

Приложение

Утверждено  
приказом ректора  
от «24» апреля 2014 г. № 01-36

**Положение**  
**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации**  
**студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном**  
**учреждении высшего профессионального образования**  
**«Смоленский государственный университет»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (*далее – Положение*) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Смоленский государственный университет» (*далее – Университет*) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом Университета.

1.2. Положение определяет порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации знаний (*далее - аттестация*) студентов, обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета и магистратуры, их права и обязанности, а также порядок ликвидации академических задолженностей.

1.3. Текущий контроль успеваемости предназначен для регулярной и систематической проверки знаний студентов во время учебных занятий и по итогам их самостоятельной работы.

1.4. Аттестация студентов осуществляется в форме семестровых зачетов или экзаменов, защиты курсовых работ (курсовых проектов), отчетов по практикам.

1.5. Семестровые экзамены преследуют цель оценить работу студента за семестр (курс), прочность полученных теоретических знаний, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения применять полученные знания для решения практических задач.

Зачеты служат формой проверки знаний и навыков студентов, полученных на лабораторных и практических занятиях, а также результатов прохождения практик.

**2. Организация и осуществление текущего контроля успеваемости**  
**студентов**

2.1. Содержание и формы проведения текущего контроля успеваемости определяются утвержденной рабочей программой учебной дисциплины с

учетом предусмотренных учебным планом видов занятий, их специфики и количества часов, отведенных на дисциплину, а также закрепленных за дисциплиной компетенций.

2.2. В рамках текущего контроля успеваемости деканат факультета проводит не менее одной контрольной недели в каждом семестре для оценивания знаний студентов, обучающихся по образовательным программам бакалавриата и специалитета, за определенный период.

2.3. Мероприятия текущего контроля успеваемости организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины.

Преподаватель информирует студентов о содержании и процедурах проведения текущего контроля успеваемости на первом занятии по данной дисциплине.

2.4. Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться:

а) на занятиях во время аудиторной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя;

б) в часы самостоятельной работы студентов без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

в) с использованием инструментов информационной образовательной среды как во время аудиторных занятий, так и во время самостоятельной работы студентов.

2.5. Формами текущего контроля успеваемости являются домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы, курсовые проекты и другие формы оценки знаний, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются преподавателем, ведущим практические и(или) лабораторные занятия.

2.7. Рабочая программа дисциплины может предусматривать процедуру передачи отдельных форм текущего контроля успеваемости. Решение этого вопроса находится в компетенции преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины.

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости студентов в период семестрового обучения могут использоваться преподавателем при промежуточной аттестации студентов.

### **3. Организация и проведение аттестации студентов**

3.1. Аттестация студентов осуществляется в периоды экзаменационных сессий (*далее - сессия*) после завершения теоретического обучения в соответствующем семестре. Количество семестровых экзаменов и зачетов определяется в соответствии с учебным планом реализуемой основной образовательной программы.

Начало и окончание сессии для каждого курса данного направления подготовки (специальности) определяется графиком учебного процесса.

3.2. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при отсутствии академических задолженностей за предыдущие семестры.

Студенты, обучающиеся на платной основе, обязаны ликвидировать задолженность по оплате до начала экзаменационной сессии. В противном случае они к сдаче экзаменов не допускаются. В экзаменационной ведомости против фамилии задолжника по оплате деканом факультета ставится отметка «не допущен».

3.3. В течение первого месяца обучения преподаватель доводит до сведения студентов информацию о форме, объеме материала и процедуре промежуточной аттестации по изучаемой учебной дисциплине.

3.4. Зачеты проводятся в последнюю неделю семестра, согласно графику, утвержденному деканом факультета.

Зачеты принимаются преподавателями, ответственными за проведение практических или лабораторных занятий, руководителями учебных и производственных практик.

3.5. Зачет выставляется по итогам практических и лабораторных занятий (текущей успеваемости), а также на основе представленных студентом материалов самостоятельной работы (отчетов, конспектов, рефератов и т.д.), предусмотренных рабочей программой дисциплины.

3.6. Расписание экзаменов (*далее - расписание*) в сессию для каждой академической группы составляется деканатом факультета и утверждается проректором по учебной работе.

