

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»
	Стандарт организации
СМК СТО 7.3-2.5.05-2017 <i>05.04.17 № од-24.44</i>	Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «БГПУ»

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора ФГБОУ ВО «БГПУ»

В.В. Щёкина

2017 г.



СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «БГПУ»

СМК СТО 7.3-2.5.05-2017

Версия 02

Благовещенск 2017



ФГБОУ ВО «БГПУ»

СМК СТО 7.3-2.5.05-2016

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Управлением по учебно-методической работе ФГБОУ ВО «БГПУ».

1 2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ решением ученого совета ФГБОУ ВО «БГПУ» № 3 от «05» апреля 2017 г.

3 РАЗРАБОТЧИКИ: Алутина Е.Ф. - начальник управления по учебно-методической работе, Знаемская И.В. - начальник учебного отдела, Попова М.Ю. - проректор по учебной работе ФГБОУ ВО «БГПУ».

4 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СМК СТО 7.3-2.5.05-2013 Положение о курсовых зачетах и экзаменах

© ФГБОУ ВО «БГПУ», 2017

Настоящий документ не подлежит частичному или полному воспроизведению без письменного разрешения ответственного представителя руководства по качеству



ФГБОУ ВО «БГПУ»

СМК СТО 7.3-2.5.05-2016

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ**

Содержание

1 Назначение и область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения и сокращения	4
4 Общие положения.....	5
5 Организация текущего контроля успеваемости	7
6 Организация промежуточной аттестации обучающихся	9
7 Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации	14
8 Отчисление обучающихся за академическую неуспеваемость.....	15
9 Порядок апелляции результатов промежуточной аттестации	15
10 Контроль	16
11 Ответственность	16
Приложение А.....	17
Приложение Б.....	18
Приложение В	19
Приложение Г.....	20



1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий стандарт организации устанавливает общие требования к порядку организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, формы контроля и их периодичность, а также регламентирует порядок ликвидации академической задолженности и отчисления обучающихся, имеющих академическую задолженность в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет» (далее – БГПУ).

1.2 Данный стандарт является обязательным для всех участников образовательного процесса при подготовке и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ независимо от формы обучения.

2 Нормативные ссылки

Настоящем стандарте разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устав БГПУ, утвержденный приказом Минобрнауки России № 951 от 02.09.2015 г., с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки России от 15.12.2015 г. № 1476, приказом Минобрнауки России от 06.05.2016 г. № 528;
- СМК СТО 4.2.3.03 - 2011 Порядок разработки, построения и оформления стандарта организации;
- СМК СТО 7.3-2.5.15-2014 Положение об основной образовательной программе БГПУ;
- СМК СТО 7.3-2.5.16-2014 Положение о курсовой работе студентов БГПУ;
- СМК СТО 7.3-2.5.18-2015 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся БГПУ;
- СМК СТО 7.3-2.5.26-2015 Положение об организации практик;
- СМК СТО 7.3-2.5.06-2017 Положение о производственной (педагогической) практике.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте использованы следующие термины и определения:

Аттестационное испытание – проверка знаний, умений, навыков обучающегося с целью определить их соответствие уровню освоения компетенций, установленных в действующем образовательном стандарте. Аттестационное испытание проводится с применением соответствующих фондов оценочных средств.

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образова-

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ**

тельной программы или не прохождения промежуточной аттестации в установленный графиком учебного процесса срок контрольного мероприятия (экзамен, зачет, курсовая работа, контрольная работа), при отсутствии уважительных причин.

Зачет - вид промежуточной аттестации для проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых работ, усвоения материала лекционных, практических занятий, а также для оценки выполнения учебных заданий в процессе прохождения учебной, производственной и преддипломной практик.

Зачетно-экзаменационная сессия - период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для сдачи семестровых экзаменов обучающимися.

Пересдача - прохождение повторной аттестации по дисциплине при ликвидации академической задолженности или в случае повышения положительной оценки, в порядке, установленном настоящим стандартом.

Промежуточная аттестация - вид аттестации обучающихся, определяющий уровень освоения ими отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы и проводимый в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, зачет, защита (практика, курсовая работа, проект, контрольные работы и др.).

Текущая аттестация обучающихся - вид промежуточной аттестации обучающихся, проводимый внутри семестра, по утверждённому деканатом графику.

Текущий контроль успеваемости - систематическая проверка качества получаемых знаний, умений и навыков обучающихся, объективная оценка степени освоения обучающимися программ учебных дисциплин (модулей), их результатов, программ практик, научно-исследовательской работы (далее - НИР), научно-исследовательской деятельности (далее - НИД) с целью обеспечения максимальной эффективности учебного процесса.

