

	<p align="center">Система менеджмента качества СТО У.007-2021</p> <p align="center">Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение</p>	<p align="center">с. 1 из 40</p>
--	---	----------------------------------

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

<p align="center">Система менеджмента качества</p> <p align="center">ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ). ПОЛОЖЕНИЕ</p>	<p align="center">СТО У.007-2021</p> <p align="center">Пятое издание</p>
---	--

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета
университета (протокол № 2,
от 15.03.2021)

Председатель Ученого совета
университета


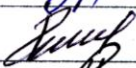






Э.А. Дмитриев

Комсомольск-на-Амуре
2021

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 2 из 40
--	--	------------

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
Проректор по УВР и ОВ	Т.Е. Наливайко		12.03.2021
Начальник ПУ	А.В. Ременников		11.03.2021
Начальник УМУ	Е.Е. Поздеева		10.03.2021
Начальник ОУДК	Н.П. Костюшова		12.03.2021
Председатель Объединенного совета обучающихся	Я.П. Ерофеев		11.03.2021
Председатель Совета родителей и законных представителей обучающихся	И.А. Стецкая		10.03.2021

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 3 из 40
--	---	------------

Содержание

1 Назначение и область применения	4
1.1 Назначение	4
1.2 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения и сокращения	5
3.1 Термины и определения	5
3.2 Сокращения	8
4 Ответственность	8
5 Общие положения	9
6 Текущий контроль успеваемости	12
7 Промежуточная аттестация студентов	14
8 Зачет, зачет с оценкой	18
9 Экзамен	19
10 Ликвидация академической задолженности	25
11 Апелляция	28
12 Разработчики	30
Приложение А Форма экзаменационной ведомости учебной группы.....	31
Приложение Б Форма экзаменационной ведомости академической группы.....	32
Приложение В Требования к техническому и программному обеспечению процедуры ПА с применением ЭО и ДОТ для обучающихся.....	33
Приложение Г Шаблон экзаменационного билета	34
Приложение Д Протокол заседания комиссии при проведении второй повторной промежуточной аттестации.....	35
Приложение Е Заявление обучающегося на апелляцию	37
Приложение Ж Протокол заседания апелляционной комиссии.....	38
Лист регистрации изменений	40

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества СТО У.007-2021</p> <p style="text-align: center;">Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение</p>	с. 4 из 40
--	--	------------

1 Назначение и область применения

1.1 Назначение

Настоящий стандарт (далее - Положение) определяет основные требования к организации процесса подготовки и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ПА с применением ЭО и ДОТ), студентов очной, очно-заочной, заочной форм обучения, осваивающих образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее - Университет).

Данное Положение является обязательным руководством для педагогических работников и сотрудников факультетов, кафедр, участвующих в процессах обучения студентов, проведения текущего контроля и оценки их учебных достижений, промежуточной аттестации студентов, сотрудников отдела управления движением контингента студентов.

1.2 Область применения

Положение регламентирует процессы, возникающие между всеми участниками образовательных отношений, при организации текущего контроля и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение предусматривает объективное и достоверное оценивание хода освоения и результатов обучения студентов для анализа и корректировки образовательного процесса, а также для принятия решения о переходе обучающихся на следующий этап обучения.

2 Нормативные ссылки

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (изм. № 1)

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организация-

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 5 из 40
--	--	------------

ми, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

СТО У.003-2019 Курсовое проектирование. Положение

СТО У.012-2020 Порядок перезачета и переаттестации результатов обучения при освоении образовательных программ среднего профессионального и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура). Положение

СТО У.020-2020 Рабочая программа дисциплины (модуля). Структура и содержание

РИ У.008-2020 Организация и проведение практик обучающихся

РИ 7.5-7 Порядок составления, согласования и утверждения расписаний в ФГБОУ ВО «КНАГУ»

Регламент зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Регламент зачета)

Устав Университета

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

Ведомость учебной группы – документ (в том числе электронный), содержащий сведения о результатах промежуточной аттестации обучающихся (их ФИО, номера зачетных книжек, оценки и подпись преподавателя напротив оценки каждого обучающегося) (**Приложение А**).

Ведомость академической группы – документ (в том числе электронный), содержащий сведения о результатах промежуточной аттестации учебных групп, заверяемый подписью декана факультета (**Приложение Б**).

Промежуточная аттестация – оценка качества освоения студентами планируемых результатов отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), практики по итогам семестра, проводимой в формах, определенных учебным планом.

Период промежуточной аттестации – период, предусмотренный учебным планом, в течение которого в университете осуществляется проведение промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости – форма контроля учебной рабо-

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества СТО У.007-2021</p> <p style="text-align: center;">Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение</p>	с. 6 из 40
--	--	------------

ты и оценки качества подготовки обучающихся в течение семестра.

Зачет – форма оценки результатов выполнения студентом за отчетный период (семестр) комплекса индивидуальных и/или контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины. Форма оценки: «зачтено», «не зачтено».

Зачет с оценкой – форма дифференцированной оценки результатов выполнения студентом комплекса индивидуальных контрольных мероприятий за отчетный период (семестр), различных видов практик, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины / практики. Форма оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен – вид промежуточной аттестации, проводится в специально выделенный период времени по всей дисциплине или ее части.

Контрольное мероприятие – вид самостоятельной работы студента в форме выполнения индивидуального задания в аудиторное или внеаудиторное время (контрольная работа, проверочная работа, домашнее задание, лабораторная, практическая, расчетно-графическая работа, реферат, сообщение, доклад, курсовой проект / работа).

Контрольная работа – одна из форм проверки усвоенных студентами знаний, умений, навыков и средство контроля выполнения учебного плана и усвоения учебного материала в объеме рабочей программы дисциплины.

Проверочная работа – термин, используемый для обобщенного обозначения работ, применяемых при осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся.

Лабораторная работа – вид учебного занятия, направленный на углубление и закрепление знаний, практических навыков обучающихся, овладение ими современной методикой и техникой эксперимента, которое состоит из экспериментально-практической, расчетно-аналитической частей и контрольных мероприятий.

Практическая работа – вид работы, выполняемой обучающимися в ходе одного или нескольких практических занятий.

Расчетно-графическая работа – вид работ, предусматривающий выполнение комплекса расчетов и визуализацию их основных результатов.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания различных информационных источников, результатов изучения проблемы, включающих обзор соответствующих информационных источников.

Сообщение – сведения, информация, подготавливаемые обучающимися-

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 7 из 40
--	--	------------

ся для практических, лабораторных занятий в письменной или устной форме.

Доклад – краткое изложение содержания различных информационных источников, результатов изучения и анализа проблемы в форме публичного выступления.

Курсовая работа – самостоятельная учебная или научно-методическая работа студентов университета, выполняемая под руководством преподавателя. Имеет целью развитие у студентов навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углубленное изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и источников).

