



Министерство образования и науки РФ

ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-2-40-12-17

Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И МАГИСТРАТУРЫ В ФГБОУ ВО «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Чиянова  
Эльвира  
Владимиров  
на

Подписано цифровой подписью: Чиянова Эльвира Владимировна  
DN:  
1.2.643.3.131.1.3=120C323303230323336350137,  
1.2.643.100.3=1208303533996333238343832,  
email=arrai@inbox.ru, cn=RU, st=Краснодарский край, o=Армавир, ou=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ВОЗДЕИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ", givenName=Эльвира Владимировна, stn=Чиянова,  
1.2.643.1.13540.1.82=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1,  
cn=Чиянова Эльвира Владимировна  
Дата: 2021.01.10 15:29:29 +0300'



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»

А.Р. Галустов

» декабря 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И МАГИСТРАТУРЫ В ФГБОУ ВО «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СМК-П-2-40-12-17

Армавир 2017 г.

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработано	Заместитель начальника управления АПКиК	Кривоустова Н.Ю.	
Проверено	Проректор по учебной и воспитательной работе	Чиянова Э.В.	
Согласовано	Начальник юридического отдела	Супрунов А.В.	
	Ученый секретарь Ученого совета	Дорофеева О.А.	
Рассмотрено советом обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 3 от «05»	12 2017 г.
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся		Протокол № 3 от «04»	12 2017 г.
Рассмотрено первичной профсоюзной организации работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 13-3 от «27»	11 2017 г.
Принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 25 от «06»	12 2017 г.
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 40 от «06»	12 2017 г.
Соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001-2008)			Стр. 1 из 12

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также соответственно – Положение, Университет, вуз, ФГБОУ ВО АГПУ) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устава Университета;
- локальных нормативных актов Университета, регламентирующих учебный процесс.

1.2. Настоящее Положение определяет Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, формы, систему оценивания, а также периодичность проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в Университете.

## 2. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

2.1. Под промежуточной аттестацией понимается аттестация студентов по дисциплинам, изученным в течение семестра. Аттестация – определение и оценка уровня знаний, умений навыков обучающегося как результатов обучения за определенный период обучения, а также отзыв о его способностях, деловых и иных качествах. Таким образом, процедура аттестации предполагает на основе анализа текущей успеваемости и отношения к учебной работе оценку сформированности установленных ООП ВО компетенций обучающегося.

2.2. Промежуточная аттестация предусматривает проведение испытаний в форме зачетов, зачетов с оценкой, экзаменов, а также контрольных работ, оцениваемых по двухбалльной шкале («зачтено»/ «не зачтено»), включенных в учебный план (образовательной программы в пределах направления подготовки), является обязательной формой аттестации и предназначена для проверки успеваемости студентов по дисциплине.

Аттестация также призвана обеспечить постоянную, систематическую и добросовестную работу над освоением учебных программ путем соблюдения установленных планов, графиков и расписаний; своевременное и с высоким качеством преодоление установленных порогов требовательности при текущем контроле знаний.

2.3. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине, практике осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины или её раздела, освоения практики и позволяет определить качество усвоения изученного материала, уровень сформированности результатов обучения. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра в период семестровых экзаменационных сессий по очной форме обучения, учебно-экзаменационных сессий по заочной форме обучения и завершает изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов), освоение практики.

2.4. Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом по основной образовательной программе высшего образования (далее – ООП, ООП ВО), являются обязательными для всех форм обучения, включают сдачу зачетов, зачетов с оценкой, экзаменов, защиту курсовых работ (проектов), отчетов по практикам, иных установленных форм. Испытания промежуточной аттестации проводятся по расписанию в соответствии с календарным учебным графиком.

2.5. Зачет, зачет с оценкой, экзамен представляют собой формы промежуточной аттестации студента, определяемые учебным планом по ООП ВО. Экзамены и зачеты по дисциплине или ее части, по практике, установленные учебным планом, преследуют цель оценить полученные студентом теоретические знания, их уровень, развитие творческого мышления,

степень приобретения навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Знания студента на экзамене оцениваются по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»), а на зачетах по двухбалльной - «зачтено» и «не зачтено».