Экзамен - вид промежуточной аттестации для оценки уровня знаний обучающихся по отдельной дисциплине на соответствие требованиям образовательных стандартов.

3.2 В настоящем стандарте использованы следующие сокращения:

БГПУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИД – научно-исследовательская деятельность;

ООП – основная образовательная программа;

ПА – промежуточная аттестация;

РПД – рабочая программа дисциплины;

ТКУ – текущий контроль успеваемости;

ФОС – фонд оценочных средств;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

4 Общие положения

4.1 Целью проведения текущего контроля (далее – ТКУ) и промежуточной аттестации (далее – ПА) является контроль знаний, навыков и умений, полученных обучающимися в процессе обучения, а также уровня сформированности компетенций и их соответствия требованиям ФГОС для решения вопроса о назначении стипендии, продолжении обучения в БГПУ, отчислении обучающегося ввиду неуспеваемости или предоставления ему возможности повторно пройти аттестацию и других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость, а также оценки качества организации и осу-

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ**

ществления образовательной деятельности и выработки необходимых корректирующих мероприятий.

4.2 Освоение обучающимися основной образовательной программы (далее – ООП), реализуемых в БГПУ, в том числе отдельных частей или всего объема учебных дисциплин (модулей), практик, НИР (НИД), сопровождается ТКУ и ПА обучающихся, проводимыми в формах, определенных учебным планом, рабочей программой дисциплины (далее – РПД) и в порядке, установленном настоящим стандартом.

4.3 Требования к результатам обучения, необходимому уровню освоения материалов учебных дисциплин (модулей), практик, выполнения НИР (НИД), описание шкалы количественных или качественных оценок с указанием их соответствия достигнутому уровню знаний, навыков и умений обучающегося (результату обучения) для каждого вида и формы ТКУ и ПА описываются в РПД, программах практик, программах НИР (НИД), утверждаемых в порядке, установленном в СТО 7.3-2.5.15.

4.4 ТКУ обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, выполнения НИР (НИД). ПА обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), результатов прохождения практик, а также результатов выполнения курсовых работ и выполнения НИР (НИД).

4.5 В БГПУ используется балльная шкала оценки результатов обучения: «неудовлетворительно» - 2 балла; «удовлетворительно» - 3 балла; «хорошо» - 4 балла; «отлично» - 5 баллов. Для недифференцированной оценки результатов обучения используется двухуровневая шкала: «зачтено» и «не зачтено». Оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» характеризуют неудовлетворительный результат обучения.

4.6 Общий контроль за организацией и проведением ТКУ и ПА обучающихся несут деканы факультетов и заведующие кафедрами, ответственность за организацию и проведение ТКУ и ПА обучающихся по конкретным дисциплинам и видам контроля и аттестации - преподаватели, проводившие аудиторские занятия, прием зачетов, контрольных работ, экзаменов, в соответствии с расписанием. В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, заведующий кафедрой назначает другого преподавателя для проведения ПА.

4.7 Информация о сроках, формах и требованиях, предъявляемых при проведении ТКУ и ПА, а также системе оценок доводятся ведущими преподавателями до сведения обучающихся в начале изучения соответствующих дисциплин (модулей), практик, выполнения НИР (НИД). Оценочные средства ПА (билеты, вопросы, тесты, задачи и др.) утверждаются на заседании кафедр не позднее одного месяца до начала ПА.

4.8 Все контрольные и аттестационные мероприятия по учебной дисциплине (модулю), практике или НИР (НИД) проводятся в рамках объема времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины (модуля), прохождения практики или НИР (НИД) рабочим учебным планом, включая время, отведенное для самостоятельной работы обучающихся.

4.9 ПА обучающихся проводится, как правило, в периоды зачетно-экзаменационных сессий, предусмотренных учебными планами и календарными графиками учебного процесса. Сдача курсовых зачётов допускается в межсессионный период, если дисциплина учебного плана, в соответствии с расписанием учебных занятий, вычитывается до начала сессии. Обучающиеся, которые занимаются по индивидуальным планам/графикам, сдают зачёты и экзамены в сроки, устанавливаемые деканатами факультетов по согласованию с кафедрами.

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ**

4.10 Контроль освоения ООП осуществляется по единым правилам независимо от формы и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.11 При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья ЭИОС БГПУ предусматривает возможность приема- передачи информации в доступных для них формах при прохождении ТКУ и ПА.

