

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский федеральный университет»

Хакасский технический институт – филиал федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Е. А. Бабушкина

«27» 09 2018 г.

Принято решением УС
от 25.01.2018 г. пр. № 6


Внесены изменения
решением ученого совета
от 27.09.2018 г. протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся
Хакасского технического института – филиала федерального
государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Сибирский федеральный университет»

ПВД ТКПАО – 2018

шифр документа

	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ХТИ – филиала СФУ	ПВД ТКПАО – 2018
		Страница 2 из 14

1 Общие положения

1.1 Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся Хакасского технического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – ХТИ – филиал СФУ, институт) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

1.2 Освоение студентами очной и заочной форм обучения основной профессиональной образовательной программы (в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы) бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – образовательная программа, ОП), сопровождается процедурами текущего контроля и промежуточной аттестацией, которые проводятся в порядке, установленном законодательством об образовании, Уставом ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет», Положением о ХТИ – филиале СФУ, настоящим Положением.

1.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся является процедурой контроля освоения ими программного материала дисциплин (модулей).

Целью промежуточной аттестации является определение уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы. Промежуточная аттестация проводится в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, зачет, защита (практика, курсовая работа, проект, контрольные работы и др.).

1.4 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1.5 Организация и проведение текущего контроля осуществляется в соответствии с рабочей программой дисциплины.

1.6 Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

1.7 Количество экзаменов не должно превышать десяти, а зачетов – двенадцати за учебный год (в указанное количество экзаменов и зачетов не включаются экзамены и зачеты по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам.

(в редакции приказа директора от 27.09.2018 г. № 318)



**Положение
о текущем контроле и промежуточной
аттестации обучающихся
ХТИ – филиала СФУ**

ПВД ТКПАО – 2018

Страница 3 из 14

1.8 При обучении студентов по очной форме на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее трех календарных дней. По заочной форме обучения количество календарных дней, отводимых на подготовку к экзамену, зависит от учебного плана соответствующего курса и продолжительности учебного отпуска, предоставленного студенту заочной формы обучения предприятием (организацией).

1.9 Прием зачета или экзамена осуществляется преподавателем, читающим лекции и (или) ведущим семинарские (лабораторные) занятия в студенческой группе.

В исключительных случаях заведующий кафедрой по согласованию с деканом факультета имеет право принять экзамен (зачет) самостоятельно или поручить его прием другому преподавателю, обладающему необходимыми компетенциями по аттестуемой дисциплине.

1.10 По мотивированному личному письменному заявлению обучающегося прием экзамена (зачета) в первый раз может осуществляться комиссией.

1.11 Уровень освоения образовательной программы определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

Студент, несогласный с результатом и (или) порядком проведения промежуточной аттестации по дисциплине/практике/курсовой работе, имеет право подать апелляционное заявление в соответствующий деканат не позднее следующего рабочего дня после выставления оценки или прохождения промежуточной аттестации. При поступлении указанного заявления декан факультета соответствующим распоряжением создает комиссию не менее чем из трех преподавателей и представителя администрации института, которая рассматривает заявление студента и принимает решение, оформляемое протоколом. Решение комиссии является окончательным.


(в редакции приказа директора от 27.09.2018 г. № 318)

1.12 Если студент не высказал жалоб на состояние здоровья до начала промежуточной аттестации и по ее итогам получил неудовлетворительную оценку или «не зачтено», итоги экзамена (зачета) не аннулируются и промежуточную аттестацию студент проходит на общих основаниях в порядке, установленном настоящим Положением.

2 Основная часть

2.1 Организация мероприятий по проведению текущего контроля

2.1.1 Мероприятия текущего контроля, как правило, осуществляют преподаватели, читающие лекции и (или) ведущие семинарские (лабораторные

	<p align="center">Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ХТИ – филиала СФУ</p>	<p align="right">ПВД ТКПАО – 2018</p>
		<p align="right">Страница 4 из 14</p>

занятия) занятия по дисциплине (модулю).

2.1.2 Мероприятия текущего контроля могут проводиться:

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

– в часы самостоятельной работы студентов без присутствия преподавателя с последующей проверкой результатов преподавателем.

Мероприятия текущего контроля могут выполняться с использованием инструментов информационной образовательной среды, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы студентов.

2.1.3 Формами текущего контроля могут являться домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, отчеты о лабораторных работах, курсовые работы/проекты и другие.

Перечень форм текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля, указываются в рабочей программе дисциплины.