Курсовой проект – самостоятельная учебная работа, выполняемая в течение (семестра) студентами университета под руководством наиболее квалифицированных преподавателей; состоит из графической части (чертежей) и расчетно-пояснительной записки. Содержанием курсового проекта может быть: технико-экономический анализ сравнения вариантов инженерных, технических решений; составление схемы сооружения; разработка и расчет конструкций сооружений, машин, аппаратов, станков, организации планирования и управления производством и др.

Коллоквиум – форма учебного занятия, направленная на проверку и оценивание знаний студентов по разделам, темам, вопросам изучаемой дисциплины. Вопросы, выносимые на коллоквиум, исключаются из перечня вопросов, выносимых на экзамен. Коллоквиум может проводиться в форме индивидуальной беседы преподавателя со студентом или как массовый опрос.

Лекция – вид аудиторного учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических и проблемных вопросов изучаемой дисциплины в концентрированной, логически представленной форме, а также состояния и перспектив практического использования теоретических концепций дисциплины.

Практика – вид учебной деятельности, полностью или частично реализуемый в форме практической подготовки, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическое занятие – одна из форм учебного занятия, имитирующая реальные условия решения конкретных практических задач с использованием теоретических концепций курса, ориентированного на формирование навыков самостоятельной работы обучающихся, приобре-

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 8 из 40
--	--	------------

тение и развитие у них умений и навыков практической деятельности.

Семинар – один из видов учебных практических занятий, на которых обсуждаются теоретические и практические аспекты курса, сообщения, доклады, подготовленные обучающимися по результатам их самостоятельной работы, учебных исследований под руководством преподавателя, выполнения индивидуальных заданий и т.п.

Рабочая программа дисциплины / практики – учебно-методический документ, входящий в состав основной профессиональной образовательной программы и определяющей объем, содержание, порядок изучения дисциплины (модуля) / практики, а также способы контроля результатов ее изучения / прохождения.

3.2 Сокращения

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

ВАГ	– ведомость академической группы;
ВУГ	– ведомость учебной группы;
ЛКС	– личный кабинет студента;
КП / КР	– курсовой проект / курсовая работа;
ОУДК	– отдел управления движением контингента студентов;
ПА	– промежуточная аттестация;
Проректор поУВР и ОВ	– проректор по учебной, воспитательной работе и общим вопросам;
РПД	– рабочая программа дисциплины;
РПП	– рабочая программа практики;
УМУ	– учебно-методическое управление;
ФГОС ВО	– федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
ЭО и ДОТ	– электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

4 Ответственность

Ответственность за выполнение настоящего Положения несут ректорат, УМУ, сотрудники ОУДК, руководители и сотрудники факультетов, заведующие кафедрами, профессорско-преподавательский состав кафедр университета.

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества СТО У.007-2021</p> <p style="text-align: center;">Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение</p>	с. 9 из 40
--	--	------------

5 Общие положения

5.1 Текущий контроль успеваемости, ПА обучающихся являются составной частью внутривузовской системы контроля качества подготовки бакалавров, специалистов и магистров.

5.2 Текущий контроль успеваемости, ПА являются формами проверки хода выполнения обучающимися учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов с требованиями к обязательному минимуму содержания по дисциплинам и видам учебной деятельности, установленному ФГОС по образовательным программам, реализуемым в Университете.

5.3 Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости, ПА студентов Университета регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписаниями учебных занятий и ПА.

5.4 Студенты информируются о предполагаемой форме и методике проведения текущего контроля и ПА, перечне вопросов и типовых заданий и задач, выносимых на экзамен, **в начале изучения** дисциплины (на первых занятиях) и путем размещения РПД на сайте университета.

5.5 Задания по самостоятельной работе в формах КП / КР выдаются студентам **в течение первых двух недель** семестра. Задания по самостоятельной работе в формах расчетно-графических работ, типовых заданий, рефератов и т.п. выдаются студентам, начиная с первой недели обучения, но **не позднее, чем за четыре недели** до начала периода ПА.

5.6 Перечень заданий для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации содержится в рабочей программе по соответствующей дисциплине / практике, на основе которого формируются экзаменационные билеты, в том числе задания для компьютерного тестирования.

5.7 Критерии оценок формируются кафедрами, отражаются в рабочих программах дисциплин и практик и доводятся до сведения студентов в начале изучения дисциплины.

5.8 Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и ПА студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья кафедры, за которыми закреплены соответствующие дисциплины / практики, должны по запросу деканата факультета провести адаптацию фондов оценочных средств, позволяющих оценить достижение ими запланированных в РПД / РПП результатов обучения и уровня сформированности компетенций.

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 10 из 40
--	--	-------------

Форма проведения текущего контроля успеваемости и ПА для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам должно предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на ПА.

5.9 ПА может проводиться с использованием средств подавления сотовой связи.

5.10 При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации в аудиториях, компьютерных классах студентам должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка.

5.11 ПА с применением ЭО и ДОТ проводится удаленно с использованием информационных ресурсов. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (преподавателем / членами экзаменационной комиссии и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференцсвязи. В качестве площадок могут быть использованы любые открытые или закрытые системы (сервисы), позволяющие организовать двунаправленное взаимодействие участников образовательного процесса в режиме реального времени.

5.12 Организация проведения ПА с применением ЭО и ДОТ осуществляется кафедрой, читающей соответствующую дисциплину.

5.13 Документы, рассылаемые преподавателями и сотрудниками Университета с официальной корпоративной почты в домене knastu.ru или размещенные в личном кабинете студента (далее – ЛКС), приравниваются к собственноручно подписанным документам.

5.14 Прием экзаменов с применением ЭО и ДОТ проводится в период промежуточной аттестации, в соответствии с расписанием экзаменов, подготовленным УМУ. Проведение предэкзаменационных консультаций также проводится в соответствии с расписанием, подготовленным УМУ. На консультациях, в том числе, происходит согласование со студентами способа проведения экзамена с применением ЭО и ДОТ, а также требований к аппаратному и программному обеспечению рабочих мест студентов.

5.15 Все записи о положительных результатах ПА производятся в зачетной книжке студента и электронных ведомостях. Электронная ведомость заполняется преподавателем (преподавателями) в личном кабинете путём выбора учебной группы и соответствующей дисциплины, практики на основании его учебного поручения.

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 11 из 40
--	--	-------------

В случае индивидуального прохождения студентом любого вида ПА используется экзаменационный лист.

5.16 Экзаменационный лист выдается делопроизводителем деканата со сроком действия **до десяти календарных дней** (с обязательным учетом в электронном журнале регистрации экзаменационных листов).

Экзаменационный лист возвращается в деканат преподавателем в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем объявления результатов промежуточной аттестации.

Экзаменационный лист подшивается к ведомости академической группы (зачетной, экзаменационной) и хранится вместе с ней как документ строгой отчетности.

5.17 Информация о ПА лиц, обучающихся по индивидуальному учебному плану вносится в экзаменационную ведомость с учетом требований п. 8.3 **СТО У.006-2020**.