4.12 В ходе освоения ООП обучающийся обязан:

- сдать в период ПА зачеты и экзамены, определенные учебным планом;
- предъявлять преподавателю зачетную книжку в начале зачета или экзамена;
- не опаздывать на зачет или экзамен;
- при наличии академической задолженности ликвидировать ее в установленный срок;
- в случае утверждения графика досрочной сдачи зачетов и экзаменов выполнять его.

4.13 Обучающийся вправе пользоваться на зачете или экзамене представленными кафедрой программами дисциплин, справочниками, таблицами и другими учебно-методическими материалами, перечень которых утвержден заведующим соответствующей кафедрой.

4.14 При проведении ПА преподаватель обязан:

- перед приемом экзамена или зачета получить зачетно-экзаменационную ведомость в деканате факультета;
- прибыть на экзамен или зачет в соответствии с утвержденным расписанием сессии;
- принимать экзамен или зачет у обучающихся при наличии зачетной книжки и/или экзаменационного листа;
- по окончании аттестации в тот же день сдать оформленную зачетно-экзаменационную ведомость в деканат;
- не вносить самостоятельно в зачетно-экзаменационную ведомость исправления;
- иметь комплект экзаменационных билетов по дисциплине, а также (при необходимости) нормативную и справочную литературу.

4.15 При проведении ПА преподаватель вправе:

- задавать экзаменуемым дополнительные вопросы;
- без опроса поставить зачет или экзамен обучающимся, активно участвовавшим в практических (лабораторных) занятиях.

4.16 Итоги ТКУ и ПА обучающихся обсуждаются на заседаниях кафедр и ученых советов факультетов, в ходе которых определяются мероприятия, направленные на дальнейшее совершенствование организации и улучшение качества учебного процесса.

4.17 Результаты ТКУ и ПА обучающихся используются руководством БГПУ для мониторинга качества знаний обучающихся, анализа качества образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

5 Организация текущего контроля успеваемости

5.1 ТКУ проводится в течение семестра по темам и разделам учебной дисциплины с целью проверки качества освоения обучающимися учебного материала, оценки результативности и эффективности их самостоятельной работы, выявления обучающихся, не выполняющих график учебного процесса (отстающих) и прекративших обучение, разра-

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ**

ботки предложений о корректировке или модификации программы учебной дисциплины, учебного плана.

5.2 Основными задачами ТКУ, осуществляемого в межсессионный период, являются: проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися; приобретение и развитие обучающимися навыков самостоятельной работы; упрочение обратной связи между преподавателями и обучающимися.

5.3 При изучении дисциплины, проведении практик, НИР (НИД) могут быть предусмотрены такие формы и мероприятия текущего контроля, как:

- проверка исходного уровня подготовленности обучающихся и его соответствия знаниям, необходимым для изучения данной дисциплины;
- устные и письменные опросы обучающихся по отдельным темам дисциплины;
- оценка участия в занятиях, проводимых в интерактивной форме;
- выступление с докладом по выполненному эссе, реферату и пр.;
- аудиторное выполнение практических и лабораторных заданий преподавателя и оценка результатов их выполнения;
- письменные контрольные работы;
- коллоквиумы, компьютерные или бланочные тесты по теоретической части учебной дисциплины;
- отчёты по результатам выполнения лабораторных и практических работ;
- отчёты по результатам выполнения обучающимися самостоятельной работы;
- отчеты по выполнению практики, этапов НИР (НИД);
- расчетно-графические работы;
- домашние задания;
- контроль графика выполнения курсовой работы;
- другие формы контроля, не противоречащие академическим правам и свободам.

5.4 Количество мероприятий ТКУ, критерии оценки форм текущего контроля знаний обучающихся, представлены в фонде оценочных средств (далее - ФОС) и утверждаются на заседании кафедры.

5.5 ТКУ осуществляется преподавателями, ведущими занятия по дисциплине на учебных занятиях, проводимых по расписанию (лекциях, семинарах, практических и лабораторных работах), в часы консультаций, путём оценки результатов выполнения обучающимися самостоятельной работы.

5.6 Отчёты по практическим и лабораторным работам, предусмотренным РПД, производятся по мере их выполнения во время аудиторных занятий, проводимых по расписанию или в ЭИОС БГПУ.

5.7 Проверка письменных работ и отчётов, подготовленных обучающимися по заданию преподавателя в ходе самостоятельной работы, проводится преподавателем вне часов, отведённых на аудиторную работу с обучающимися. Защита по ним может проводиться на аудиторных индивидуальных и групповых консультациях по дисциплине, включённых в РПД.

5.8 Текущий контроль учебной и других видов практик осуществляется руководителями практик в соответствии с программами практик и СТО 7.3-2.5.26-2015, 7.3-2.5-06-2017. Текущий контроль проведения НИР (НИД) осуществляется научным руководителем.