По отдельным дисциплинам учебного плана, по курсовым работам (проектам), практикам может быть предусмотрен зачет с оценкой. При его выставлении также используется четырехбалльная шкала оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»)

2.6. Курсовая работа (проект) – вид самостоятельной письменной работы обучающегося, направленный на освоение дисциплин (модулей) и формирование компетенций, обеспечивающих построение успешной профессиональной карьерной линии.

2.7. Отчеты по практикам являются формой письменных работ, позволяющей обучающемуся обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения различных типов учебных и производственных практик, в нем должен найти отражение самоанализ уровня сформированности компетенций, предусмотренных рабочей программой практики.

2.8. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются календарным учебным графиком, ежегодно утверждаемым проректором по учебной и воспитательной работе. Расписание промежуточной аттестации утверждается начальником управления академической политики и контроля.

2.9. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой соответствующей дисциплины (модуля), рабочей программой практики.

При проведении промежуточной аттестации необходимо соблюдать правила, которые:

- должны быть объявлены студентам на первом занятии по изучаемой дисциплине, перед началом практики, выполнения курсовой работы (проекта);
- должны быть простыми и понятными для студента;
- не могут изменяться в период освоения дисциплины, прохождения практики, выполнения курсовой работы (проекта);
- должны содержать информацию о применяемых критериях и шкалах оценивания.

2.10. Обучающиеся по ООП ВО - программам бакалавриата и магистратуры сдают в течение учебного года не более 12 экзаменов и 20 зачетов. В указанное число не входят формы промежуточной аттестации по физической культуре и спорту, элективным дисциплинам по физической культуре и спорту, факультативным дисциплинам, по практикам и курсовым работам (проектам).

Количество испытаний промежуточной аттестации в год для обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, может превышать установленные выше значения и определяется индивидуальным учебным планом.

2.11. Обучающиеся, изъявившие желание осваивать установленные учебным планом факультативные дисциплины, сдают испытания промежуточной аттестации по этим дисциплинам в установленных учебным планом формах с внесением результатов в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и на основании личного заявления обучающегося - в приложение к документу об образовании и квалификации.

2.12. При прохождении испытания промежуточной аттестации обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. Фамилия обучающегося должна значиться в зачетно-экзаменационной ведомости. Без зачетной книжки обучающийся к испытанию промежуточной аттестации не допускается.

2.13. Зачетно-экзаменационная ведомость формируется в деканате факультета (дирекции института), подписывается деканом факультета (директором института).

По очной и очно-заочной формам обучения зачеты, зачеты с оценкой по дисциплинам принимаются по окончании освоения дисциплины, но не позднее последней недели теоретического обучения в учебном семестре в соответствии с календарным учебным графиком. По

заочной форме обучения зачеты, зачеты с оценкой принимаются в период учебно-экзаменационной сессии в соответствии с установленным расписанием.

Зачеты, зачеты с оценкой по практикам выставляются в последний учебный день в соответствии со сроками практики, установленными календарным учебным графиком. Выставлению зачета, зачета с оценкой по практике предшествует итоговая конференция.

Закрытие зачетно-экзаменационной ведомости по результатам сдачи зачета / зачета с оценкой по очной и очно-заочной формам обучения, внесение в ведомость итоговых статистических данных по результатам проведения зачета/ зачета с оценкой осуществляется научно-педагогическим работником или лицом, привлеченным к реализации ООП ВО на условиях договора гражданско-правового характера (далее – преподавателем) в последний день теоретического обучения в семестре в соответствии с календарным учебным графиком.

При проведении испытаний промежуточной аттестации в установленных учебным планом формах преподаватель в день проведения экзамена (зачета/ зачета с оценкой) или в день, предшествующий экзамену (зачету/ зачету с оценкой), получает зачетно-экзаменационную ведомость в дирекции института или деканате факультета (форма зачетно-экзаменационной ведомости приводится в приложении № 1).