2.1.4 Преподаватель информирует обучающихся о применяемой системе текущего контроля успеваемости на первом занятии.

2.1.5 Текущий контроль успеваемости по дисциплинам (модулям) проводится не менее двух раз в семестре (1-я контрольная неделя и 2-я контрольная неделя).

2.1.6 Преподаватель фиксирует результаты текущего контроля записью в журнале преподавателя и (или) на сайте информационной образовательной среды, к которой имеют доступ студенты.

Ответственность за своевременное проведение текущего контроля успеваемости и фиксацию результатов в журнале преподавателя и (или) на сайте информационной образовательной среды несет преподаватель, заведующий кафедрой координирует данную деятельность.

Рабочая программа дисциплины (модуля) может предусматривать процедуру передачи отдельных элементов текущего контроля.

2.2 Организация проведения промежуточной аттестации

2.2.1 Перечень дисциплин и соответствующих форм промежуточной аттестации формируется факультетом, утверждается директором и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации. Указанный перечень должен соответствовать рабочим учебным планам на текущий учебный год.

2.2.2 У студентов очной формы обучения зачеты принимаются в последнюю неделю учебных занятий, экзамены – в соответствии с графиком учебного процесса и утвержденным директором расписанием.



**Положение
о текущем контроле и промежуточной
аттестации обучающихся
ХТИ – филиала СФУ**

ПВД ТКПАО – 2018

Страница 5 из 14

(в редакции приказа директора от 27.09.2018 г. № 318)

2.2.3 Учебный сектор обязан своевременно (не позднее, чем за неделю до начала семестра) довести до сведения студентов (путем размещения на сайте и информационных стендах института), деканаты – на информационных стендах деканата, информацию о сроках проведения промежуточной аттестации и учебном плане на текущий учебный год.

Для студентов заочной формы обучения во время промежуточной аттестации могут проводиться учебные занятия.

2.2.4 Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для всех форм обучения составляется учебным сектором, согласуется с заместителем директора по учебной и воспитательной работе (далее – зам. директора по УиВР) и утверждается директором института.

Расписание экзаменов и консультаций для студентов очной формы обучения составляется с учетом предложений студенческих групп.

Учебный сектор ХТИ – филиала СФУ обязан довести до сведения преподавателей и студентов расписание зачетов, экзаменов и консультаций (путем размещения на сайте и информационном стенде ХТИ – филиала СФУ): по очной форме обучения – не позднее, чем за 20 календарных дней до начала промежуточной аттестации; по заочной форме обучения – не позднее, чем за 7 календарных дней до начала промежуточной аттестации.

2.2.5 Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья, размещается на сайте и информационном стенде ХТИ – филиала СФУ в соответствующей альтернативной версии.

2.2.6 В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны наименование дисциплины (модуля), форма проведения (устная или письменная), дата, время, место (аудитория), фамилия преподавателя.


Консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

2.2.7 Перенос зачетов, экзаменов и консультаций (по времени, дате, аудитории) без согласования с директором института не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании зачетов и экзаменов доводится до сведения учебного сектора в письменном виде.

2.2.8 Директор института с учетом мотивированного личного письменного заявления студента соответствующим распоряжением может устанавливать индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации. Проект распоряжения готовит деканат соответствующего факультета.

2.2.9 Присутствие в аудитории лиц, не имеющих отношения к приему экзамена или зачета, не допускается.

При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностя-

	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ХТИ – филиала СФУ	ПВД ТКПАО – 2018
		Страница 6 из 14

ми здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего студенту соответствующую помощь.

2.2.10 На основании личного заявления студента деканатом соответствующего факультета в соответствии с графиком учебного процесса (индивидуальным планом) подготавливается в установленном порядке справка-вызов.

(в редакции приказа директора от 27.09.2018 г. № 318)

2.2.11 По окончании мероприятий промежуточной аттестации в зачетную книжку студента деканат соответствующего факультета ХТИ – филиала СФУ вносит отметку о прохождении соответствующей промежуточной аттестации или переводе студента на следующий курс. Отметка о прохождении промежуточной аттестации заверяется подписью декана факультета и удостоверяется печатью факультета.

2.2.12 Пересдача положительной оценки на более высокую допускается в порядке исключения (не более одного раза и по одной дисциплине) на основании личного заявления студента, согласованного деканом факультета и директором института (зам. директора по УиВР). Личное заявление студентом может быть подано после завершения теоретического курса обучения по направлению подготовки (специальности). Как правило, такая пересдача разрешается с целью получения диплома с отличием.