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ**

5.9 В первые две недели с момента начала занятий ведущий преподаватель формирует обучающихся о сроках, критериях и процедуре ТКУ, а также о требованиях к освоению соответствующей учебной дисциплины.

5.10 Обучающиеся должны иметь возможность по их запросу получить информацию о результатах ТКУ у ведущего преподавателя во время аудиторных занятий и обязательных консультаций или в ЭИОС БГПУ.

5.11 Повторные мероприятия ТКУ (контрольные работы, тесты, коллоквиумы и пр.) проводятся вне расписания учебных занятий по данной дисциплине и не должны нарушать расписание учебных занятий по освоению ООП и других повторных мероприятий текущего контроля данных обучающихся, назначенных ранее.

5.12 Для обучающихся, осваивающих ООП бакалавров, магистров, систематический контроль посещаемости всех видов занятий производится старостой группы в журнале учета посещаемости, который сдается в деканат в конце дня.

5.13 При наличии уважительной причины пропуска занятий, обучающиеся обязаны представить в деканат и ведущему преподавателю подтверждающие документы.

5.14 Один раз в семестр проводится текущая аттестация успеваемости в сроки, определенные деканатом. Результаты текущей аттестации заносятся преподавателями в аттестационную ведомость, которая хранится в деканате в соответствии с номенклатурой дел деканата.

5.15 Обучающиеся, выполнившие на момент проведения текущей аттестации менее 50% мероприятий текущего контроля по конкретной учебной дисциплине с положительной оценкой, считаются неуспевающими. В аттестационной ведомости обучающиеся получают оценку «2» (неудовлетворительно) по данной дисциплине или «н/а» (не аттестован).

5.16 Обучающиеся, выполнившие на момент текущей аттестации более 50% мероприятий текущего контроля успеваемости (от максимально возможных на дату проверки результатов освоения дисциплины) с положительной оценкой, считаются успевающим и в сводной ведомости получают оценку «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично) по данной дисциплине или «а» (аттестован).

5.17 Если обучающийся признан неуспевающим по более чем 50% учебных дисциплин текущего семестра, пропустившим на момент текущей аттестации более 50% аудиторных учебных занятий без уважительной причины, то он считается не выполнившим обязанности по добросовестному освоению ООП и выполнению учебного плана. Обучающийся обязан предоставить объяснительную о причинах неуспеваемости и/или посещаемости.

5.18 Обучающиеся, не прошедшие ТКУ по уважительной причине, подтвержденной документами, представленными в деканат в первый день выхода на занятия, предоставляется возможность пройти ТКУ в иные сроки, установленные преподавателем.

5.19 Задолженность по результатам ТКУ не служит основанием для не допуска обучающихся к ПА.

6 Организация промежуточной аттестации обучающихся

6.1 Целью ПА знаний обучающихся является объективная оценка качества усвоения теоретических знаний, приобретения общекультурных и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ**

6.2 Форма проведения ПА знаний по дисциплине доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

6.3 ПА проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и расписанием зачетно-экзаменационных сессий (летней и зимней). Перечень дисциплин, выносимых на зачетно-экзаменационные сессии, определяется учебным планом по направлению и профилю подготовки.

6.4 Расписание зачетно-экзаменационных сессий составляется заместителем декана по учебной работе и утверждается начальником управления по учебно-методической работе. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 15 дней до начала экзаменов.

6.5 ПА может включать не более 10 экзаменов и 12 зачетов в течение учебного года, в указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативам.

6.6 Экзамены принимаются, как правило, лекторами дисциплины. К приему экзамена могут быть привлечены преподаватели, руководившие практическими или лабораторными занятиями по данной дисциплине. В случае отсутствия указанных выше преподавателей по уважительной причине, заведующий кафедрой письменным распоряжением вправе назначить другого экзаменатора.

6.7 Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

6.8 Организацию ПА обучающихся осуществляет деканат. Секретарь деканата готовит зачетно-экзаменационные ведомости, экзаменационные и аттестационные листы ТКУ и ведомости передачи зачетов и экзаменов, заполняет учебные карточки обучающихся в программе «Контингент-студент» и др.

Заместитель декана по учебной работе в день приема зачета или экзамена принимает от преподавателей зачетно-экзаменационные ведомости ПА, проверяет правильность их оформления, составляет график ликвидации академической задолженности по согласованию с ведущим преподавателем, составляет отчеты по итогам сессии и др.