Зачетно-экзаменационные ведомости по дисциплинам с испытаниями промежуточной аттестации в форме экзамена «закрываются» и сдаются в дирекцию института (деканат факультета) в день проведения экзамена – для экзаменов, завершающихся в соответствии с установленным расписанием не позднее 17 часов или не позднее 10 часов утра следующего рабочего дня за днем проведения экзамена – для завершающихся в соответствии с установленным расписанием после 17 часов.

Зачетно-экзаменационные ведомости по дисциплинам с испытаниями промежуточной аттестации в форме зачета и зачета с оценкой по очной форме обучения «закрываются» и сдаются в дирекцию института (деканат факультета) не позднее последнего дня теоретического обучения в семестре в соответствии с календарным учебным графиком по ООП ВО.

За нарушение сроков сдачи ведомостей, внесение в них недостоверных данных, преподаватели несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную локальными нормативными актами университета.

2.14. В зачетную книжку обязательно вносятся результаты всех промежуточных аттестаций за подписями лиц, проводящих эту аттестацию. Все записи в зачетной книжке производятся в строгом соответствии с правилами, установленными локальными нормативными актами Университета, касающимися оформления и ведения зачетных книжек.

2.15. После окончания экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии все оценки из зачетно-экзаменационных ведомостей на бумажном носителе переносятся работником деканата факультета (дирекции института) в модуль «Электронные ведомости» внутривузовской информационной автоматизированной системы учета и контроля учебного процесса (далее – ИАС).

При необходимости в модуле «Деканат» ИАС генерируется учебная карточка обучающегося. До момента допуска студента и итоговой (государственной итоговой) аттестации, иных случаев, связанных с переводом, отчислением обучающегося, внутренним или внешним запросом учебно-методической документации учебные карточки хранятся в модуле «Деканат» ИАС в электронном виде.

2.16. Для оперативной работы с обучающимися (контроль за успеваемостью, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т. д.) в деканате факультета (дирекции института) в обязательном порядке ведется сводная ведомость учета успеваемости. Сводные ведомости заполняются уполномоченным лицом, назначенным деканом факультета (директором института), по установленной форме (приложение № 2).

2.17. К прохождению промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике допускаются все обучающиеся, выполнившие требования, установленные рабочей программой дисциплины, рабочей программой практики.

2.18. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практике в семестре по ООП ВО или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.19. При не прохождении промежуточной аттестации по дисциплине(ам), практике по уважительной причине обучающийся вправе пройти промежуточную аттестацию в течение следующего семестра в соответствии с утвержденным индивидуальным расписанием промежуточной аттестации. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. В рассматриваемом случае утверждается индивидуальное расписание промежуточной аттестации и оформляется дополнительная(ые) зачетно-экзаменационная(ые) ведомость(ти) по соответствующей(им) дисциплине(ам) (модулю(ям)).

2.20. При не прохождении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) по уважительной причине обучающийся обязан проинформировать деканат (дирекцию) в течение **трех рабочих** дней после пропущенного зачета или экзамена и представить подтверждающие документы. В этом случае, при наличии оснований, оформляется дополнительная зачетно-экзаменационная ведомость по соответствующей дисциплине (модулю).

2.21. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

2.22. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.23. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, практике не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, 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.

Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике, курсовой работе. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, состав которой утверждается директором института или деканом факультета.

Первая повторная промежуточная аттестация проводится: по очной и очно-заочной форме обучения - в течение месяца после окончания экзаменационной сессии; по заочной форме обучения – до момента окончания учебного года в соответствии с календарным учебным графиком в сроки, устанавливаемые институтом или факультетом.

Вторая повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности в сроки, устанавливаемые институтом или факультетом. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

2.24. 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.

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

2.26. Расписание проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность (в том числе не прошедших промежуточную аттеста-



цию по уважительной причине) разрабатывается институтом или факультетом и утверждается начальником управления академической политики и контроля. В упомянутом расписании не допускается проведение мероприятий промежуточной аттестации в выходные и праздничные дни.