5.18 Документы с результатами текущего контроля и ПА хранятся следующим образом:

- ведомости академических групп, экзаменационные листы, протоколы заседания комиссий – в деканатах факультетов не менее пяти лет после завершения освоения обучающимися образовательной программы;

- ведомости учебных групп – в отделе управления движением контингента студентов не менее пяти лет после завершения освоения обучающимися образовательной программы;

- КП / КР – в соответствии с **СТО У.003-2020**;

- отчеты по практикам лиц, обучающихся по направлениям подготовки бакалавров и по специальностям – на кафедрах в соответствии с **РИ У.008-2020**;

- отчеты по практикам лиц, обучающихся по программам подготовки магистров – на кафедрах в соответствии с **РИ У.008-2020, СТО 7.5-14**;

- рукописные работы студентов, выполненные в течение семестра, - на кафедрах до окончания срока освоения дисциплины, по которой они подготовлены;

- письменные ответы студентов на экзамене – на кафедрах до окончания-периода промежуточной аттестации.

5.19 Результаты ПА студентов **не позднее трех месяцев** после завершения периода ПА обсуждаются на заседаниях ученых советов (общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся) факультетов.

5.20 Результаты ПА учитываются при рассмотрении в установленном порядке вопросов назначения студентам стипендии, перевода их с

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 12 из 40
--	--	-------------

курса на курс, наложении дисциплинарного взыскания, отчисления из университета, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость студентов.

5.21 Оценки, полученные студентом за зачеты с оценкой, учитываются при расчете количества оценок «отлично» и «хорошо» для получения диплома с отличием.

6 Текущий контроль успеваемости

6.1 Текущий контроль успеваемости проводится с целью регулярной и систематической проверки и оценки уровня достижения планируемых результатов (знаний, умений, практических навыков), хода усвоения студентами учебного материала в течение учебного семестра, прохождения практик, а также с целью определения необходимости внесения изменений в содержание и методы обучения.

6.2 Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе изучения дисциплин (модулей), прохождения практик и проводится в сроки, определенные календарным учебным графиком и РПД / РПП.

Ответственность за организацию сбора данных и анализ результатов текущего контроля успеваемости студентов несут деканы факультетов и заведующие кафедрами.

6.3 Мероприятия текущего контроля осуществляет преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины (модуля), проведение практики, который обязан постоянно совершенствовать формы, методы и технологии контроля результатов текущей учебной деятельности студентов.

6.4 Мероприятия текущего контроля могут проводиться:

- во время контактной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя;

- в часы самостоятельной работы студентов, с последующей проверкой результатов преподавателем;

- с использованием инструментов электронной информационной образовательной среды университета, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы студентов).

6.5 Текущий контроль может проводиться устно и / или письменно.

6.6 Формы проведения текущего контроля и их количество предусматриваются рабочими программами дисциплин / практик.

6.7 Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 13 из 40
--	--	-------------

- индивидуального или группового опроса;
- собеседования;
- коллоквиума;
- презентации (индивидуального или группового представления выполненного задания);
- защиты выполненных заданий;
- тестов;
- анализа деловых ситуаций (анализ ситуации, данной в виде текстового, графического или устного материала, анализ вариантов решения проблемы, выбор оптимального варианта) или комплексных заданий, моделирующих реальные ситуации профессиональной деятельности;
- эссе;
- контрольных работ;
- лабораторных, расчетно-графических и т.п. работ;
- рефератов;
- отчетов (о научно-исследовательской работе студентов и т.п.).

6.8 Система оценки результатов текущего контроля носит комплексный характер и учитывает активность студента на семинарах и практических занятиях, участие в научно-исследовательской работе по дисциплине, а также своевременность выполнения заданий, посещаемость, опоздания.

6.9 Преподаватели информируют студентов о результатах текущего контроля **не позднее 10 рабочих дней** после проведения мероприятия текущего контроля, используя при этом различные каналы коммуникации, в том числе электронные.

6.10 Преподаватель фиксирует оценки текущего контроля в журнале успеваемости.

6.11 Результаты текущего контроля обсуждаются на заседаниях кафедр **не реже одного раза в семестр**.

6.12 В течение семестра руководители факультетов проводят анализ и подводят итоги результатов текущего контроля успеваемости студентов всех курсов, специальностей / направлений подготовки и форм обучения с целью обсуждения их на деканских совещаниях, заседаниях кафедр, оценки результатов учебной деятельности студентов, разработки и реализации необходимых корректирующих мероприятий, составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра.

6.13 Данные текущего контроля используются руководством факультетов, кафедрами для:

- обеспечения ритмичности учебной работы студентов;

	<p>Система менеджмента качества СТО У.007-2021</p> <p>Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение</p>	<p>с. 14 из 40</p>
--	---	--------------------

- своевременного выявления отстающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными студентами в рамках научно - исследовательских работ;
- совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и других мероприятий.

7 Промежуточная аттестация студентов

7.1 ПА как форма контроля успеваемости по дисциплинам (разделам дисциплин) и видам учебной деятельности обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в т.ч. результатов курсового проектирования – выполнения КП / КР).

7.2 ПА проводится в течение периода, установленного календарным учебным графиком.

7.3 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ПА.

7.4 Система оценивания результатов ПА обучающихся и критерии выставления оценок устанавливаются в рабочей программе соответствующей дисциплины или в рабочей программе соответствующей практики. ПА проводится в виде зачета, зачета с оценкой или экзамена по окончании изучения дисциплин (разделов дисциплин).

7.5 Защита КП / КР является отдельным видом ПА и осуществляется в порядке, определяемом **СТО У.003-2019**. Защита отчета по практике осуществляется в соответствии с положениями **РИ У.008-2020, СТО 7.5-14** (для лиц, обучающихся в магистратуре).

7.6 При составлении фонда оценочных средств, используемых при проведении ПА, преподавателю необходимо ориентироваться на возможность их использования для измерения уровня освоения формируемых компетенций.

7.7 Оценочные средства, используемые для проведения ПА, разрабатываются преподавателями кафедр и утверждаются заведующими кафедрами.

В целях внедрения механизмов внутренней независимой оценки качества образования руководители образовательных программ могут:

- привлекать представителей работодателей ведущих предприятий и организаций к процессу разработки и рецензированию фондов оценочных

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 15 из 40
--	--	-------------

средств, используемых в процессе ПА.

- по согласованию с УМУ использовать фонды оценочных средств, разработанные сторонними организациями.

Результаты рецензирования оформляются в виде приложения к РПД / РПП.

7.8 Оценочные средства хранятся на кафедрах в качестве составной части учебно-методического комплекса по каждой дисциплине / практике. Ответственность за хранение оценочных средств для проведения ПА возлагается на заведующего кафедрой.

7.9 Оценочные средства подлежат ежегодному обновлению.

7.10 ПА может проводиться в двух основных формах - письменной и / или устной.

7.11 ПА в письменной форме предполагает её проведение в виде контрольных мероприятий, определенных в РПД / РПП.

7.12 ПА в устной форме проводится в виде:

- индивидуального или перекрестного устного опроса по вопросам из перечня, определяемого РПД / РПП;

- защиты кейсов, учебных проектов или расчетных заданий одним или несколькими обучающимся и др.