6.9 Для ПА знаний предусматриваются следующие формы в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки:

- защита курсовой работы;
- защита отчета по практикам и результатам НИР (НИД) (в том числе аттестация аспиранта);
- зачет (устный, письменный, в форме компьютерного теста);
- дифференцированный зачет (устный, письменный, в форме компьютерного теста);
- экзамен (устный, письменный, в форме компьютерного теста).

6.10 Зачет (зачет с оценкой) по дисциплине может выставляться по результатам качественного выполнения всех мероприятий текущего контроля. Зачет может быть выставлен «автоматически» обучающимся, не имеющим пропусков занятий и успешно выполнившим все виды работ, предусмотренные учебным планом.

6.11 Обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг могут быть допущены к ПА только после полной оплаты стоимости обучения за текущий семестр.

6.12 Оценка по курсовой работе выставляется руководителем курсовой работы, после ее защиты. Защита курсовой работы проводится вне занятий, утвержденных расписанием. Оценка вносится в зачетно-экзаменационную ведомость, а также в зачетную книжку

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ**

в раздел «Курсовые работы (проекты)», с указанием темы курсовой работы. Процедура защиты курсовой работы определена СМК СТО 7.3-2.5.16-2014.

6.13 Допускается проведение нескольких аттестационных испытаний (защита курсовой работы, экзамен и т.п.) по одной дисциплине в семестр. В этом случае в период сессии может проводиться только одно испытание, остальные аттестационные испытания, как правило, должны проводиться в течение двух последних недель учебного семестра. Если аттестационное испытание только одно, то оно проводится во время сессии.

6.14 Оценивание результатов прохождения практики является неотъемлемой частью учебного плана и самостоятельной формой промежуточной аттестации, которая может осуществляться в форме зачета («зачтено»/«не зачтено») или зачета с оценкой по 4-балльной системе. Обучающиеся, не прошедшие практику в сроки, установленные графиком учебного процесса или получившие неудовлетворительную оценку по результатам проверки отчетной документации по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность.

Защита отчета по практике проводится вне сессии. Защита отчета о НИР (НИД) проводится на последней неделе НИР (НИД), определенного графиком учебного процесса.

6.15 Экзамен служит формой проверки качества освоения обучающимися компетенций, предусмотренных РПД. Форма проведения экзамена (устная или письменная), вопросы и практические задания для экзамена разрабатываются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за месяц до начала сессии.

6.16 Экзамены проводятся в соответствии с рабочим учебным планом и расписанием экзаменационной сессии. Перед экзаменом в каждой группе проводится консультация. Для обучающихся очной форм обучения перерыв между экзаменами для подготовки должен быть не менее трех дней.

6.17 Для каждой группы в один день планируется только один экзамен. При реализации программы в ускоренные сроки обучения по индивидуальному плану на подготовку к экзамену отводится не менее 1 дня.

6.18 В аудитории, где проводится устный экзамен, могут находиться одновременно не более восьми обучающихся на одного преподавателя, проводящего промежуточную аттестацию.

6.19 При проведении экзамена в устной форме обучающимся должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационных билетов в случайном порядке. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающим дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задания, определенные в ФОС дисциплины.

6.20 На подготовку к ответу дается время - не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Обучающиеся, испытывающие затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеют право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном подведении итогов аттестации оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

6.21 Конспект устного ответа подписывается обучающимися и сдается преподавателю после завершения ответа. Длительность устного экзаменационного опроса не должна превышать 20 минут.

6.22 Обучающимся, явившимся на экзамен и отказавшимся от ответа по билету, в листе устного ответа пишет отказ. В ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ**

6.23 При проведении экзамена в письменной форме обучающийся записывает ответ на бланке, который подписывается им и сдается преподавателю после завершения работы. Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме или в форме компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачётные книжки в день их проведения. Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение экзаменатора.

6.24 Критерии оценки знаний, умений и компетенций обучающихся по учебной дисциплине разрабатываются преподавателем и размещаются в РПД. При проведении этой формы аттестации учитывается выполнение обучающимися в течение семестра всех видов текущего контроля знаний, предусмотренных РПД. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки, считаются имеющими академическую задолженность.

6.25 При явке на все формы ПА обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю. Обучающиеся, не предъявившие зачетную книжку, могут быть допущены к ПА только с разрешения декана факультета.

6.26 Преподаватель несет ответственность за правильность оформления ведомости ПА, зачетной книжки, которые являются основными документами по учету успеваемости обучающихся. Положительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачётную книжку, неудовлетворительная оценка заносится только в ведомость.

Оформленную ведомость ПА преподаватель лично передает в деканат.