2.27. Положительные результаты проведенной комиссией повторной промежуточной аттестации по дисциплине, практике заносятся одновременно в направление на пересдачу и в зачетную книжку обучающегося в момент проведения повторной промежуточной аттестации. В направление на пересдачу вносятся фамилии и инициалы и ставятся подписи всех членов комиссии по приему академической задолженности. В зачетную книжку ставится подпись председателя комиссии по приему академической задолженности.

Неудовлетворительная оценка заносится только в направление на пересдачу. Также в направлении на пересдачу фиксируется факт неявки обучающегося на повторную пересдачу, данный факт подтверждается подписями всех членов комиссии.

2.28. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

2.29. Обучающиеся по ООП ВО, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнению учебного плана по итогам семестра.

### **3. Форма проведения и процедура выставления зачета, зачета с оценкой**

3.1. Зачеты по дисциплинам, практикам выставляются преподавателями, проводившими практические занятия семинарского типа в учебной группе (подгруппе) на учебном занятии в форме контактной работы, предназначенном для подведения итогов и обобщения результатов работы обучающегося в семестре с учетом результатов текущего контроля.

3.2. Отметка «зачтено», положительные отметки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») по испытаниям промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, отметка «не зачтено» или «неудовлетворительно» выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.3. Зачеты с оценкой по курсовым работам (проектам) выставляются на основе результатов защиты обучающимися курсовых работ (проектов) перед специальной комиссией, созданной кафедрой, с участием непосредственного руководителя работы и обучающихся учебной группы в сроки, установленные деканатом факультета (дирекцией института).

3.4. Зачет с оценкой по практике выставляется на основе результатов, полученных в период ее проведения, а также на основе защиты обучающимися отчетов по практике на итоговой конференции, организуемой дирекцией института (деканатом факультета) и проводимой руководителем практики от Университета - факультетским руководителем практики с участием преподавателей кафедры, осуществляющих руководство практикой обучающихся в качестве методистов по практике в соответствии с учебной нагрузкой, сотрудников управления академической политики и контроля - руководителей практик Университета, представителей работодателей, иных должностных лиц и сотрудников Университета, участвующих в организации образовательной деятельности и мероприятиях по её контролю.

3.5. В случае необходимости замены преподавателя из-за его болезни (или по иным уважительным причинам) зачеты, зачеты с оценкой выставляются заведующим кафедрой или преподавателем, назначенным заведующим кафедрой в соответствии с нормами и требованиями действующего трудового законодательства и локальных нормативных актов Университета.

Для проведения необходимых процедур замены преподавателя заведующим кафедрой оформляется служебная записка на имя проректора по учебной и воспитательной работе с предложениями по осуществлению замены (с указанием причин), которая согласовывается директором института (деканом факультета) и начальником управления академической поли-

тики и контроля. Служебная записка передается для визирования проректору по учебной и воспитательной работе. Затем на основании утвержденных предложений в установленном порядке издается распорядительный акт организации. Служебная записка с визой проректора хранится в дирекции института (деканате факультета).

#### **4. Форма проведения и процедура выставления экзамена**

4.1. Экзамен может быть проведен в устной и письменной форме, а также в формах, предусматривающих использование компьютерного оборудования. Экзаменационные билеты (форма приводится в приложении № 3) утверждаются на заседании кафедры в текущем учебном году и подписываются заведующим кафедрой. Форма проведения экзамена, содержание экзаменационных билетов определяется научно-педагогическим работником (либо лицом, привлеченным к выполнению учебной нагрузки на условиях договора гражданско-правового характера), читающим лекции по данной дисциплине (далее – экзаменатор). Перечень примерных вопросов и заданий к экзамену, критерии оценки доводятся до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины.

Число вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и прикладной характер. На экзамен могут выноситься типовые задания, рассмотренные обучающимися в течение семестра на занятиях в форме контактной работы и в ходе самостоятельной работы. Содержание вопросов и заданий, включаемых в экзаменационный билет, должно соответствовать рабочей программе дисциплины.

4.2. Итоговая оценка на экзамене выставляется с учетом работы обучающегося в течение семестра – с учетом результатом текущего контроля и ответа на экзамене.

4.3. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время экзаменов и место их проведения.