7.13 Формы и методы ПА определяются, исходя из целей и задач контроля. Приоритет должен отдаваться письменным формам контроля как наиболее объективным и комплексным формам проверки знаний.

7.14 Форма проведения ПА по учебной дисциплине определяется в рабочей программе соответствующей дисциплины.

7.15 ПА может проводиться с использованием инструментов независимой оценки знаний, а также с применением компьютерных тестов.

В случае проведения ПА с участием комиссий (за исключением случаев, предусмотренных разделами 10 и 11 настоящего Положения), состав комиссий утверждается приказом ректора не позднее, чем за один месяц до начала ПА, для каждой образовательной программы:

- по дисциплинам (модулям);

- по итогам прохождения практик;

- по итогам выполнения КП /КР, участия в проектной деятельности.

В состав комиссии для проведения ПА обучающихся могут быть включены:

- педагогические работники кафедры, за которой закреплена дисциплина (модуль), проводившие занятия по дисциплине (модулю);

- педагогические работники кафедры, за которой закреплена дисци-

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества СТО У.007-2021</p> <p style="text-align: center;">Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение</p>	с. 16 из 40
--	--	-------------

плина (модуль), не проводившие занятия по дисциплине (модулю);

- руководители КП / КР;
- педагогические работники других кафедр университета, реализующие аналогичные дисциплины (модули);
- представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика.

7.16 В случае проведения ПА с применением ЭО и ДОТ у обучающегося должно быть подготовлено рабочее место для реализации дистанционного взаимодействия с преподавателем со стороны обучающегося в соответствии с установленными требованиями (**приложение В**).

7.17 Расписание консультаций и экзаменов составляется УМУ, утверждается ректором, доводится до сведения преподавателей путем размещения на сайте университета и в личных кабинетах преподавателей и студентов в сроки, установленные **РИ 7.5-7**.

7.18 В случае реализации образовательных программ в очной или очно-заочной формах студенту для подготовки к экзамену отводится не менее **трех рабочих дней** (за исключением праздничных и выходных дней). В случае реализации образовательных программ в заочной форме количество дней, отводимых для подготовки к экзамену, зависит от учебного плана.

7.19 При явке на экзамены, зачеты, защиту КП / КР, отчета по практике студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю по его требованию (в случае, если они не были выданы преподавателю в деканате факультета).

7.20 Проведение ПА с применением ЭО и ДОТ проводится после идентификации личности обучающегося. Идентификация личности осуществляется путем сравнения фотографии обучающегося в документе Университета (зачетной книжке, студенческом билете) с лицом, вышедшим на связь. Обучающиеся несут ответственность за достоверность представляемых для идентификации данных. В случае, когда преподаватель устанавливает, что промежуточную аттестацию сдает другое лицо, выставляется оценка «неудовлетворительно» или «незачет».

7.21 Деканы факультетов, заведующие кафедрами имеют право присутствовать при проведении всех видов промежуточной аттестации, ликвидации академических задолженностей, заседаний комиссий по проведению второй повторной промежуточной аттестации, заседаний апелляционных комиссий.

7.22 Прием преподавателями экзаменов и зачетов без экзаменацион-

	<p>Система менеджмента качества СТО У.007-2021</p> <p>Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение</p>	<p>с. 17 из 40</p>
--	---	--------------------

ных листов не допускается.

7.23 В случае невыполнения студентом требований, предусмотренных РПД / РПП, или неявки студента на зачет ему выставляется оценка «не зачтено». В случае невыполнения студентом требований, предусмотренных РПД / РПП, или неявки студента на зачет с оценкой, экзамен, защиту КР / КП или отчета по практике ему выставляется оценка «не аттестован» (допускается использовать сокращение «н/а»), за исключением случаев, предусмотренных п. 9.2 настоящего Положения.

Оценка «не аттестован» также выставляется студентам в случае, предусмотренном п. 9.21 **РП У.007-2019**.

7.24 В случае если обучающийся не имеет возможности для сдачи экзамена с применением ЭО и ДОТ, он сообщает об этом через ЛКС преподавателю, ведущему соответствующую дисциплину, не позднее начала приема экзамена. В этом случае в ведомости проставляется отметка «не явился», а обучающийся считается имеющим академическую задолженность по уважительной причине.

7.25 В случае, если во время сдачи экзамена с применением ЭО и ДОТ прекратилась связь преподавателя со студентом, сдача экзамена считается несостоявшейся, а студент – имеющим академическую задолженность по уважительной причине. Решение об этом принимается экзаменатором и в тот же день сообщается в деканат факультета, на котором обучается студент. Примечание: в случае кратковременных перерывов связи решение о продолжении приема экзамена принимает экзаменатор.

7.26 В случае, если преподаватель, принимающий экзамен с применением ЭО и ДОТ, устанавливает факт академической нечестности (спивания, подсказок со стороны третьих лиц и пр.), он сообщает об этом обучающемуся и прекращает прием экзамена. В ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно».

7.27 Студент по решению проректора по УВР и ОВ на основании личного заявления студента, согласованного с деканом факультета, может повторно сдать экзамен (зачёт с оценкой) с целью повышения положительной оценки не более чем по трем дисциплинам за весь период обучения и не позднее начала последнего семестра обучения. Как правило, такая пересдача разрешается с целью получения диплома с отличием или с целью перехода с платного обучения на бесплатное.

Студент имеет только одну попытку пересдачи по каждой из трех дисциплин с целью повышения положительной оценки. Пересдача оценки по практике и за курсовые работы не допускается.

	<p>Система менеджмента качества СТО У.007-2021</p> <p>Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение</p>	<p>с. 18 из 40</p>
--	---	--------------------

В случае, если студент получил разрешение на повторную сдачу экзамена (зачета с оценкой), он получает в деканате экзаменационный лист и сдаёт экзамен (зачёт с оценкой) **комиссии** (не менее 3 человек), утвержденной деканом факультета из числа преподавателей кафедры и представителя деканата.

По результатам передачи комиссия принимает решение:

- оставить оценку без изменения,
- повысить оценку.

Если в результате передачи студент получает оценку ниже той, которую он передает – в приложение к диплому выставляется оценка, имевшаяся до передачи.

Результаты передачи оценок на повышение балла не влияют на государственную академическую стипендию (её назначение и размер), получаемую студентом на момент передачи или ранее. Результаты передачи вносятся в зачетную книжку студента и в информационную систему университета.

7.28 Результаты ПА студентов, участвующих в программах двустороннего и многостороннего обмена, в совместных образовательных программах, освоивших часть образовательной программы в другой образовательной организации, в том числе зарубежной, учитываются в соответствии с **СТО У.012-2020** и **Регламентом зачета**.

8 Зачет, зачет с оценкой

8.1 Зачет, зачет с оценкой (дифференцированный зачет) - это форма оценки усвоения учебного материала дисциплин (разделов дисциплин), а также выполнения программ практик.

8.2 Все мероприятия, ориентированные на получение зачета (в т. ч. зачета с оценкой) по дисциплине / практике, проводятся в соответствии требованиями, установленными в рабочей программе этой дисциплины / практики.