6.27 Во время проведения всех форм ПА обучающимся запрещается пользоваться письменными материалами, учебниками, пособиями, аудиоаппаратурой, мобильными телефонами и иными техническими средствами без разрешения преподавателя. Обучающиеся, нарушившие данное требование, удаляются с зачета или экзамена, в ведомости промежуточной аттестации им проставляется оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно».

6.28 При неявке обучающегося на ПА преподаватель в ведомости проставляется «не явился». В случае неявки на ПА по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родственники обязаны в день проведения зачета или экзамена проинформировать деканат о невозможности его присутствия.

6.29 Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание ПА по уважительной причине, подтвержденной документами, на основании личного заявления на имя декана факультета предоставляется возможность пройти ее в другой день в период текущей сессии. При отсутствии на факультете информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на ПА считается неуважительной и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

6.30 После завершения сессии, обучающиеся сдают зачетные книжки заместителю декана по учебной работе для проверки правильности выставленных оценок. Если обучающийся аттестован по всем дисциплинам текущего семестра, то страница текущего семестра его зачётной книжки подписывается деканом. Если обучающийся не аттестован по всем дисциплинам, то должен написать объяснительную записку. При ликвидации академической задолженности зачетные книжки выдаются обучающимся в день передачи зачета или экзамена, защиты курсовой работы, защиты практики.

6.31 По результатам зимней сессии обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты прохождения ПА, признаются имеющими академическую задолженность, им устанавливается срок ликвидации академической задолженности. Обучающиеся по дого-

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ**

вору об оказании платных образовательных услуг, имеющие академическую задолженность, допускаются к посещению занятий в следующем семестре только после оплаты стоимости обучения этого семестра.

6.32 По результатам летней сессии обучающиеся полностью выполнившие требования учебного плана данного курса и успешно прошедшие ПА по всем учебным дисциплинам, переводятся на следующий курс приказом ректора БГПУ (приложение А).

Обучающимся, не прошедшим ПА по уважительной причине, переводятся на следующий курс условно. В приказе о переводе устанавливаются сроки продления сессии.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с утверждением графика ликвидации академической задолженности.

6.33 Неудовлетворительные результаты ПА по одной или нескольким учебным дисциплинам, практикам, НИР (НИД) ООП или пропуск ПА при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.34 Неявка на экзамен, зачет, защиту курсовой при отсутствии уважительных причин приравнивается к академической задолженности.

6.35 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается с разрешения ректора БГПУ только по одной дисциплине, не ранее последнего года обучения обучающимися, которые претендуют на получение диплома «с отличием».

6.36 Допуск обучающихся заочной формы обучения осуществляется на основании справки-вызова, которая выдается не позднее чем за один месяц до начала ПА, которая организуется в период теоретического обучения в соответствии с учебным планом, календарным графиком учебного процесса и расписанием занятий.

6.37 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, определенные разделом 7 настоящего стандарта. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценкой в период экзаменационной сессии не допускается.

6.38 Обучающиеся, изучавшие факультативные дисциплины, имеют право проходить по ним ПА. По их желанию положительные результаты этой ПА вносятся в аттестационную ведомость, зачётную книжку и в приложение к документу об образовании и о квалификации. Неудовлетворительные результаты ПА по факультативным дисциплинам не считаются академической задолженностью.

6.39 Выставление оценок, полученных при подведении результатов ПА, в зачетно-экзаменационную ведомость и зачётную книжку проводится, как правило, в присутствии самого обучающегося.

6.40 Форма зачетно-экзаменационной ведомости представлена в приложении В.

6.41 В ведомости аттестационного испытания в форме зачета в графе результатов могут проставляться оценки «зачтено», «не зачтено» или «не явился». В ведомости аттестационного испытания в форме защиты курсовой работы могут проставляться оценки «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» или слова «не явился». В ведомости аттестационного испытания в форме экзамена (зачета с оценкой) проставляются оценки «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» или слова «не явился».

6.42 Обучающиеся имеют право на перезачет результатов освоения ими дисциплин, практики, НИР (НИД) ООП в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в порядке, определенном в СМК СТО 7.3-2.5.18-2015.

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ****7 Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации**

7.1 Неудовлетворительные результаты по всем формам ПА или неявка на ПА без уважительной причины считаются академической задолженностью.

7.2 Обучающиеся, не явившиеся на ПА из-за болезни или по иной уважительной причине, не считаются имеющими академическую задолженность. На основании подтверждающего документа и личного заявления приказом ректора БГПУ им продлеваются сроки прохождения ПА с начала следующего семестра на количество календарных дней, пропущенных в период ПА.

Если обучающиеся получали государственную академическую стипендию в предыдущем семестре, то за ними сохраняется право на получение данной стипендии на период продления сроков прохождения ПА.

