МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный технологический университет»
	Положение инструктивное
СМК-ПИ-3.01-32-2021	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Поволжского государственного технологического университета

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ПГТУ»
_____ И.В. Петухов
"28" 10 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ИНСТРУКТИВНОЕ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПОВОЛЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
СМК-ПИ-3.01-32-2021
Версия 8.0

Утверждено решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ПГТУ»
протокол № 4 от 29.10.2021 г.

Йошкар-Ола
2021

	Должность	*Фамилия И.О./ Подпись*	*Дата*
Разработал	*Заместитель директора ДОД* *Начальник учебно-методического центра*	*Бакулевская Л.В./* *Бойкова М.Л. /*	29.10.21 29.10.21
Проверил	*Специалист по УМР центра мониторинга и качества*	*Федотова М.Н. /*	29.10.21
Согласовал	*Начальник юридического отдела ИПУ*		29.10.2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России № 816 от 23.08.2017 г.;

– Правилами применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным постановлением Правительства РФ № 1678 от 11.10.2023 г.;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ, утв. приказом Министерством науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ № 882/391 от 05.08.2020 г.;

– Приказом Минобрнауки России от 27.03.2020 № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный технологический университет» (далее - ФГБОУ ВО «ПГТУ»);

– иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с образовательной деятельностью.

1.2. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее– Положение) регламентирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, порядок и сроки ликвидации акаде-

межуточной аттестации, а также особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик.

1.4. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и прохождения практик.

1.5. Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль – непрерывно осуществляемое оценивание уровня усвоения знаний, формирования навыков и умений и (или) опыта деятельности за фиксируемый период времени. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам (модулям) учебного плана.

Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, на первом учебном занятии доводит до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости на текущий семестр, содержании и видах работ, знакомит обучающихся с критериями оценок. Довести указанную информацию до обучающихся возможно и с использованием инструментов информационной образовательной среды Университета.

2.2. Формами текущего контроля успеваемости являются виды работ, подлежащие оцениванию, такие как ответы обучающихся во время опросов, письменное или компьютерное тестирование, выступления с докладом, выполнение домашних заданий, контрольных (расчетно-графических) и лабораторных работ, рефератов, эссе и другие виды учебной деятельности. Конкретный перечень форм текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля, формула расчета накопленной оценки, используемая система оценивания, правила округления указываются в рабочей программе дисциплины (модуля).

2.3. Ход освоения дисциплин (модулей), выполнения курсовых проектов (работ), прохождения практик обсуждаются на заседаниях кафедр, в деканатах факультетов и в дирекциях институтов. По итогам обсуждения принимается решение и разрабатываются меры по повышению успеваемости обучающихся.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Промежуточная аттестация направлена на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

3.2. Промежуточная аттестация проводится в форме контактной работы с обучающимися. Промежуточная аттестация проводится в формах и в объеме, предусмотренных учебным планом (экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовая работа (курсовой проект), балльно-рейтинговый контроль – далее БРК).

3.3. Промежуточная аттестация и её формы по дисциплинам (модулям), практикам и результатам курсового проектирования (выполнения курсовых работ) конкретной образовательной программы определяются учебным планом. Периодичность проведения промежуточной аттестации конкретной образовательной программы определяется календарным учебным графиком. Зачет, балльно-рейтинговый контроль и дифференцированный зачет по курсовым проектам (работам) проводится в пределах срока изучения дисциплины (модуля) на последней учебной неделе.

3.4. Расписание основной промежуточной аттестации, включая экзамены, зачеты, БРК и дифференцированные зачеты, согласовывает его с учебно-методическим центром (заведующими кафедрами, преподавателями) и размещает расписание у деканатов факультетов / дирекций институтов.

График защиты курсовых работ (курсовых проектов) составляется ответственной кафедрой, утверждается деканом / директором соответствующего факультета / института. До начала промежуточной аттестации расписание и график защиты курсовых работ (курсовых проектов) доводятся до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения информации на информационных стендах и на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

3.5. Экзамены и зачеты проводятся строго в сроки, установленные расписанием промежуточной аттестации.

3.6. В отдельных случаях обучающемуся может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации на основании приказа ректора (или уполномоченного им лица).

3.7. Обучающиеся на основании письменного заявления могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам (модулям) с последующей записью результатов сдачи в ведомость текущего контроля и промежуточной аттестации, зачетную книжку и, по согласованию с выпускником, в приложение к диплому.

