

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

М.В. Румянцев

«29» 11 2019 г.

Основание:

решение ученого совета  
от 27.11.2017 протокол № 12

Внесены изменения  
решением ученого совета  
от 04.06.2018 протокол № 5

Внесены изменения  
решением ученого совета  
от 25.11.2019 протокол № 12

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся**

**ПВД ПТКПАО-2019**

Красноярск 2019



## **I Общие положения**

1.1 Освоение обучающимися (далее – студенты) очной, очно-заочной и заочной форм обучения университета основной профессиональной образовательной программы (в том числе - отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы) бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – образовательная программа), сопровождается процедурами текущего контроля и промежуточной аттестацией, которые проводятся в порядке, установленном законодательством об образовании, Уставом университета и настоящим Положением.

1.2 Нормативной базой для разработки положения о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов являются следующие документы:

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

*(в редакции приказа от 27.06.2018 №1101)*

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301);

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

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

Целью промежуточной аттестации является определение уровня освоения студентами 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.).

Не допускается взимание платы за прохождение промежуточной аттестации.

1.4 Организация учебного процесса студентов, обучающихся по балльно-рейтинговой системе, осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса с использованием зачетных единиц (кредитов) и балльно-рейтинговой системы.

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 от 27.06.2018 №1101)*

1.8 При обучении студентов в очной и очно-заочной формах 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, как правило, преподавателем, читающим лекции и (или) ведущим семинарские (лабораторные) занятия в студенческой группе.

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

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

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

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

*(в редакции приказа от 27.06.2018 №1101)*

1.11 Если студент не высказал жалоб на состояние здоровья до начала мероприятия промежуточной аттестации и по её итогам получил неудовлетворительную оценку или «не зачтено», промежуточную



аттестацию он проходит на общих основаниях в порядке, установленном настоящим Положением.

## **2 Организация мероприятий по проведению текущего контроля**

2.1 Мероприятия текущего контроля, как правило, осуществляют преподаватели, читающие лекции и (или) ведущие семинарские (лабораторные) занятия по дисциплине (модулю).

2.2 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, дистанционно, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы студентов.

2.3 Формами текущего контроля могут являться проверка домашних заданий, контрольных и самостоятельных работ, рефератов, эссе, проведение коллоквиумов, проверка отчетов о лабораторных работах, курсовых работ/проектов и другие.

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

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

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

## **3 Организация проведения промежуточной аттестации**

3.1 Перечень дисциплин и соответствующих форм прохождения промежуточной аттестации формируется институтом (филиалом), утверждается проректором по образовательной деятельности 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.

3.2 У студентов очной и очно-заочной форм обучения зачеты принимаются в последнюю неделю учебных занятий, экзамены – в



соответствии с графиком учебного процесса и утверждаемым ректором (проректором по образовательной деятельности) расписанием.

*(в редакции приказа от 27.06.2018 №1101)*

3.3 Администрация института (филиала) обязана своевременно (не позднее, чем за неделю до начала семестра) довести до сведения студентов (путем размещения на сайте и информационном стенде института (филиала)) 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.

3.4 Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для студентов всех форм обучения составляется учебно-организационным отделом института (филиала), согласуется с учебным департаментом и утверждается проректором по образовательной деятельности (директором филиала).

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

Дирекция института (филиала) обязана довести до сведения преподавателей и студентов расписание зачетов, экзаменов и консультаций (путем размещения на сайте и информационном стенде института (филиала)): по очной и очно-заочной формам 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.

3.5 Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для студентов с ограниченными возможностями здоровья размещается на сайте и информационном стенде института (филиала) в соответствующей альтернативной версии.

3.6 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.

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

3.8 Директор института (филиала) с учетом мотивированного личного заявления студента соответствующим распоряжением может устанавливать индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации.



3.9 Присутствие в аудитории лиц, не имеющих отношения к приему и сдаче экзамена или зачета, не допускается.

При приеме экзамена или зачета у студентов с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего такому студенту соответствующую помощь.

3.10 На основании личного заявления студента учебно-организационным отделом института (филиала) в соответствии с графиком учебного процесса (индивидуальным планом) подготавливается в установленном порядке справка-вызов.

3.11 По окончании мероприятий промежуточной аттестации в зачетную книжку студента учебно-организационным отделом института (филиала) вносятся отметки о прохождении им соответствующей промежуточной аттестации или переводе студента на следующий курс. Отметка о прохождении аттестации заверяется подписью директора института (филиала) и удостоверяется печатью института (филиала).