7.3 Если обучающиеся, имеющие продление сессии по уважительной причине, получили неудовлетворительные результаты по итогам ПА в сроки продления сессии, то они признаются имеющими академическую задолженность.

7.4 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ПА, в том числе проводимой повторно.

7.5 Деканат по согласованию с кафедрами составляет график ликвидации академической задолженности, который утверждается деканом факультета и доводится до сведения обучающихся не позднее 15 дней после начала очередного семестра. Ликвидация академической задолженности по итогам сессии проводится в течение двух месяцев после утверждения графика ликвидации академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.6 Для передачи всех видов ПА обучающимся выдается направление на зачёт или экзамен - экзаменационный лист, который действителен в течение трех дней и возвращается в деканат преподавателем в течение этого срока.

7.7 Передача всех видов ПА допускается не более двух раз. Первая передача принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения ПА, вторая передача принимается комиссией.

7.8 Заместитель декана по учебной работе, не менее чем за пять рабочих дней до даты предполагаемой передачи, под роспись в листе ознакомления, знакомит обучающихся, имеющих академическую задолженность, с графиком ликвидации академической задолженности.

7.9 Вторая передача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности. Для второй передачи любой из форм ПА создается комиссия, которую возглавляет декан факультета. В состав комиссии входят не менее двух преподавателей кафедры, за которой закреплена дисциплина. Состав комиссии утверждается распоряжением декана факультета.

7.10 График ликвидации академической задолженности составляется с учетом степени готовности/ состояния здоровья обучающегося, имеющего академическую задолженность, по личному заявлению. Ликвидация академической задолженности по итогам сессии проводится в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ**

7.11 Обучающимся, не явившимся на пересдачу в экзаменационном листе проставляется «не явился». В случае неявки по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родственники обязаны в день проведения пересдачи проинформировать деканат о невозможности его присутствия. При отсутствии на факультете информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка считается неуважительной и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

7.12 Результаты второй пересдачи любой из форм ПА протоколируются и подписываются всеми членами комиссии. Протокол передается в деканат и подшивается к основной ведомости. Оценка комиссии является окончательной. Содержание протокола доводится до сведения обучающихся под роспись. К протоколу прилагается письменный ответ обучающихся.

7.13 Обучающимся по очной форме за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки на оценку «отлично», «хорошо», «зачтено», государственная академическая стипендия на текущий семестр не назначается.

7.14 Академическая задолженность обучающимися заочной формы обучения ликвидируется в последнюю неделю текущей и в первую неделю следующей ПА.

8 Отчисление обучающихся за академическую неуспеваемость

8.1 Обучающиеся, не ликвидировавшие хотя бы одну академическую задолженность в установленные сроки, на основании представления декана факультета приказом ректора БГПУ отчисляются за академическую неуспеваемость, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.2 После издания приказа об отчислении обучающемуся в течение трех дней выдается справка об обучении.

9 Порядок апелляции результатов промежуточной аттестации

9.1 Обучающиеся имеет право подать письменную апелляцию о несогласии с результатом ПА не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ПА.

9.2 Состав апелляционной комиссии утверждается распоряжением декана факультета. В состав апелляционной комиссии входит председатель указанной комиссии и не менее 2 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу факультета. Председателем апелляционной комиссии назначается декан факультета.

9.3 Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи.

9.4 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которую приглашается обучающийся, не согласный с результатом ПА. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

9.5 При рассмотрении апелляции комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ПА;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ПА.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ПА и выставления нового.



ФГБОУ ВО «БГПУ»

СМК СТО 7.3-2.5.05-2016

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ**

9.6 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

10 Контроль

Контроль выполнения требований данного СТО и устранения выявленных несоответствий осуществляется в рамках проведения внутренних аудитов СМК.

11 Ответственность

Ответственность за управление данным СТО несет начальник управления по учебно-методической работе.



ФГБОУ ВО «БГПУ»

СМК СТО 7.3-2.5.05-2016

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ**

Приложение А

Образец представления о переводе студентов на следующий курс обучения

Ректору ФГБОУ ВО «БГПУ»
Щёкиной В.В.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Прошу следующих студентов 3 курса факультета педагогики и методики начального образования, очной/заочной формы обучения, полностью выполнивших учебный план 2016-2017 учебного года, перевести на 4 курс и включить в состав группы 4 «А/Н»:

1. Иванова Ивана Ивановича
2. Петрова Петра Петровича
- 3.