2.2.13 Пересдача положительной оценки на более высокую с целью перехода с платного обучения на бесплатное допускается в порядке исключения (не более одного раза и по одной дисциплине) на основании личного заявления студента, согласованного деканом факультета и директором института (зам. директора по УиВР).

2.2.14 Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию соответствующего курса, переводятся на следующий курс.

2.2.15 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности.

Перевод (условный перевод) на следующий курс оформляется приказом директора.

2.2.16 Датой перевода (условного перевода) на следующий курс студентов всех форм обучения считать 1 сентября, если иное не установлено графиком учебного процесса.

2.3 Порядок проведения промежуточной аттестации

2.3.1 Каждый студент проходит промежуточную аттестацию со своей группой в день, определенный расписанием.



**Положение
о текущем контроле и промежуточной
аттестации обучающихся
ХТТИ – филиала СФУ**

ПВД ТКПАО – 2018

Страница 7 из 14

Студенты заочной формы обучения должны представить письменные контрольные работы по дисциплинам, предусмотренным учебным планом соответствующего семестра, не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

Основанием для допуска к промежуточной аттестации студентов заочной формы обучения является защита письменных контрольных работ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом соответствующего семестра.

Студенты, не выполнившие предусмотренные учебным планом по дисциплине расчетно-графические работы, эссе, рефераты, курсовые проекты, курсовые работы к сдаче зачета (экзамена) не допускаются.

2.3.2 Студенты, не имеющие зачета по дисциплине, по которой предусмотрен также и экзамен, к экзамену по этой дисциплине не допускаются.

Экзамены проводятся по билетам, составленным в соответствии с рабочей программой дисциплины и утвержденным заведующим кафедрой.

2.3.3 Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются альтернативными форматами контрольно-измерительных материалов.

2.3.4 Перечень теоретических и практических вопросов, включенных в билеты, должен быть сообщен студентам в начале соответствующего семестра. Форма экзамена (устная или письменная) определяется рабочей программой дисциплины.

Экзаменатор имеет право с целью более глубокого выяснения уровня знаний студента задавать ему дополнительные вопросы, а также задачи в рамках программы дисциплины.

2.3.5 Письменные ответы фиксируются на экзаменационных листах, заверенных печатью соответствующего деканата.

В экзаменационном листе должны быть указаны фамилия и инициалы студента, номер группы, наименование дисциплины, по которой сдается экзамен, номер экзаменационного билета, перечень вопросов экзаменационного билета. Студент подписывает каждый экзаменационный лист. Ответы на вопросы излагаются в произвольной форме, при необходимости представляются эскизы и расчетные схемы. Дополнительные вопросы и ответы на них должны быть зафиксированы в письменной форме. По результатам сдачи экзамена преподаватель выставляет оценку на письменной работе студента, указывая дату экзамена, и удостоверяет результат своей подписью. Письменные работы хранятся на кафедре в течение календарного года.

При подготовке письменного ответа, студентами могут использоваться технические средства (ЭВМ, видеоматериалы и т.д.), справочная и норматив-

	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ХТИ – филиала СФУ	ПВД ТКПАО – 2018
		Страница 8 из 14

ная литература по предварительному разрешению экзаменатора.

2.3.6 Экзамен (зачет) проводится только при наличии зачетной книжки у студента и экзаменационной (зачетной) ведомости (индивидуальной экзаменационной (зачетной) ведомости) (далее – экзаменационная (зачетная) ведомость) у преподавателя. Копии экзаменационных (зачетных) ведомостей, как правило, хранятся на кафедре.

При внесении записей в зачетную книжку преподаватель обязан руководствоваться Инструкцией о порядке оформления и выдачи студентам зачетных книжек, студенческих билетов и дубликатов.

Положительные результаты вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные результаты вносятся только в экзаменационную (зачетную) ведомость и отражаются в электронной ведомости в АИС «Деканат» преподавателем или уполномоченным деканом соответствующего факультета сотрудником (сотрудниками).

(в редакции приказа директора от 27.09.2018 г. № 318)


Прочерки, незаполненные графы в экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются.

В случае неявки студента на экзамен (зачет) в экзаменационной (зачетной) ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен (зачет) без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

2.3.7 Экзаменационные (зачетные) ведомости сдаются в деканат соответствующего факультета лично преподавателем. Экзаменационные (зачетные) ведомости экзамена (зачета), проведенного в устной форме, преподаватель сдает в деканат не позднее дня, следующего за днем экзамена (зачета), письменного экзамена – не позднее двух дней после принятия экзамена у соответствующей группы студентов.

