



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»**
МГРИ - РГГРУ

ПРИНЯТО
Ученым советом МГРИ-РГГРУ
от 18.04.2013 г. Протокол № 4



**Министерство образования и науки Российской Федерации федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального
образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
(МГРИ-РГГРУ)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ**

МОСКВА 2013

Оглавление:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ	4
3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ.....	5
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ.....	5
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	6
6. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЗАЧЕТНО- ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ	9
7. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ	10
8. ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 ФОРМА ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА.....	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Основным этапом обучения в университете при реализации основных образовательных программ высшего образования является семестр, который завершается зачетно-экзаменационной сессией.
- 1.2. Количество видов промежуточной аттестации в течении учебного года не должно превышать 10 экзаменов и 12 зачетов, исключая зачет по физической культуре и факультативным дисциплинам.
- 1.3. Промежуточная аттестация студентов предполагает зачеты, экзамены и защиту курсовых проектов (работ).
- 1.4. Студенты обязаны сдавать все зачеты и экзамены, а также защищать курсовые проекты (работы) в строгом соответствии с учебными планами и утвержденными профессиональными образовательными программами высшего профессионального образования по направлению подготовки (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 занятий студента;
 - умений синтезировать полученные знания;
 - уровня творческого мышления студента;
 - навыков самостоятельной работы студента.
- 1.7. Зачеты, как правило, являются итогом успешного выполнения студентами лабораторных и практических работ, а также прохождения учебной и производственной практики.
- 1.8. Курсовой проект (работа) - это выполненная самостоятельно письменная работа по определенной научной (теоретической, практической, прикладной) проблеме, в которой отражается способность студента ассимилировать опыт, накопленный в определенной сфере научного знания. Курсовой проект (работа) является формой выявления готовности студента к написанию выпускной квалификационной работы.
- 1.9. Результаты зачетов и экзаменов по факультативным курсам вносятся в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому по желанию студента.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ

- 2.1. Зачеты принимаются преподавателями, которым запланирован этот вид работ.
- 2.2. Форма проведения зачета по дисциплине определяется решением кафедры.
- 2.3. Зачеты по семинарским занятиям принимаются на основе выполнения текущих заданий, предоставленных рефератов (докладов) или выступлений на семинарах.
- 2.4. Зачеты по семинарским, практическим и лабораторным занятиям могут приниматься в последний день их проведения.
- 2.5. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в форме контрольных работ на практических занятиях.
- 2.6. Зачеты по курсовым проектам (работам) принимаются на основе их защиты в учебных группах, сформированных с учетом направлений тематики работ, при участии руководителя. По результатам защиты курсовых проектов (работ) выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- 2.7. Зачеты по производственной (преддипломной) - без оценки и учебной практике - с оценкой принимаются на основе отчетов или других утвержденных программой практики документов, представленных студентами руководителям практики.
- 2.8. Результаты сдачи зачетов по семинарским, практическим и лабораторным занятиям, отдельным дисциплинам определяются следующими оценками: «зачтено», «не зачтено». Положительная оценка заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента, неудовлетворительная оценка - только в зачетно-экзаменационную ведомость.
- 2.9. Зачетно-экзаменационная ведомость, заполненная по соответствующей форме (приложение 1) и подписанная деканом, выдается в деканате преподавателю, фамилия которого указана в ведомости в день зачета под личную роспись в журнале регистрации и учета зачетно-экзаменационных ведомостей.
- 2.10. Преподаватель во время зачета ставит отметку о зачете, 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. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

- 3.1. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется посредством проставления преподавателями аттестации студентов в течение учебного года.
- 3.2. Преподаватели кафедр обязаны в срок до 1 числа каждого месяца аттестовывать каждого студента по результатам его работы в течение месяца в журналах (листах) аттестации, находящимся либо в деканатах, либо на кафедрах, с последующей передачей на факультеты.
- 3.3. Деканы факультетов обязаны вести контроль за ходом аттестации студентов и в начале каждого месяца представлять данные об результатах аттестации в Учебно-методическое управление МГРИ-РГГРУ.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ

- 4.1. Сроки экзаменационных сессий определяются в соответствии с рабочими учебными планами по соответствующему направлению подготовки или специальности.
- 4.2. Экзаменационная сессия проводится строго по расписанию, утвержденному курирующим проректором. 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.
- 4.3. Допуск студента к экзаменационной сессии осуществляется на основании выполнения им учебного плана и сдачи зачетов по всем дисциплинам, указанным в учебном плане данного семестра.
- 4.4. Экзамены принимаются преподавателями, являющимися лекторами данного потока и имеющими соответствующую учебную нагрузку, утвержденную заведующим кафедрой.
- 4.5. 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.).
- 4.6. Результаты сдачи экзаменов определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и

зачетную книжку студента; неудовлетворительная оценка по экзамену выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

Неудовлетворительные оценки в зачетную книжку не выставляются.