2. Прошу следующих студентов 3 курса факультета педагогики и методики начального образования, очной/заочной формы обучения, имеющих академическую задолженность по уважительной причине в 2016-2017 учебном году, перевести на 4 курс условно, включить в состав группы 4 «А/Н» и продлить сроки сессии с ДД.ММ.ГГ. по ДД.ММ.ГГ.:

1. Сидорова Сидора Сидоровича
2. Алексева Илью Петровича
- 3.

3. Прошу следующих студентов 3 курса факультета педагогики и методики начального образования, очной/заочной формы обучения, имеющих академическую задолженность по неуважительной причине в 2016-2017 учебном году, перевести на 4 курс условно, включить в состав группы: 4 «А/Н» и утвердить график ликвидации задолженности:

1. Галактионова Максима Ивановича
- 2.

Данные студентов внесены в базу системы учета «Абитуриент-Студент».
Основание: зачетно-экзаменационные ведомости.

Декан факультета

дата

ФИО



ФГБОУ ВО «БГПУ»

СМК СТО 7.3-2.5.05-2016

Положение о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ

Приложение Б

Форма зачетно-экзаменационной ведомости

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Благовещенский государственный педагогический университет»

ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр _____ 20 __/20__ учебного года

Форма контроля - зачет, экзамен (подчеркнуть)

Факультет _____

Группа _____ курс _____

Дисциплина _____

Фамилия, имя, отчество преподавателей: _____

Дата проведения экзамена: « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя и дата	Экзаменационная оценка		Подпись экзаменатора
					цифрой	прописью	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

Число студентов на экзамене (зачете) _____

Из них получивших «отлично» _____

Получивших «хорошо» _____

Получивших «удовлетворительно» _____

Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет) _____

Число студентов, не допущенных к экзамену (зачету) _____

Декан факультета _____

Запрещается:

1. Принимать экзамены от студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.

2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканом.



ФГБОУ ВО «БГПУ»

СМК СТО 7.3-2.5.05-2016

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ****Приложение В**

Ф. 1-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Директор ЦКО	Кузнецова А.П.	05.04.17	
Зам. декана по УР ФМФ	Днепровская О. А.	05.04.17	
Зам. декана по УР ИФФ	Пирко В.В.	05.04.17	
Зам. декана по УР ФКиС	Карнабеда Л.И.	05.04.17	
Зам. декана по УР ППФ	Чистякова О.Е.	05.04.17	
Зам. декана по УР ЕГФ	Соколова А.В.	05.04.17	
Зам. декана по УР ФИЯ	Звягина Е.А.	05.04.17	
Зам. декана по УР МФ	Денисенко Н.А.	05.04.17	
Зам. декана по УР ПиМНО	Пакулова Т.В.	05.04.17	
Зам. декана по УР ИПФ	Слесаренко Н.В.	05.04.17	
Председатель объ- единенного совета обучающихся БГПУ	Бондар Д.Р.	05.04.17	



ФГБОУ ВО «БГПУ»

СМК СТО 7.3-2.5.05-2017

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ

Приложение Г

Ф. 1-03

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номер страницы	Содержание изменения	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, вносившего изменения
1.	То же	Заменил текст: 1)пересдача на повторная ТН, а) первая пересдача на первая повторная ТН, б) вторая пересдача на вторая повторная ТН.	13.09.2017	Гузнецова А.П.	<i>[Signature]</i>
2	4	Трикоп, Минин переименованы в образовательные ФФ от 05.04.17 № 301	13.09.2017	Гузнецова А.П.	<i>[Signature]</i>
3	То же	У.О. ректора заменил текст на "ректор"	13.09.2017	Гузнецова А.П.	<i>[Signature]</i>
4.	4	В п. 2 добавить: "Трикоп, Минин переименованы в образовательные ФФ от 05.04.2017 № 301" и переименование организации и существующих образовательных ФФ в соответствии с приказами Минобрнауки от 09.06.2016 № 1159 "О переименовании организаций и существующих образовательных ФФ в соответствии с приказами Минобрнауки от 09.06.2016 № 1159" (структура)"	13.09.2017	Гузнецова А.П.	<i>[Signature]</i>
5.	1	Министерство науки и высшего образования РФ	5.02.2019	Фабричная М.А.	<i>[Signature]</i>
6.	4	Устав ФГБОУ ВО "БГПУ" утвержденный приказом от 31.10.2018 № 883	5.02.2019	Фабричная М.А.	<i>[Signature]</i>



Положение о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся БГПУ

Приложение Г

Ф. 1-03

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номер страницы	Содержание изменения	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, вносящего изменения
8.	4	п. 2. заменить приказ № 701 от 05.04.2019 на приказ Министрства науки и высшего образования № 245 от 06.04.2021	30.08.2020	Фабричная М.А.	Фав