Расписание экзаменационной сессии по очной и очно-заочной форме обучения составляется дирекцией института или деканатом факультета на основании распределения учебной нагрузки преподавателей на учебный год и утверждается начальником управления академической политики и контроля не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

Расписание экзаменов доводится дирекцией института или деканатом факультета до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

4.4. За один – два дня до даты проведения экзамена для каждой учебной группы предусматриваются консультации, которые включаются в расписание экзаменационной сессии и проводятся преподавателями в соответствии с утвержденной учебной нагрузкой, индивидуальным планом преподавателя.

4.5. Экзамен принимают преподаватели, читающие курс лекций по данной дисциплине. Экзаменатор имеет право разрешить присутствовать на экзамене научно-педагогическому работнику или лицу, привлекаемому к выполнению учебной нагрузки на условиях договора гражданско-правового характера, который выполняет учебную нагрузку по проведению занятий семинарского типа по данной дисциплине.

В отдельных случаях, когда по дисциплине объем занятий семинарского типа значительно превышает объем занятий лекционного типа, учебная нагрузка по приему экзамена может выполняться преподавателем, выполняющим учебную нагрузку по проведению занятий семинарского типа с соблюдением действующих квалификационных требований к должностям профессорско-преподавательского состава. В рассматриваемых случаях решение о выполнении учебной нагрузки по приему экзамена принимается заведующим кафедрой при согласовании с начальником управления академической политики и контроля и проректором по учебной и воспитательной работе. Учебная нагрузка по проведению консультации и приему экзамена включается в индивидуальный план преподавателя, ведущего занятия семинарского типа.

4.6. В случае необходимости замены преподавателя из-за его болезни (или по иным уважительным причинам) экзаменационные оценки обучающихся выставляются заведующим кафедрой или преподавателем, назначенным заведующим кафедрой в соответствии с нормами и требованиями действующего трудового законодательства и локальных нормативных актов Университета.

Для проведения необходимых процедур замены преподавателя заведующим кафедрой оформляется служебная записка на имя проректора по учебной и воспитательной работе с предложениями по осуществлению замены (с указанием причин), которая согласовывается директором института (деканом факультета) и начальником управления академической политики и контроля. Служебная записка передается для визирования проректору по учебной и воспитательной работе. Затем на основании утвержденных предложений в установленном порядке издается распорядительный акт организации. Служебная записка с визой проректора хранится в дирекции института (деканате факультета).

4.7. При проведении устного экзамена обучающийся получает экзаменационный билет. Экзаменатор имеет право с целью выяснения глубины знаний задавать обучающимся не более 2-3 дополнительных вопросов в рамках экзаменационных тем.

Во время экзамена обучающийся имеет право пользоваться техническими средствами для выполнения расчетно-графических заданий, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой только при наличии соответствующего разрешения экзаменатора. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору.

Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка за экзамен снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

4.8. Экзамен в форме письменной работы, а также с применением компьютерного оборудования выполняется под наблюдением экзаменатора.

4.9. Проверка письменных работ и работ, выполненных с применением компьютерного оборудования, осуществляется экзаменатором. На последней странице письменной работы ставится дата проверки и подпись экзаменатора.

Результаты письменной работы и работы, выполненной с применением компьютерного оборудования, должны быть объявлены не позднее, чем в течение 24 часов после завершения экзамена.

Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты работ, выполненных с применением компьютерного оборудования должны храниться у экзаменатора до окончания учебного года.

4.10. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью научно-педагогического работника.

4.11. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование технических устройств и средств связи, иных материалов, не предусмотренных рабочей программой дисциплины для экзамена как формы промежуточной аттестации), нарушения Правил внутреннего распорядка Университета, предпринята попытка подлога учебно-методических документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомость отметки «неудовлетворительно».

## **5. Формы и порядок проведения текущего контроля**

5.1. Текущий контроль позволяет оценить степень восприятия обучающимися учебного материала, уровень достижения запланированных результатов обучения и своевременно внести корректировки в учебный процесс в части используемых методов и технологий обучения.