2.3.8 За нарушение сроков и порядка внесения оценок в зачетную книжку, экзаменационную (зачетную) ведомость, за нарушение сроков представления документов в деканат института преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

2.3.9 Студент после окончания промежуточной аттестации в течение 10 дней должен сверить результаты промежуточной аттестации, выставленные в зачетной книжке, с результатами, отраженными в его личном кабинете в сервисе «Мой СФУ» (i.sfu-kras.ru) в разделе «Обучение», вкладка «Зачетная книжка». Для отметки о переводе студента на следующий курс, он должен представить зачетную книжку в соответствующий деканат для внесения информации, предусмотренной формой зачетной книжки.

	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ХТИ – филиала СФУ	ПВД ТКПАО – 2018
		Страница 9 из 14

(в редакции приказа директора от 27.09.2018 г. № 318)

2.4 Порядок проведения промежуточной аттестации для студентов, имеющих академическую задолженность

2.4.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.4.2 Ликвидация студентами академической задолженности осуществляется в соответствии с утвержденным деканом факультета расписанием пересдач.

Расписание пересдач доводится до сведения преподавателей и студентов путем размещения на сайте и информационных стендах института: по очной форме обучения – не позднее чем за 7 календарных дней до начала пересдач; по заочной форме обучения – определяется деканатом самостоятельно.

Не допускается назначение пересдач у студентов в один день более чем по одной дисциплине.


2.4.3 Уполномоченные сотрудники факультетов и кафедр института обязаны создать условия студентам для ликвидации академической задолженности (определить дисциплины, составляющие академическую задолженность, устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности, организуют заседания комиссий) и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.4.4 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (модулям) не более двух раз в сроки, определяемые институтом (соответствующим приказом) в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

(в редакции приказа директора от 27.09.2018 г. № 318)

Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливаются несколько сроков для проведения промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при

	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ХТИ – филиала СФУ	ПВД ТКПАО – 2018
		Страница 10 из 14

реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

2.4.5 Если студент не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, которая создается деканом факультета. В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачет) по данной дисциплине и два других квалифицированных обладающих соответствующими компетенциями по данной дисциплине преподавателя кафедры. В состав комиссии по личному письменному заявлению студента может быть включен представитель администрации ХТИ – филиала СФУ и (или) представитель первичной профсоюзной организации студентов. Персональный состав преподавателей – членов комиссии определяет заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Окончательный состав комиссии утверждается распоряжением декана факультета. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

2.5 Порядок проведения промежуточной аттестации для студентов, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине

2.5.1 Для студентов, не посещавшего в течение семестра по уважительной (подтвержденной документально) причине занятия и/или не прошедших (также по уважительной причине) промежуточную аттестацию в установленные расписанием сроки, приказом директора могут быть определены индивидуальные сроки прохождения аттестации.

(в редакции приказа директора от 27.09.2018 г. № 318)


2.5.2 Студент, претендующий на прохождение промежуточной аттестации в индивидуальные сроки, должен самостоятельно или через уполномоченное лицо представить в деканат факультета медицинскую справку или другой подтверждающий уважительную причину документ на следующий день после его выдачи.

2.5.3 Установленный для студентов приказом директора индивидуальный срок прохождения аттестации не может быть больше срока аттестации, установленного в соответствии с графиком учебного процесса.

(в редакции приказа директора от 27.09.2018 г. № 318)

2.6 Отчисление обучающихся, не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

2.6.1 Студенты, обучающиеся по основным профессиональным образо-

	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ХТИ – филиала СФУ	ПВД ТКПАО – 2018
		Страница 11 из 14

вательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.



**Положение
о текущем контроле и промежуточной
аттестации обучающихся
ХТИ – филиала СФУ**

ПВД ТКПАО – 2018

Страница 12 из 14

РАЗРАБОТЧИКИ

Начальник
учебно-методического отдела

Н. Я. Бордюгова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной и воспитательной работе

Т. И. Потылицына

Заведующий учебным сектором

Е. И. Середкина

Заведующий
правовым сектором

Т. И. Потылицына

Заместитель председателя
профсоюзной организации студентов

Л. В. Филимонова

Председатель совета
обучающихся

А. А. Анненков

Нормоконтролер: специалист
по учено-методической работе 1 кат.

С. А. Степанова