

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

УТВЕРЖДЕНО
И.О. ректора А.Г. Маклаков



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

Санкт-Петербург
2016

Методические рекомендации по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», устава Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – университет).

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации определяют правила организации и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Университета по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее ОПОП).

1.2. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов используются для определения качества знаний студента, анализа качества образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости студентов университета

2.1. Текущий контроль успеваемости в университете является формой контроля качества знаний студентов, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ОПОП.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется: на лекциях, семинарах, во время прохождения практик в формах, предусмотренных рабочими учебными программами и тематическими планами изучения дисциплин (прохождения практик), в рамках контроля самостоятельной работы.

2.3. Студенты заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости по соответствующей учебной дисциплине.

2.4. Текущий контроль успеваемости в университете проводится, в следующих формах:

- устной (опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменный (опрос, выполнение заданий и т.д.);
- тестовый (устное, письменное, компьютерное тестирование).

2.5. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости в университете являются:

- проверка исходного уровня подготовленности студента и его соответствия знаниям, необходимым для изучения данной дисциплины;
- проверка усвоения студентом отдельных тем, модулей соответствующей учебной дисциплины;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, проектов, эссе и т.д.;
- единовременное подведение итогов текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение семестра по всем учебным дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы.

2.6. При использовании балльно-рейтинговой системы оценки знаний текущая успеваемость оценивается в диапазоне, устанавливаемом кафедрой в рамках столбальной шкалы, в соответствии с локальными актами университета.

2.7. Преподаватели обязаны предоставлять сведения о текущей успеваемости студентов в рамках проведения текущей аттестации в семестре в деканаты в сроки,

определенные внутренними распорядительными документами университета (факультета, филиала).

2.8. В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель может проводить консультации и иные необходимые мероприятия в пределах учебных часов, предусмотренных учебными планами.

2.9. Результаты текущего контроля используются преподавателем в целях:

- доведения до студентов и иных заинтересованных лиц (их законных представителей и т.д.) информации о степени освоения студентами программы учебной дисциплины;
- своевременного выявления отстающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и совершенствования методики ее преподавания.

2.10.. Студенту предоставляется возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций.

3. Учет и контроль посещаемости

3.1. Учет и контроль посещаемости студентами аудиторных занятий ведется ежедневно. Деканат ведет проверку посещаемости. Журнал посещаемости занятий хранится у старосты группы и ежедневно сдается в деканат.

3.2. Преподаватели, ведущие занятия в студенческой группе, ежемесячно представляют в деканат сведения о посещении их занятий студентами группы. Указанные сведения представляются одновременно с итогами очередной текущей аттестации студентов в виде ведомости установленного образца, заверенной подписью преподавателя.

3.3. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан не позднее, чем на следующий день, поставить в известность деканат.

Студент обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности студент предоставляет в деканат соответствующие документы;
- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат и т.п.);

Документы предоставляются в деканат в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска.

3.4. Применение мер дисциплинарного взыскания к студентам, имеющим нарушения посещаемости, производится в порядке, установленном внутренними локальными актами университета.

4. Организация внутрисеместровой аттестации студентов

4.1. Все преподаватели, ведущие занятия, обязаны проводить аттестацию студентов. Аттестация проводится, в установленные деканатом сроки. Студенты аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей: «аттестован» или «не аттестован». Каждый преподаватель, проставляя итоги аттестации, обязан довести результаты аттестации до сведения студенческой группы и объяснить причины отрицательной аттестации.

4.2. Аттестационные результаты по дисциплине, подлежащей аттестации, выставляются в ведомость и заверяются подписью преподавателя, ведущего занятия по данной дисциплине. Деканат вправе использовать при проведении аттестаций общую ведомость, включающую все аттестуемые дисциплины, либо отдельные ведомости по каждой дисциплине. Деканат осуществляет подготовку ведомостей и контролирует порядок их заполнения преподавателями.

4.3. Ведомости для аттестации деканат раздает старостам групп, возвращающим заполненные ведомости в деканат в течение 10 дней с момента раздачи.

Декан факультета в случае необходимости выносит на совет факультета вопросы по результатам аттестации, усвоению студентами материала.

4.4. Факторы, учитываемые при аттестации:

- результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по курсу, усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических занятиях;
- результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;
- результаты выполнения контрольных работ;
- результаты и объем выполненных домашних заданий;
- результаты личных бесед со студентами по материалу курса;
- посещение студентами семинарских и практических занятий, лабораторных работ;
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

4.5. Применение мер дисциплинарного взыскания к студентам по итогам аттестации, производится в порядке, установленном внутренними локальными актами университета.

5. Организация и проведение промежуточной аттестации студентов университета

5.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном университетом.

5.2. Промежуточная аттестация студентов университета является формой контроля качества знаний студентов по дисциплине за семестр с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков студента требованиям, установленным рабочей учебной программой дисциплины, программой практики.

5.3. Видами промежуточной аттестации студентов в университете являются:

- зачет/дифференцированный зачет;
- экзамен.

5.4. Конкретный вид промежуточной аттестации студентов по дисциплине определяется учебным планом и рабочей учебной программой соответствующей дисциплины.

5.5. Успешным считается освоение дисциплины с итоговой оценкой: «зачтено» или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Неявка на экзамен или зачет фиксируется в аттестационной (зачетно-экзаменационной) ведомости отметкой «не явился», которая приравнивается к академической задолженности.

5.6. Зачеты являются формой промежуточной аттестации дисциплин с трудоемкостью менее 3 зачетных единиц, но могут использоваться и для дисциплин с большей трудоемкостью и проводиться в форме дифференцированного зачета.

5.7. Экзамен предполагает проверку учебных достижений обучаемых, по всей программе (модулям) дисциплины с целью оценивания полученных теоретических знаний, навыков самостоятельной работы, умения на практике применять полученные знания.

5.8. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и программами дисциплин.

5.9. Экзамены и зачеты проводятся в устной и письменной форме, а также в форме тестирования.

5.10. Зачеты сдаются до начала экзаменов, в последнюю неделю семестра.

5.11. Студенты сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов, как правило, не более 5 экзаменов и 6 зачетов в сессию. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

5.12. Время подготовки ответа при сдаче зачета/экзамена в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию студента ответ может быть досрочным). При подготовке к устному экзамену студент ведет записи в листе устного ответа.

5.13. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические занятия в группе или читавшими лекции по данному курсу.

5.14. Экзамены принимаются преподавателем, читающим лекции.

Данные методические рекомендации распространяются на все подразделения университета, реализующие образовательные программы, в том числе филиалы.