5.2. Текущий контроль может быть тематическим и рубежным. Тематический контроль позволяет оценить результаты обучения по конкретным темам в рамках освоения дисциплины. Рубежный контроль позволяет оценить результаты обучения при освоении обучающимися

СМК-П-2-40-12-17	Положение о порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 8 из 12
------------------	---	--------------



ся какого-либо раздела (нескольких разделов) дисциплины или этапа практики в период теоретического обучения или прохождения практики в семестре по очной и очно-заочной форме обучения; в период теоретического обучения, прохождения практики и учебно-экзаменационной сессии - по заочной форме обучения.

5.3. Текущий контроль осуществляется в процессе освоения дисциплины, прохождения практики на этапах, которые определены в рабочих программах дисциплин и рабочих программах практик.

5.4. Текущий контроль может проводиться в различных формах (в том числе с использованием компьютерного оборудования): тестирование, контрольная работа, расчетно-графическая работа, решение кейсов, выполнение практико-ориентированных заданий, тематическое собеседование, подбор и защита тематического портфолио, выполнение и защита проекта, написание и защита реферата, оформление дневника и др. Формы текущего контроля определяются в рабочих программах дисциплин и рабочих программах практик.

5.5. Результаты текущего контроля используются преподавателями при проведении испытаний промежуточной аттестации в различных формах в порядке, приведенном в разделах 3 и 4 настоящего Положения. В зависимости от общей трудоёмкости дисциплины, практики рабочими программами дисциплин, рабочими программами практик предусматривается проведение от 1 до 4 форм текущего контроля в семестр (контрольных точек), результаты которых учитываются при проведении промежуточной аттестации.

5.6. Текущий контроль освоения компетенций осуществляется с использованием оценочных средств по дисциплине, практике, примеры которых представлены в рабочих программах дисциплин, рабочих программах практик с описанием критериев и шкал оценивания.

5.7. Период и порядок проведения текущего контроля (контрольных точек) доводится до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины, прохождения практики.

5.8. В ходе проведения различных форм текущего контроля преподавателем могут выбираться и использоваться различные шкалы оценивания выполняемых обучающимися заданий, которые затем в обязательном порядке приводятся к четырехбалльной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») или двухбалльной («зачтено», «незачтено») шкале оценивания сформированности компетенций в соответствии с критериями, приведенными в рабочих программах дисциплин, рабочих программах практик по каждой форме текущего контроля.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу (вводится в действие) с даты его утверждения ректором Университета (уполномоченного лица) на основании решения Ученого совета Университета и действует до его отмены.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению подготавливаются начальником управления академической политики и контроля и утверждаются ректором Университета (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета Университета.

6.3. С даты введения в действие настоящего Положения признать утратившим силу Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВПО «Армавирская государственная педагогическая академия», утвержденного ректором 29.08.2014 года, на основании решения Ученого совета вуза, оформленного протоколом № 12 от 29.08.2014 года (с изменениями от 28.12.2015 года, протокол № 14).

СМК-П-2-40-12-17	Положение о порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 9 из 12
------------------	---	--------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
ФОРМА ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ

ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»  
Факультет (институт)  
Очное, заочное, очно-заочное обучение (подчеркнуть)  
**Зачетно-экзаменационная ведомость**

Семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_-20\_\_ учебного года

**Форма контроля:** зачёт, контр.раб., курс. раб., экзамен, (подчеркнуть)

Курс, группа \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество преподавателей: \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Фамилия, И.О. студента	Номер зачётной книжки	Дата выставления зачета (контр.раб.)	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка		Подпись экзаменатора
						цифрой	прописью	
1.								
2.								
3.								
4.								
По договору (запись добавляется при наличии дог. студентов)								
5.								
6.								

Число студентов, присутствующих на экзамене \_\_\_\_\_

Из них: получивших «отлично» \_\_\_\_\_

получивших «хорошо» \_\_\_\_\_

получивших «удовлетворительно» \_\_\_\_\_

получивших «неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число студентов, не явившихся на экзамен \_\_\_\_\_

Число студентов, не допущенных к экзамену \_\_\_\_\_

Число студентов, \_\_\_\_\_

получивших «зачтено» \_\_\_\_\_

Число студентов, \_\_\_\_\_

получивших «не зачтено» \_\_\_\_\_

Декан факультета / директор института

ФИО декана, директора

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

1. Принимать экзамены у студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием (кроме случаев, разрешенных деканом факультета / директором института по письменному распоряжению).