Утвержденное расписание доводится до сведения студентов не позднее чем за 10 дней до начала экзаменов.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней.

3.7. Экзамены принимаются, как правило, лекторами данной учебной дисциплины. В случаях, когда отдельные разделы учебной дисциплины, по которой установлен экзамен, ведутся несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием.

Экзамены проводятся в устной или письменной форме.

Экзамены по предметам художественно-графического цикла проводятся либо в форме просмотра (проверки) минимума графических или живописных работ, либо просмотра (проверки) и опроса по теории, в соответствии с рабочей программой дисциплины. Допускается проведение экзаменов (зачетов) по рисунку, живописи и композиции одновременно, если эти экзамены (зачеты) носят форму просмотра работ, выполненных студентом в течение семестра.

3.8. Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным, внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым студентам.

3.9. Продолжительность устного экзамена для каждого студента не должна превышать одного часа (включая время на подготовку ответа). Моментом начала устного экзамена является момент получения студентом экзаменационного билета (задания). Моментом окончания устного экзамена является момент объявления оценки преподавателем.

3.10. В ходе проведения устного экзамена экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх билета в рамках материала рабочей программы дисциплины, а также давать для решения задачи и примеры.

Экзаменатор имеет право комментировать по существу ответы студента, не вступая с ним в переговоры или дискуссии иного характера.

3.11. Оценка на устном экзамене вначале объявляется студенту, мотивируется, затем положительная оценка заносится в экзаменационную ведомость (экзаменационный лист), и после этого – в зачетную книжку; неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости (экзаменационном листе).

3.12. Продолжительность письменного экзамена не должна превышать четырех академических часов и должна быть объявлена студентам до его начала.

3.13. Порядок проведения письменного экзамена определяется рабочей программой дисциплины и доводится до сведения студентов.

3.14. Студент обязан сдать письменную экзаменационную работу независимо от степени ее выполнения экзаменатору. Если студент не сдал работу, ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

3.15. Оценки по результатам письменного экзамена проставляются в экзаменационную ведомость в день показа письменных работ, о котором студенты информируются экзаменатором перед началом экзамена.

3.16. Студент обязан явиться на экзамен в указанное в расписании сессии время. В случае опоздания студента время, отведенное на экзамен, не продлевается.

3.17. Экзаменатор имеет право выставить отдельным студентам с их согласия оценку по результатам текущего (в течение семестра) контроля без сдачи экзамена, в качестве поощрения за работу в семестре.

3.18. Порядок и критерии выставления оценок по практике регулируются соответствующим положением и программами практик.

3.19. Зачетные ведомости по практике с оценками подписываются руководителем практики и сдаются в деканат факультета не позднее недели после проведения итоговой конференции.

3.20. Порядок выставления оценок за курсовые работы регулируется Положением о курсовой работе (курсовом проекте) студентов, обучающихся в Университете.

3.21. Оценка за курсовую работу проставляется научным руководителем студента в зачетную ведомость, которая сдается в деканат факультета до начала экзаменационной сессии.

3.22. Оценка за научно-исследовательскую работу проставляется научным руководителем студента в зачетную ведомость, которая сдается в деканат факультета в сроки, установленные учебным планом.

2.23. Результаты промежуточной аттестации студентов, обучающихся по ООП, реализуемых в сетевой форме с участием других учебных

заведений, устанавливаются аттестационной комиссией факультета в соответствии с договорами Университета.

2.24. Присутствие на экзаменах (зачетах) посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе или декана соответствующего факультета не допускается.

2.25. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которая предъявляется экзаменатору в начале экзамена (зачета). При сдаче экзамена (зачета) в индивидуальном порядке студент также предоставляет экзаменационный лист, подписанный деканом факультета.

При отсутствии указанных выше документов экзамен (зачет) у студента не принимается.

2.26. Не допускается проведение экзамена (зачета) без экзаменационной (зачетной) ведомости, завизированной деканом факультета.

2.27. Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметками: «зачтено» и «не зачтено».

Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента, оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») проставляется только в экзаменационной ведомости.

Неявка студента на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». В случае неявки студента на экзамен (зачет) по неуважительной причине декан факультета в экзаменационной ведомости проставляет оценку «неудовлетворительно» («не зачтено») и заверяет ее своей подписью.