- 4.7. Зачетно-экзаменационная ведомость (приложение 1), заполненная по соответствующей форме и подписанная деканом, регистрируется в журнале регистрации и учета зачетно-экзаменационных ведомостей и выдается в деканате экзаменатору в день экзамена под личную роспись в двух экземплярах.
- 4.8. Экзаменатор во время экзамена проставляет оценку, дату сдачи, личную подпись в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Название дисциплины в зачетной книжке должно соответствовать ее названию в зачетно-экзаменационной ведомости. После окончания экзамена экзаменатору необходимо заполнить таблицу итоговых данных и сдать ведомость в тот же день в деканат. Второй экземпляр зачетно-экзаменационной ведомости храниться на кафедре. Не допускается вписывание оценок в ведомость после окончания экзамена.
- 4.9. Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более 2-х раз. Третья передача допускается с разрешением декана по личному заявлению студента. В этом случае экзамен принимается специальной комиссией в составе 3-х человек, назначенной деканом факультета.
- 4.10. Передача осуществляется по индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости (приложение 2), выдаваемой студенту в деканате с подписью декана и действительной в течение 3-х дней. Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость (направление) регистрируется в журнале регистрации на кафедре и сдается преподавателем в деканат соответствующего факультета под роспись.
- 4.11. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости.
- 4.12. Ответственность за организацию экзаменационной сессии и своевременное оформление учебной документации несет декан факультета.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Студент имеет право:

- 5.1.1. 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.

- 5.1.2. Пользоваться во время зачета и экзамена с разрешения экзаменатора учебными программами, таблицами, справочной литературой и другими пособиями.
- 5.1.3. С разрешения декана факультета (по личному заявлению студента) сдавать зачеты в период экзаменационной сессии, если зачеты не могли быть сданы по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами.
- 5.1.4. 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 приказом по университету (с начала следующего учебного семестра) из расчета 5 дней на один пропущенный экзамен, но не более 20 дней в сумме.
- 5.1.5. В случае успешной сдачи сессии студенту очной формы обучения назначается стипендия в соответствии с действующим Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной формы поддержки студентов, аспирантов и докторантов ФГБОУ ВПО «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ» МГРИ-РГГРУ и решением стипендиальной комиссии факультета.
- 5.1.6. В исключительных случаях в период следующего семестра (с разрешения курирующего проректора и по представлению декана факультета) повторно сдать экзамен с целью повышения положительной оценки.
- 5.1.7. Ликвидировать академическую задолженность по результатам сессии в индивидуальные сроки, установленные приказом по университету, но не позднее трех недель, считая с первого дня занятий следующего семестра.
- 5.1.8. Студенты, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся на следующий курс приказом по университету.
- 5.1.9. При наличии академической задолженности отчисляются из университета по представлению декана факультета следующие студенты:
 - не сдавшие в сессию экзамены по трем и более дисциплинам;
 - не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;
 - не выполнившие программы производственной практики и имеющие две неудовлетворительные оценки по экзаменам.

5.2. Студент обязан:

- 5.2.1. Сдать все экзамены и зачеты за семестр в строгом соответствии с рабочими учебными планами направления подготовки (специальности) и утвержденными рабочими программами дисциплин. Обучающиеся по утвержденным индивидуальным планам сдают экзамены и зачеты в сроки, установленные индивидуальным планом.
- 5.2.2. 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.
- 5.2.3. При явке на экзамен или зачет иметь при себе зачетную книжку, предъявить её экзаменатору перед началом экзамена (зачета); в случае сдачи зачетов и экзаменов не в установленные сроки (в связи с продлением сессии, досрочной сдачей и т.д.) иметь при себе индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость (направление) (приложение 2), выданную и заполненную в деканате.
- 5.2.4. Являться на экзамен в строгом соответствии с расписанием экзаменов.
- 5.2.5. По окончании экзаменационной сессии сдать зачетную книжку в деканат факультета.

Приложение № 1
к положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации студентов,
утвержденному Ученым советом МГРИ-РГГРУ
от _____ 20____ г.
№ _____

Министерство образования и науки РФ
**ФГБОУ ВПО Российский государственный
геологоразведочный университет**

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЗАЧЕТНО-
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Преподавателю кафедры _____

Студент _____

группы _____ факультета _____

направляется для сдачи экзамена (зачета,
курсового проекта) по курсу _____

_____ за _____ семестр

Декан факультета

« _____ » _____ 20____ г.

Направление действительно в течение 3-х дней

Результаты сдачи:

Зачетная книжка № _____

Экзамен (зачет) сдан
с оценкой _____

Курсовой проект сдан
с оценкой _____

(подпись экзаменатора)

« _____ » _____ 20____ г.

Приложение № 2
к положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации студентов,
утвержденному Ученым советом МГРИ-РГГРУ
от _____ 20____ г.
№ _____

Российский Государственный Геологоразведочный Университет

Зачётно-Экзаменационная ведомость № _____

Факультет _____ Группа _____ Семестр _____

Дисциплина _____

Экзаменатор _____ Дата _____

№ п/п	Фамилия и инициалы	№ зачетной книжки	Отметка о сда- че зачета	Подпись препо давателя и дата	Экзаменацио н- ная отметка	Подпись препо давателя и дата
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

ИТОГО: Отлично _____
Хорошо _____
Удовлетворительно _____
Неудовлетворительно _____
Не явилось _____

Подпись экзаменатора _____

Декан _____

Специалист по учебно-методической работе _____

Приложение № 3 к положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, утвержденному Приказом МГРИ-РГГРУ от _____ 20 ____ г.
№ _____



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»**
МГРИ - РГГРУ

Факультет _____
Направление подготовки\специальность _____
Специализация _____
Дисциплина _____

Экзаменационный билет №

- 1.
- 2.
- 3.

Утверждено на заседании кафедры _____
(название кафедры)

ПРОТОКОЛ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ /Ф.И.О./

Основанием для составления положения явились следующие документы:

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. №273-ФЗ
2. Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) (утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 17)