8.3 Зачеты, зачеты с оценкой проставляются по итогам контрольных мероприятий преподавателем, проводившим практические, лабораторные, семинарские занятия или читавшим лекции по данной дисциплине. Проведение зачета путем дополнительного опроса студентов недопустимо.

8.4 В случае применения ЭО и ДОТ прием контрольных мероприятий реализуется посредством ЛКС в соответствии с балльно-рейтинговой системой, реализуемой в соответствии с РПД.

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 19 из 40
--	--	-------------

Преподаватели, использующие в образовательном процессе функционирующие курсы в Центре дистанционного обучения КнАГУ (далее – портал ДО) могут проводить прием зачетов, зачетов с оценкой при помощи инструментов портала ДО.

8.5 Результаты прохождения ПА для дисциплин / практик, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрен зачет, оцениваются отметками «зачтено» («зачет»), «не зачтено» («незачет»). При проставлении оценок допускается использовать сокращения: «зач.», «незач.».

8.6 Результаты прохождения ПА для дисциплин / практик, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрен зачет с оценкой, оцениваются отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «не аттестован». При проставлении оценки допускается сокращения: «отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.» / «неуд.», «н/а».

8.7 Ведомости учебных групп заполняются в личном кабинете преподавателем после проставления зачетов, отправляются на согласование декану своего факультета, после согласования распечатываются и сдаются в ОУДК не позднее последнего дня периода, предусмотренного календарным учебным графиком для проведения ПА.

Дата проставления зачета в ведомости учебных групп указывается:

- для очной и очно-заочной формы обучения не позднее последнего дня недели теоретического обучения;

- для заочной формы обучения - в соответствии с расписанием.

8.8 Положительные оценки («зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносятся в ведомости учебных групп / экзаменационные листы и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляется только в ведомости учебных групп / экзаменационном листе.

9 Экзамен

9.1 Экзамен по дисциплине или ее части проводятся с целью оценки результатов работы студента по освоению содержания дисциплины, т.е. уровня его знаний, приобретения умений, навыков, предусмотренных РПД (модуля) в течение учебного периода.

Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины (модуля).

9.2 Преподаватель, проводивший практические, лабораторные, лекционные и другие виды занятий по дисциплине, имеет право не допустить

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 20 из 40
--	--	-------------

к экзамену студента, не прошедшего в течение семестра в полном объеме контрольные мероприятия, предусмотренные учебным планом и РПД. В этом случае в ведомости напротив фамилии студента проставляется оценка «неудовлетворительно».

9.3 Экзамены принимаются, как правило, лекторами. Когда разделы дисциплины (модуля), по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка.

9.4 Экзаменам должны предшествовать консультации, которые проводятся для студентов очной или очно-заочной форм обучения, как правило, за день до даты экзамена.

9.5 Экзамены могут приниматься по экзаменационным билетам.

Экзаменационные билеты оформляются по форме, приведенной в **приложении Г** (формат А 5), подписываются заведующим кафедрой не позднее, чем за **две недели до начала периода** промежуточной аттестации.

9.6 Знакомить студентов с экзаменационными билетами, тестами и конкретными заданиями (задачами), по которым будет проводиться экзамен, до проведения экзамена запрещается (за исключением разбора типовых заданий и задач в случае их включения в экзаменационные билеты).

9.7 Экзамен в форме компьютерного тестирования проводится в компьютерных классах, которые могут быть оснащены средствами видеонаблюдения, по группам / подгруппам с учетом вместимости компьютерных классов.

9.8 Время, отводимое на проведение экзамена в письменной форме, ограничено и составляет **не более 180 минут**, не включая время на организационную часть и сдачу работ.

Время выполнения компьютерного тестирования определяется трудоемкостью заданий и должно составлять **от 30 до 90 минут**.

9.9 Письменный экзамен или компьютерное тестирование не может завершаться **позднее 21 ч. 40 мин.**

9.10 При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования оценка результатов осуществляется, как правило, в автоматизированном режиме. В случае если компьютерное тестирование содержит задания, требующие развернутого ответа, их проверка осуществляется преподавателями кафедры, за которой закреплена соответствующая дисциплина.

9.11 Возможность проведения экзаменов в устной форме по конкретным дисциплинам определяется в РПД.

9.12 Экзамен в устной форме проводится по академическим группам.

	<p>Система менеджмента качества СТО У.007-2021</p> <p>Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение</p>	<p>с. 21 из 40</p>
--	---	--------------------

9.13 При проведении экзамена в устной форме студенту предоставляется **30 минут** на подготовку.

Временем начала устного экзамена является момент получения студентом экзаменационного билета (задания). Временем окончания устного экзамена является момент объявления оценки преподавателем.

9.14 Экзаменатору при проведении устного экзамена предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания в рамках теоретических вопросов, указанных в экзаменационном билете.

9.15 Студент обязан явиться на экзамен в указанное в расписании время. В случае опоздания студента время, отведенное на экзамен, продлевается по усмотрению преподавателя.

9.16 При проведении экзамена сумки, пакеты, портфели, папки, конспекты, книги и иные вещи студентов должны быть оставлены ими в специально отведенном месте.

9.17 Студентам в ходе экзамена разрешается покинуть аудиторию (длительность выхода из аудитории или компьютерного класса определяется преподавателем). При наличии медицинских показаний студент до начала экзамена информирует об их наличии преподавателя.

9.18 При проведении экзамена студентам запрещается переговариваться между собой, использовать учебные материалы, технические средства, средства связи. Исключение составляют калькуляторы, канцелярские принадлежности, справочная и нормативная документация.

9.19 При проведении промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ в виде экзаменов допускаются следующие варианты:

1) экзамен в форме тестирования - при использовании системы автоматизированного тестирования КнАГУ, преподаватель заранее составляет и размещает в системе банк тестовых заданий по дисциплине; из банка тестовых заданий формируются варианты электронных экзаменационных тестов. Преподаватель должен указать характеристики для проведения теста для конкретной группы – количество тестовых заданий в варианте, время, необходимое на выполнение электронного экзаменационного теста. Ключ для входа в систему тестирования формируется сотрудниками ИТУ-управления и размещается в ЛКС. Результаты тестирования преподаватель вносит в электронную экзаменационную ведомость.