СМК-П-2-40-12-17	Положение о порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 10 из 12
------------------	---	---------------

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ГРУППЫ**

(указывается аббревиатура группы)

**СЕМЕСТР № 20 -20 УЧ. Г.**

(указывается № семестра и учебный год)

№ П/П	Ф И О студента	Зачет, контрольная работа, реферат				Экзамены				Отметка о назначении стипендии (+), с указанием +50% для отличников
		Наименование дисциплины				Наименование дисциплины				
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

**ИТОГОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ СВОДНОЙ ВЕДОМОСТИ**

Предмет	5	4	3	2	Н/я	Н/д
Наименование дисциплины						

ФГБОУ ВО «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

НАЗВАНИЕ КАФЕДРЫ

---

---

Экзаменационный билет № \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Вопрос 1.

Вопрос 2.

Заведующий кафедрой

ФИО, подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года



ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)  
КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ И СТУДЕНТОВ  
АРМАВИРСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО  
УНИВЕРСИТЕТА  
ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2017 г.

№ 13-3

**О согласовании Положения О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»**

**СЛУШАЛИ:** Спевакову С.Г. К нам на рассмотрение поступил проект положения «О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет». К данному положению нами предъявлены следующие замечания:

1. В п. 2.15 необходимо сделать ссылку на хранение учебной карточки «в соответствии с номенклатурой дел».
2. Пункты 2.12 и 2.18 объединить в части информации о зачетной книжке.
3. Пункт 2.16 предусматривает разработку еще одного приложения к данному положению, касающееся сводной ведомости и ее заполнения.
4. Сомнительным является п. 2.24 в части, касающейся проведения промежуточной аттестации в каникулярный период. Ее назначение в летнее время повлечет за собой отзыв работников деканата и ППС из отпуска, что может нарушить их права или аттестация не состоится.
5. В пункте 3.2 убрать слова «по уважительной причине, подкрепленной документально». Так как нарушает возможность сдачи студентами зачета на основе балльно-рейтинговой системы, набрав необходимое количество баллов.

Таким образом, предлагаю выразить согласие с проектом положения с учетом мотивированного мнения профсоюза.

**ПОСТАНОВИЛИ:** Выразить согласие с проектом положения «О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» с учетом мотивированного мнения профсоюза.

Председатель первичной профсоюзной организации



С.Г. Спевакова

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 3  
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ФГБОУ ВО «АГПУ» от 04 декабря 2017 г.**

*На заседании присутствуют 5 членов Совета из 5.*

**Рассмотрение проекта «Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по ОП ВО – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».**

**СЛУШАЛИ:** Т.Е. Ефимову.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по ОП ВО – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

**ВЫСТУПИЛИ:** И.В. Титова, Т.В. Юнеман с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Т.Е. Ефимова предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по ОП ВО – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:** единогласно

**ПОСТАНОВИЛИ:** одобрить текст проекта «Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по ОП ВО – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Совета родителей

Т.Е. Ефимова

Секретарь Совета родителей

Е.Е. Таранцова



**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 3  
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО "АГИУ"  
от 05 декабря 2017 г.**

*На заседании присутствуют 18 членов Совета из 19. Отсутствуют по уважительной причине 1 чел.*

**Рассмотрение проекта «Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по ОП ВО – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».**

**СЛУШАЛИ:** Ж.А. АРУШАНЯН.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по ОП ВО – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

**ВЫСТУПИЛИ:** К.А. Барко, А.Д. Романенко с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Ж.А. Арушанян предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по ОП ВО – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

**ПРОГОЛОСОВАЛИ:** единогласно

**ПОСТАНОВИЛИ:** одобрить текст проекта «Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по ОП ВО – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Совета обучающихся

Секретарь Совета обучающихся



Ж.А. Арушанян

Н.Ю. Тимченко