Преподавателю запрещено делать запись «не явился» в экзаменационной ведомости по просьбе студента.

2.28. Уважительной причиной неявки студента на экзамен (зачет) считается болезнь, подтвержденная медицинской справкой, а также иные уважительные причины, подтвержденные документально. Решение о признании исключительной причины уважительной принимает декан факультета.

Медицинская справка или иные документы, представленные после получения оценки на экзамене (зачете), не принимаются.

2.29. Студентам, которые не сдали экзамены (зачеты) в установленные сроки по уважительным причинам, распоряжением по факультету устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов (зачетов).

### **3. Порядок подачи и проведения апелляций**

3.1. Студент имеет право на апелляцию результатов промежуточной аттестации.

Апелляция – это аргументированное письменное заявление студента на имя декана факультета о нарушении процедуры проведения экзамена, либо об ошибочности, по мнению студента, выставленной оценки на экзамене.

3.2. Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена. Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному экзамену.

3.3. Апелляция в течение трех рабочих дней рассматривается апелляционной комиссией, как правило, в составе трех членов (преподаватель, принимавший экзамен, и не менее двух других преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии). Состав комиссии утверждается распоряжением декана факультета.

3.4. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии студента.

Время и место проведения заседания сообщается студенту деканатом факультета не менее чем за один день до заседания.

3.5. При неявке студента на заседание апелляционной комиссии без уважительной причины заявление отклоняется.

3.6. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос студента по материалам письменной работы или сдаваемой дисциплине не допускается.

3.7. В результате апелляции оценка, выставленная ранее, может быть утверждена или изменена. Решение об итогах рассмотрения заявления студента оформляется протоколом, который подписывается членами апелляционной комиссии.

3.8. В случае изменения выставленной ранее оценки, на основании протокола апелляционной комиссии, деканатом факультета вносятся необходимые изменения в зачетную книжку за подписью преподавателя, принимавшего экзамен.

#### **4. Порядок ликвидации академических задолженностей**

4.1. Студент считается имеющим академическую задолженность, если он в установленные сроки:

- а) не явился на сдачу экзамена (зачета) без уважительной причины;
- б) получил оценку «неудовлетворительно» («не зачтено») по одному из видов учебной деятельности.

4.2. Передача студентом академической задолженности в период экзаменационной сессии не допускается.

4.3. Студент, имеющий одновременно академические задолженности по трем или более дисциплинам, к передачам академических задолженностей не допускается и подлежит отчислению за академическую неуспеваемость.

4.4. Студент, не прошедший академическую аттестацию по уважительной причине или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий курс условно.

4.5. Для ликвидации студентом академической задолженности распоряжением по факультету устанавливаются индивидуальные сроки, но не позднее первого месяца следующего за сессией семестра (без освобождения от посещения обязательных учебных занятий).

4.6. Студент, имеющий академическую задолженность, может пройти промежуточную аттестацию по каждому экзамену (зачету) не более двух раз в сроки, определенные п. 4.5 Положения. В установленный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.7. Передача академической задолженности проводится, как правило, преподавателем, принимавшим экзамен (зачет) по учебной дисциплине, или другому виду учебной деятельности.

4.8. Повторная передача академической задолженности принимается комиссией, как правило, в составе трех экзаменаторов (преподаватель, принимавший экзамен (зачет) и не менее двух других преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии). Состав комиссии утверждается распоряжением декана факультета.

4.9. Повторная передача устного экзамена проводится в присутствии всех членов комиссии. Оценка выставляется по завершению заседания и доводится до сведения студента.

4.10. Повторная передача письменного экзамена проводится в присутствии хотя бы одного члена комиссии. Чтение и оценка письменной работы может производиться членами комиссии самостоятельно. Оценки за письменную работу передаются членами комиссии председателю комиссии. При расхождении оценок решающей является оценка председателя комиссии. Оценка за письменную работу выставляется не позже чем через два рабочих дня после передачи и доводится до сведения студента.

4.10. Повторная передача экзамена с целью повышения положительной оценки, как правило, не допускается. Разрешение может быть дано ректором (проректором по учебной работе) в исключительных случаях по мотивированному заявлению студента, поддержанному деканом факультета.