2) проведение экзамена с использованием ресурсов Центра дистанционного обучения КнАГУ (портала ДО);

3) экзамен в устной форме проводится в виде видеоконференции

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 22 из 40
--	--	-------------

(онлайн-трансляции) с использованием систем (Mirapolis, Zoom, Skype, Discord и др.), при которой преподаватель использует традиционную систему устного опроса в соответствии с билетами и вопросами в соответствии с ФОС дисциплины. При большом количестве обучающихся в группе преподавателю рекомендуется для каждого студента устанавливать определенное время, когда он обязан подключиться к указанному формату онлайн-трансляции для сдачи экзамена. Каждому обучающемуся преподавателем задаются вопросы, дается время на подготовку, и заслушиваются ответы на них. По окончании ответа на вопросы, содержащиеся в билете, экзаменатор может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен. На основании устного ответа обучающегося проводится оценка его знаний и умений. Результаты оценки доводятся до сведения обучающегося непосредственно после проведения промежуточной аттестации;

4) при проведении экзамена в письменно-устной форме преподаватель опрашивает обучающегося через ЛКС экзаменационный билет (либо в объявлении для группы, либо прикрепив файл с индивидуальным заданием в чате). Обучающийся в течение отведенного времени отвечает на вопросы билета (в том числе, решает задачи) в письменной форме. При этом во время письменной части обучающийся в случае, если потребует преподаватель, должен демонстрировать свое рабочее место и свое лицо с помощью веб-камеры. По истечении отведенного времени или в случае готовности ответов на вопросы обучающийся должен в течение 10 минут сфотографировать/отсканировать ответы и отправить их преподавателю через ЛКС. Преподаватель проверяет присланные ответы, после чего, в случае необходимости, проводит устную беседу в виде видеоконференции с использованием систем видеоконференцсвязи. Результаты оценки доводятся до сведения обучающегося непосредственно после проведения экзамена. Если обучающийся не отправит ответы на экзаменационный билет до указанного срока, считается, что экзамен не сдан, а в ведомость представляется неудовлетворительная оценка;

5) при проведении экзамена в письменной форме достаточно использования ЛКС. В такой форме рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по билетам, вопросы которых требуют числового ответа или четкой формулировки. В этом случае допускается изменение формулировок экзаменационных билетов или контрольных вопросов, утвержденных в ФОС дисциплины, с дальнейшим внесением изменений в ФОС. При подготовке экзаменационных билетов следует обратить вни-

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 23 из 40
--	--	-------------

мание на их содержание, которое должно максимально затруднить получение готовых ответов с помощью поисковых систем, а также списывание. В назначенное время преподаватель размещает в ЛКС экзаменационные билеты. За отведенное время обучающиеся отвечают на вопросы и присылают преподавателю ответы в виде файла. Преподаватель оценивает полученные ответы, выставляет оценку и сообщает об этом обучающемуся в ЛКС. Если обучающийся не отправит ответы на экзаменационный билет до указанного срока, считается, что экзамен не сдан, а в ведомость проставляется неудовлетворительная оценка;

б) прием курсовых проектов, курсовых работ, НИР, практик осуществляется по усмотрению кафедры и преподавателя вышеперечисленными способами: устным – защита в форме видеоконференции; письменно-устной – расчетно-пояснительная записка и чертежи отправляются преподавателю через ЛКС, защита проводится в форме видеоконференции с демонстрацией чертежей, иллюстративного материала, презентаций и др.; письменной – чертежи, расчетно-пояснительная записка, отчет по практике, иллюстративные материалы и др. отправляются обучающимся преподавателю через ЛКС. Преподаватель оценивает полученные ответы, выставляет оценку и сообщает об этом обучающемуся. Если обучающийся не присылает необходимые материалы до указанного срока, считается, что промежуточная аттестация не состоялась, а в ведомость проставляется неудовлетворительная оценка.

9.20 Результаты прохождения ПА в виде экзамена оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «не аттестован».

9.21 Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносятся в ведомость учебной группы / экзаменационный лист и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в ведомость учебной группы / экзаменационный лист.

9.22 Система оценивания результатов промежуточной аттестации в форме экзамена должна учитывать результаты текущего контроля и экзамена, проводимого в течение периода промежуточной аттестации. Применяемая система оценивания должна быть указана в утвержденной рабочей программе дисциплины.

9.23 При установлении критериев, применяемых для определения оценки за экзамен, предлагается руководствоваться следующим:

- оценки *«отлично»* заслуживает студент, обнаруживший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно вы-

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 24 из 40
--	--	-------------

полнять задания, предусмотренные РПД, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

- оценки *«хорошо»* заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; показавший системный характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, допустившим погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;

- оценки *«удовлетворительно»* заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, которые допустили незначительные ошибки при ответе и смогли их самостоятельно исправить под руководством преподавателя;

- оценка *«неудовлетворительно»* выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценка «неудовлетворительно» также выставляется студенту в случае, предусмотренном п. 9.2 настоящего Положения.

9.24 Результаты сдачи экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются студенту в день сдачи, результаты письменных экзаменов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи ведомости учебной группы в ОУДК.

9.25 Ведомости учебных групп заполняются в личном кабинете преподавателем после проставления экзамена, отправляются на согласование

	<p>Система менеджмента качества СТО У.007-2021</p> <p>Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение</p>	<p>с. 25 из 40</p>
--	---	--------------------

декану своего факультета, после согласования распечатываются и сдаются в ОУДК не позднее последнего дня периода, предусмотренного календарным учебным графиком для проведения ПА.

9.26 При проставлении оценки допускается сокращения: «отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.» / «неуд.», «н/а»

9.27 Студент обязан самостоятельно узнавать о результатах ПА в форме экзамена. Незнание результатов ПА не освобождает студента от ответственности и не может служить оправданием его неявки на повторную ПА или нарушения срока подачи заявления на апелляцию.

9.28 Студент в течение недели после окончания периода промежуточной аттестации должен представить зачетную книжку в деканат для сверки результатов ПА.

10 Ликвидация академической задолженности

10.1 Академической задолженностью считаются неудовлетворительные результаты ПА по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение ПА при отсутствии уважительных причин.

10.2 Студент обязан ликвидировать академическую задолженность. Деканаты факультетов обязаны обеспечивать студентам, имеющим академическую задолженность, возможность ее ликвидации.

10.3 Студент, имеющий академическую задолженность, вправе пройти повторную ПА (т.е. пересдать неудовлетворительные оценки) не более двух раз в сроки, установленные распоряжением ректора для каждого отдельного курса с учетом формы и технологии обучения на основе предложений деканов факультетов, где обучается студент, в пределах **одного года** с момента образования академической задолженности.

В этот период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам.

10.4 Повторная ПА не может проводиться в период проведения практики, а также в период промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

10.5 Время проведения повторной ПА не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

10.6 Прохождение повторной ПА должно осуществляться в следующие сроки:

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества СТО У.007-2021</p> <p style="text-align: center;">Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение</p>	с. 26 из 40
--	--	-------------

- в первый раз (первая повторная ПА) – **не ранее семи календарных дней**, но не позднее **шести месяцев** с даты образования академической задолженности;

- во второй раз (вторая повторная ПА) – **не ранее семи календарных дней** после даты, назначенной для первой повторной ПА, но **не позднее одного года** с момента образования академической задолженности.

10.7 Университет может проводить первую повторную ПА и (или) вторую повторную ПА в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной ПА как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

10.8 Заведующие кафедрами, в случае наличия у студентов задолженностей по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, готовят предложения по составлению графиков повторной ПА и предоставляют их в сектор организации и контроля учебного процесса УМУ. Предложения должны содержать дату и время проведения повторной ПА.

10.9 График повторной ПА составляется УМУ и утверждается ректором, размещается на сайте университета.