3.12 Передача положительной оценки на более высокую допускается в порядке исключения (не более одного раза и только по одной дисциплине) по разрешению проректора по образовательной деятельности по согласованию с директором института (филиала) личного заявления студента, которое может быть подано после выполнения учебного плана/индивидуального учебного плана по направлению подготовки (специальности). Как правило, такая передача разрешается с целью получения диплома с отличием.

Передача положительной оценки на более высокую с целью перехода с платного обучения на бесплатное допускается в порядке исключения (не более одного раза и только по одной дисциплине) по разрешению проректора по образовательной деятельности по согласованию с директором института (филиала) личного заявления студента.

3.13 Студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию соответствующего курса, переводятся на следующий курс.

Студенты, 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 ректора (директора филиала).

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



#### **4 Порядок проведения промежуточной аттестации**

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

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.

4.2 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.

4.3 Студенты с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются альтернативными форматами контрольно-измерительных материалов.

4.4 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.

4.5 Письменные ответы студентов на экзамене фиксируются на экзаменационных листах, заверенных печатью института (филиала).

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 нормативная литература по предварительному разрешению экзаменатора.

4.6 Экзамен (зачет) проводится только при наличии зачетной книжки у студента и экзаменационной (зачетной) ведомости (индивидуальной экзаменационной (зачетной) ведомости) 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 АС «Деканат» преподавателем или уполномоченным директором института (филиала) сотрудником (сотрудниками). 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.

*(в редакции приказа от 27.06.2018 №1101)*

4.7 Экзаменационные (зачетные) ведомости сдаются в учебно-организационный отдел института (филиала) лично преподавателем. Экзаменационные (зачетные) ведомости экзамена (зачета), проведенного в устной форме, преподаватель сдает в учебно-организационный отдел института (филиала) не позднее дня, следующего за днем экзамена (зачета), письменного экзамена – не позднее двух дней после принятия экзамена у соответствующей группы студентов.

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

4.8 Студент после окончания промежуточной аттестации в течение 10 дней должен сверить результаты промежуточной аттестации, выставленные в зачетной книжке, с результатами, отражёнными 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 зачётную книжку в учебно-организационный отдел института (филиала) для внесения информации, предусмотренной формой зачетной книжки.

*(в редакции приказа от 27.06.2018 №1101)*

## **5 Порядок проведения промежуточной аттестации для студентов, имеющих академическую задолженность**

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

Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.2 Ликвидация студентами академической задолженности осуществляется в соответствии с утвержденным директором института (филиала) расписанием пересдач.

Расписание пересдач доводится до сведения преподавателей и студентов путем размещения на сайте и информационном стенде института (филиала): по очной и очно-заочной формам обучения – не позднее, чем за 7 календарных дней до начала пересдач; по заочной форме обучения – определяется институтом самостоятельно.

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

5.3 Уполномоченные сотрудники подразделений институтов и кафедр университета обязаны создать условия студентам для ликвидации академической задолженности (определить дисциплины, составляющие академическую задолженность, установить сроки ликвидации академической задолженности, организовать заседание комиссий) и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

*(в редакции приказа от 27.06.2018 №1101)*

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период



проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

5.5 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз директором института (филиала) создается комиссия. 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 заявлению студента может быть включен представитель администрации института (филиала) и (или) представитель первичной профсоюзной организации студентов. Персональный состав преподавателей – членов комиссии определяет заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Окончательный состав комиссии утверждается распоряжением директора того института (филиала), в котором числится студент. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

## **6 Порядок проведения промежуточной аттестации для студентов, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине**

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

*(в редакции приказа от 27.06.2018 №1101)*

6.2 Студент, претендующий на прохождение промежуточной аттестации в индивидуальные сроки, должен самостоятельно или через уполномоченное им лицо представить в учебно-организационный отдел института (филиала) медицинскую справку или другой подтверждающий уважительную причину документ на следующий день после его выдачи.

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

*(в редакции приказа от 27.06.2018 №1101)*

## **7 Отчисление не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана**

Студенты, обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **8 Особенности проведения промежуточной аттестации по комплексному модулю учебного плана**

8.1 Прием экзамена по комплексному модулю может осуществляться несколькими преподавателями, ведущими учебный процесс по модулю с привлечением иных лиц для независимой оценки результатов обучения. Состав лиц, принимающих экзамен, определяется распорядительным актом проректора по учебной работе по представлению директора института, в котором обучаются студенты, или академического совета.

8.2 Форма аттестации по комплексному модулю (устная или письменная) определяется рабочей программой дисциплины. Перечень теоретических вопросов и практических заданий, критерии оценивания, процедура проведения аттестации по комплексному модулю определяются фондами оценочных средств и должны быть сообщены студентам в начале соответствующего семестра.

*(в редакции приказа от 28.11.2019 № 1498)*