дней до начала сессии и

составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 и не более 5 дней с обязательным проведением консультаций .

3.3. Допуск студента к экзаменационной сессии осуществляется на основании выполнения им учебного плана и сдачи зачётов по всем дисциплинам, указанным в учебном плане по данному семестру.

3.4. Экзамены принимаются преподавателями, являющимися лекторами данного потока и имеющими соответствующую учебную нагрузку, утверждённую заведующим кафедрой.

3.5. Форма проведения экзаменов, их содержание определяются решением соответствующей кафедры. Экзамены проводятся по утвержденным решением кафедры экзаменационным материалам (билетам, тестам, вариантам письменных заданий и т.п.).

3.6. Результаты сдачи экзаменов определяются следующими оценками: “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”. Положительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость или экзаменационный лист (форма 22) и зачетную книжку студента; неудовлетворительная оценка по экзамену выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость или экзаменационный лист. Неудовлетворительные оценки в зачетную книжку не выставляются.

3.7. Зачетно-экзаменационная ведомость (форма 21), заполненная по соответствующей форме и подписанная деканом, регистрируется в специальной книге и выдается в деканате экзаменатору или старосте группы в день экзамена под личную роспись.

3.8. Экзаменатор во время экзамена проставляет оценку, дату сдачи, личную подпись в зачетно-экзаменационную ведомость или экзаменационный лист и зачетную книжку студента. Название дисциплины в зачетной книжке должно соответствовать ее названию в зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационном листе. После окончания экзамена экзаменатору необходимо заполнить таблицу итоговых данных (на оборотной стороне ведомости) и сдать ведомость и экзаменационные листы в тот же день в деканат. Не допускается перенос в ведомость оценок с экзаменационных листов, а также вписывание оценок в ведомость после окончания экзамена.

3.9. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более 2-х раз. Третья пересдача допускается с разрешения декана по личному заявлению студента. В этом случае экзамен принимается специальной комиссией в составе 3-х человек, назначенной деканом факультета.

3.10. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости.

3.11. За организацию экзаменационной сессии, за своевременное оформление учебной документации и ее хранение отвечает декан факультета.

3.12. Оформленные экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся на факультете в течение всего периода обучения студента как документы строгой отчетности. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

#### **4. Права и обязанности студентов при проведении промежуточной аттестации**

#### 4.1. Студент имеет право:

4.1.1. Ознакомиться в начале семестра на соответствующей кафедре с рабочими программами изучаемых дисциплин и с содержанием текущей аттестации, включенной в рабочий учебный план данного семестра, и получить программу экзамена.

4.1.2. Пользоваться во время зачета или экзамена с разрешения экзаменатора учебными программами, таблицами, справочной литературой и другими пособиями.

4.1.3. Быть допущенным к досрочной сдаче зачетов и экзаменов с разрешения декана (по личному заявлению студента) при условии хорошей успеваемости и выполнения всего объема работ за отчетный семестр по данному курсу.

4.1.4. С разрешения декана факультета (по личному заявлению студента) сдавать зачеты в период экзаменационной сессии, если зачёты не могли быть сданы по уважительной причине, подтверждёнными соответствующими документами.

4.1.5. Сдавать экзамены и зачеты после окончания сроков экзаменационной сессии по уважительной причине, документально подтвержденной соответствующим учреждением. При этом деканом (по письменному заявлению студента) устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов. Экзаменационная сессия для данного студента продлевается (в рамках учебного года) приказом по университету на то количество дней, которое студент отсутствовал по уважительной причине, но не позднее 1 марта и 1 сентября и не позднее двух недель до начала следующего семестра для студентов-заочников, обучающихся с полной компенсацией затрат на обучение.

4.1.6. В случае успешной сдачи сессии студент дневной формы обучения может быть назначен на стипендию в соответствии с Временным положением о порядке назначения стипендии студентам дневной формы обучения в РГПУ им. А.И.Герцена и решением стипендиальной комиссии факультета.

4.1.7. При получении неудовлетворительной оценки и пересдаче экзамена в период экзаменационной сессии студенту стипендия назначается в соответствии с Временным положением о порядке назначения стипендии студентам дневной формы обучения РГПУ им. А.И.Герцена.

4.1.8. В исключительных случаях в период следующего семестра (с разрешения проректора по учебной работе и по представлению декана факультета) повторно сдать экзамен с целью повышения положительной оценки.

4.1.9. Ликвидировать академическую задолженность по результатам сессии в индивидуальные сроки, установленные приказом по университету, но не позднее 1 марта и 1 сентября и не позднее двух недель до начала следующего семестра для студентов-заочников.

4.1.10. Студенты, успешно сдавшие все зачёты и экзамены, переводятся на следующий курс приказом по университету.

4.1.11. При наличии академической задолженности отчисляются из университета по представлению декана факультета следующие студенты:

- не сдавшие в сессию экзамены по трём и более дисциплинам;
- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;

- не выполнившие программы производственной практики и имеющие две неудовлетворительные оценки по курсовым экзаменам.

#### **4.2.Студент обязан:**

4.2.1.Сдать все экзамены и зачеты за семестр в строгом соответствии с рабочими учебными планами, а также утвержденными рабочими программами. Обучающиеся по утвержденным индивидуальным планам сдают экзамены и зачеты в сроки, установленные индивидуальным планом.

4.2.2.Сдать все зачеты, а также отчитаться по всем другим формам текущей аттестации данного семестра (кроме экзаменов) до начала экзаменационной сессии. В противном случае (при отсутствии уважительной причины, подтвержденной документально) студент не допускается к сдаче экзаменационной сессии как не выполнивший всего объема работ, предусмотренных рабочим учебным планом.

4.2.3.При явке на экзамен или зачет иметь при себе зачетную книжку, предъявить её экзаменатору перед началом экзамена (зачета); в случае сдачи зачётов и экзаменов не в установленные сроки (в связи с продлением сессии, досрочной сдачей и т.д.) иметь при себе экзаменационный лист, выданный и заполненный деканом.

4.2.4.Являться на экзамены в строгом соответствии с расписанием экзаменов.

4.2.5.По окончании экзаменационной сессии сдать зачетную книжку в деканат.