10.10 Расписание повторной ПА включает одну дату приема второй повторной ПА комиссией, наделенной полномочиями принимать вторую повторную ПА, по каждой дисциплине (модулю), практике, по которым студенты имеют академические задолженности по итогам ПА (с промежутком между последней датой первой и второй повторной ПА **не менее семи календарных дней**).

10.11 Для студентов выпускных курсов ликвидация академических задолженностей осуществляется до начала проведения государственной итоговой аттестации.

10.12 Передача неудовлетворительных оценок по КП / КР, практике осуществляется путем проведения повторной защиты.

10.13 Первая повторная ПА проводится, как правило, преподавателем, которому студент ранее сдавал курсовую работу, отчет по практике, зачет, экзамен. Прием первой повторной ПА другим преподавателем может проводиться по распоряжению заведующего кафедрой в случае, если по объективным причинам назначенный преподаватель не может провести передачу в установленные графиком сроки. Экзаменационный лист должен быть получен студентом или преподавателем до проведения первой повторной ПА. Неявка студента на первую повторную ПА не является препятствием для выставления результата ПА в экзаменационный лист.

10.14 Вторая повторная ПА принимается комиссией. Минимальное

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 27 из 40
--	--	-------------

число членов комиссии – 3 чел., максимальное – 6 чел. Состав комиссии и её председатель утверждаются распоряжением декана, где обучаются студенты, имеющие академические задолженности.

10.15 Заседание комиссии оформляется протоколом. Шаблон оформления протокола представлен в **приложении Д**.

10.16 При проведении второй повторной ПА в целях обеспечения прозрачности и облегчения деятельности комиссии может быть организована аудио- или видеозапись (по запросу студентов или членов комиссии).

10.17 Вторая повторная ПА может осуществляться в устной или письменной форме.

10.18 Вторая повторная ПА в устной форме проводится в присутствии не менее 2/3 состава комиссии при условии обязательного присутствия её председателя. Оценка выставляется по решению комиссии и объявляется в день передачи.

10.19 Вторая повторная ПА в письменной форме проводится в присутствии **не менее трех членов комиссии**. Проверка письменной работы осуществляется членами комиссии, каждый из которых выставляет свою оценку. Окончательный результат ПА выставляется по согласованию всех членов комиссии, включая председателя, **не позднее двух рабочих дней** после проведения второй повторной ПА и объявляется обучающемуся до выставления результата в экзаменационный лист. Неявка студента на объявление результата проверки письменной работы, выполненной при прохождении второй повторной ПА, не является препятствием для выставления результата ПА в экзаменационный лист.

10.20 При проведении второй повторной промежуточной аттестации в экзаменационном листе и зачетной книжке студента оценка проставляется, как правило, председателем комиссии по проведению второй повторной ПА.

Экзаменационный лист и протокол заседания комиссии сдается в деканат **в течение рабочего дня**, следующего за днем объявления результатов второй повторной ПА комиссией.

10.21 В случае неявки на первую повторную ПА при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины, студент теряет право на ее прохождение и направляется деканатом факультета на вторую повторную ПА (в присутствии комиссии).

10.22 В случае неявки на вторую или обе повторные ПА при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин студент отчисляется из Университета.

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 28 из 40
--	--	-------------

10.23 Проект приказа об отчислении студента готовится деканатом факультета, на котором обучается студент, в **течение трех рабочих дней** с даты принятия комиссией решения о прохождении обучающимся второй повторной ПА с оценкой «неудовлетворительно».

10.24 Студенты, не прошедшие ПА по уважительным причинам и имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. В этом случае в формулировке распоряжения необходимо указывать причину условного перевода: как имеющего академическую задолженность или не прошедшего ПА по уважительным причинам.

11 Апелляция

11.1 В случае несогласия с результатом ПА студент имеет право на апелляцию.

11.2 Заявление на апелляцию (**приложение Е**) подается студентом на имя проректора по УВР и ОВ **в течение трех рабочих дней** с момента объявления результата ПА.

11.3 Возможные основания для апелляции:

- некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки РПД, ошибки (в том числе, неоднозначность) в формулировках вопросов, задач, тестовых заданий;
- нарушение преподавателем процедуры проведения экзамена;
- нарушение методики выставления оценки за работу;
- наличие обстоятельств, помешавших преподавателю объективно оценить устный ответ студента или его письменную работу.

11.4 Неудовлетворенность студента полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.

11.5 Апелляция **в течение трёх рабочих дней** рассматривается созданной для этого распоряжением проректора по УВР и ОВ апелляционной комиссией, в состав которой входят **не менее трёх преподавателей**, один из которых назначается председателем комиссии. Преподаватель, осуществлявший проведение ПА, не включается в состав апелляционной комиссии.

Максимальное число членов комиссии – 6 чел.

11.6 Декан факультета согласовывает со всеми членами апелляционной комиссии и с преподавателем, проводившим ПА, время проведения заседания апелляционной комиссии.

11.7 Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 29 из 40
--	--	-------------

студента и преподавателя, осуществлявшего проведение ПА.

11.8 На заседании также может присутствовать один представитель Объединенного совета обучающихся (по предварительному согласованию с председателем апелляционной комиссии).

11.9 Время и место проведения заседания апелляционной комиссии сообщается обучающемуся через личный кабинет студента **не менее чем за один день** до заседания комиссии.

11.10 неявка лиц, указанных в п. 11.7 настоящего Положения, на заседание апелляционной комиссии не является основанием для отмены ее заседания по рассмотрению апелляции.

11.11 Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении.

11.12 При рассмотрении заявления студента, подавшего апелляцию, могут быть использованы материалы аудио- или видеозаписи проведения ПА (при наличии).

11.13 На время обсуждения и вынесения итогового решения лица, не являющиеся членами апелляционной комиссии, покидают ее заседание.

11.14 Апелляционная комиссия удовлетворяет либо отклоняет апелляцию, то есть устанавливает наличие или отсутствие нарушения.

11.15 В случае удовлетворения апелляции:

- результат проведения ПА, на которую подана апелляция, подлежит аннулированию;

- студенту предоставляется возможность заново пройти ПА в сроки, установленные образовательной программой, но **не позднее одного месяца** с даты заседания апелляционной комиссии.

Повторное проведение ПА осуществляется в присутствии председателя апелляционной комиссии или одного из её членов, назначенного по решению председателя.

11.16 Если ПА, к результатам которой студент апеллировал, проводилась письменно, и характер заданий и ответов в письменной работе позволяет по результатам апелляции выставить новую оценку, не проводя повторное испытание, то повторная ПА для студента не проводится, а новая оценка выставляется в протоколе заседания апелляционной комиссии.

Решение о возможности выставить оценку, не проводя повторную ПА, принимается комиссией. В этом случае исправления в ведомость и зачетную книжку вносятся деканом факультета, на котором обучается студент.

11.17 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (шаблон протокола представлен в **приложении Ж**).

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества СТО У.007-2021</p> <p style="text-align: center;">Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение</p>	с. 30 из 40
--	--	-------------

11.18 Протокол заседания апелляционной комиссии **не позднее рабочего дня**, следующего за днем проведения заседания апелляционной комиссии, передается в деканат для реализации.

11.19 Протокол заседания апелляционной комиссии подшивается к ведомости академической группы (экзаменационному листу) и хранится вместе с ним в сроки, указанные в п. 5.14 настоящего Положения.

Копия протокола направляется студенту по адресу, указанному в его личном деле.

11.20 Апелляция с применением ДОТ проводится в соответствии данным Положением с учетом следующих изменений:

- апелляция подается обучающимся по электронной почте на имя проректора по УВР и ОВ с обязательным указанием своей электронной почты;

- апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии студента и преподавателя, осуществлявшего проведение ПА, с применением средств видеоконференцсвязи;

- копия протокола заседания апелляционной комиссии направляется студенту по электронной почте.

12 Разработчики

Начальник УМУ

Е.Е. Поздеева

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 31 из 40
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(справочное)

Форма экзаменационной ведомости учебной группы

ФГБОУ ВО «КОМСОМОЛЬСКИЙ Н/А ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ № _____

Преподаватель _____ Дата _____

Кафедра: _____ Семестр: _____ Учебная группа _____
 Мероприятие: _____
(название мероприятия)

№ п/п	ФИО	Группа	Зачет	Оценка	№ зач. книжки	Подпись преподавателя

Оценка: Отлично _____ Хорошо _____ Удовл. _____
 Неудовл. _____ Не аттестовано _____

Зачет: Зачтено _____ Не зачтено _____

Начальник ОУДК _____
(ФИО, подпись)

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 32 из 40
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(справочное)

Форма экзаменационной ведомости академической группы

ФГБОУ ВО «КОМСОМОЛЬСКИЙ Н/А ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ № _____

Преподаватель _____ Дата _____

Факультет: _____ Курс _____ Семестр: _____ Группа _____ Направление: _____
Дисциплина: _____

(название дисциплины, количество часов / з.е.)

№ п/п	ФИО	Зачет	Оценка	№ зач. книжки	Преподаватель

Оценка: Отлично _____ Хорошо _____ Удовл. _____
Неудовл. _____ Не аттестовано _____

Зачет: Зачтено _____ Не зачтено _____

Основание: Экзаменационная ведомость учебной группы № _____

Декан факультета _____
(ФИО, подпись)

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества СТО У.007-2021</p> <p style="text-align: center;">Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение</p>	с. 33 из 40
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ В (справочное)

Требования к техническому и программному обеспечению процедуры ПА с применением ЭО и ДОТ для обучающихся

Персональный компьютер:

- процессор с минимальными требованиями – одноядерный 1ГГц или выше, рекомендуемые - двухъядерный 2 ГГц или выше (i3 / i5 / i7 или AMD);
- объем оперативной памяти – 4Гб

Планшеты - Surface PRO 2 работает Win 8.1 и выше

Смартфоны и т.п. – iOS, Android, Blackberry

Подключение к интернету - (широкополосный) проводной или беспроводной (3G или 4G / LTE)

Пропускная способность не менее 1,5Мбит/с

Динамики и микрофон - встроенные или USB или беспроводные Bluetooth

Веб-камера или HD-веб-камера - встроенная или USB
Или HD-камера или HD-видеокамера с картой видеозахвата

Спикерфон или микрофон

Программное обеспечение:

Операционная система Mac OS X с MacOS 10.7 или более поздней версии;
Windows XP с пакетом обновления 3 или более поздней версии; Ubuntu 12.04 или выше

Браузер: IE 11+, Firefox 27+, Chrome 30+

	<p align="center">Система менеджмента качества СТО У.007-2021</p> <p align="center">Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение</p>	с. 34 из 40
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(справочное)

Шаблон экзаменационного билета

ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре
государственный университет»

20__ / 20__ учебный год _____ семестр
_____ форма обучения

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____
по дисциплине

« _____ »

1 _____

2 _____

Зав. кафедрой « _____ » _____ И.О. Фамилия
(название кафедры) (подпись)

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 35 из 40
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(справочное)

Протокол заседания комиссии при проведении второй повторной промежуточной аттестации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по проведению второй повторной
промежуточной аттестации от «___» _____ 20__ г.

(шифр направления / специальности, наименование, направленность)

обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Присутствовали:
Председатель комиссии _____
(Ф.И.О.)

Члены комиссии

(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:
О проведении второй повторной промежуточной аттестации _____
_____ по _____
(Ф.И.О. обучающегося) (дисциплине (модулю), практике и пр.)

Форма проведения промежуточной аттестации: _____
В комиссию предоставлены следующие материалы:

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 36 из 40
--	--	-------------

ВОПРОСЫ, ЗАДАННЫЕ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТОВ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТОВ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Признать, что обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)
 прошел вторую повторную промежуточную аттестацию по _____
(дисциплине (модулю), практике и пр.)
 с оценкой « _____ ».

Время проведения заседания комиссии: с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин.

Председатель комиссии

(подпись)

Члены комиссии

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 37 из 40
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(справочное)

Заявление обучающегося на апелляцию

Группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г.

Проректору по УВР и ОВ

Т.Е. Наливайко

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) – полностью)

студент группы _____, обучающийся на _____

факультете по направлению подготовки (специальности)

_____ *(указать код и наименование направления / специальности)*

прошу _____

_____ *(пересмотреть результат / аннулировать результат, иное - указать)*

по _____

_____ *(указать вид промежуточной аттестации)*

Причина подачи апелляции: _____

_____ *(нарушение процедуры проведения, несогласие с результатом, иное - указать)*

Название дисциплины (модуля), практики _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Студент

_____ *(подпись студента)*

_____ *(Ф.И.О. студента)*

Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 38 из 40
--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(справочное)

Протокол заседания апелляционной комиссии

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии от «__» _____ 20__ г.

(цифр направления / специальности, наименование, направленность)

обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии _____
(Ф.И.О.)

Члены апелляционной комиссии

(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)

Иные лица

(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
----------	----------

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О рассмотрении апелляции, поданной _____
(Ф.И.О. обучающегося)

СЛУШАЛИ:

Председателя аттестационной комиссии, который охарактеризовал документы, поданные в апелляционную комиссию:

1 Заявление студента в апелляционную комиссию о _____

2 Мотивированное объяснение от преподавателя, принимавшего экзамен.

	Система менеджмента качества СТО У.007-2021 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 39 из 40
--	--	-------------

- 3 Письменная работа студента (если экзамен проводился в письменной форме).
- 4 Аудио- или видеозапись проведения экзамена (при наличии).
- 5 _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСУЖДЕНИЯ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Рассмотрев заявление _____
(Ф.И.О. обучающегося)
 от « ____ » _____ 20__ г. апелляция комиссия постановила:

Время проведения заседания комиссии: с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин.

Председатель комиссии _____
(подпись)

Члены комиссии

_____	_____
<small>(подпись)</small>	<small>(подпись)</small>
_____	_____
<small>(подпись)</small>	<small>(подпись)</small>
_____	_____
<small>(подпись)</small>	<small>(подпись)</small>