3.8. Прием зачета или экзамена осуществляется преподавателем, читающим лекции и (или) ведущим практические (лабораторные) занятия в соответствующей группе. В исключительных случаях заведующий кафедрой имеет право принять экзамен (зачет) самостоятельно или привлечь по своему усмотрению другого преподавателя, обладающего достаточной квалификацией.

3.9. При оценке результатов экзамена и зачета преподаватель руководствуется локально нормативным актом о балльно-рейтинговой системе Университета и рабочей программой дисциплины (практики), в которых отражена система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок и настоящим Положением.

3.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.11. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен (зачет) по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению распоряжением декана / директора института устанавливается индивидуальный график промежуточной аттестации. Индивидуальный график промежуточной аттестации не может быть установлен в период каникул, а также в период учебной или производственной практики.

3.12. Процедура зачета ранее изученных дисциплин и пройденных практик в ходе промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

3.13. Обучающиеся, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, курсовые работы (курсовые проекты), предусмотренные учебным планом на данном курсе, приказом ректора или уполномоченного им лица переводятся на следующий курс.

3.14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.15. При возникновении конфликтной ситуации по заявлению обучающегося или докладной записке преподавателя для проведения экзамена (зачета) распоряжением декана / директора института создается независимая комиссия без включения в состав преподавателя, вовлеченного в конфликтную ситуацию. Такая комиссия может быть создана в период промежуточной аттестации.

3.16. Результаты промежуточной аттестации, а также предложения по повышению качества подготовки обучающихся выносятся на обсуждение на кафедральных, факультетских и вузовских мероприятиях.

4. ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРА СДАЧИ ЭКЗАМЕНА

4.1. Экзамен - это форма проверки результатов освоения дисциплины, при помощи которой оценивается работа обучающегося, полученные теоретические знания, их прочность, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

4.2. Экзамен проводится в соответствии с утвержденным расписанием экзаменов.

4.2.1. Перед началом экзамена преподаватель-экзаменатор проводит идентификацию личности обучающегося, проверяет наличие у него зачетной книжки, информирует о перечне заданий, требованиях к их выполнению, в том числе времени их выполнения, о праве подачи апелляции.

4.2.2. Экзамен может быть проведен в устной или в письменной форме. Конкретная форма проведения экзамена указывается в рабочей программе дисциплины и заранее доводится до сведения обучающихся.

Письменная работа обучающегося должна храниться в делах кафедры в до следующей промежуточной аттестации.

4.2.3. Информация о форме проведения экзамена должна быть доведена до сведения обучающихся в начале семестра (календарного модуля).

4.2.4. Экзамен может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.2.5. Экзамен проводится по билетам, подписанным преподавателем и заведующим кафедрой. В экзаменационные билеты могут быть включены задачи в соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины. На экзамене по разрешению экзаменатора обучающийся может пользоваться справочной литературой и калькулятором.

4.2.6. В ходе проверки знаний преподаватель-экзаменатор может задать дополнительные вопросы из перечня вопросов для промежуточной аттестации по дисциплине.

4.2.7. По окончании процедуры сдачи экзамена по дисциплине преподаватель-экзаменатор доводит результаты до обучающихся. В случае проведения экзамена в письменной форме преподаватель осуществляет проверку письменных работ и также доводит результаты до обучающихся в срок не более одного рабочего дня с даты проведения экзамена.

4.2.8. Результаты сдачи экзаменов вносятся преподавателем-экзаменатором в зачетные книжки обучающихся и в ведомости текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.3. Успеваемость обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.4. Обучающиеся при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов.

4.5. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях. Подобная пересдача может быть разрешена не более, чем по трем дисциплинам образовательной программы. Решение о пересдаче принимается деканом факультета / директором института на основании заявления обучающегося.

4.6. Экзамен по дисциплине (модулю) принимается лектором. В исключительных случаях (болезнь, командировка преподавателя и др.) приём экзамена может быть осуществлён другим преподавателем кафедры на основании распоряжения заведующего кафедрой.

В случае если отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка.

4.7. Перед проведением экзамена преподаватель обязан провести предэкзаменационную консультацию по расписанию.

4.8. Общие критерии оценивания.

4.8.1. Оценка *«отлично»* выставляется обучающемуся, который глубоко и прочно усвоил программный материал, проявляет знание основной и дополнительной литературы, в том числе монографической литературы, грамотно, логически стройно и аргументировано излагает материал, проявляет умение анализировать, выполнять синтез и оценку материала, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

4.8.2. Оценка *«хорошо»* выставляется обучающемуся, который твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, аргументирует ответ, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, не испытывает затруднений с ответами на вопросы.

4.8.3. Оценка *«удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения с ответами на вопросы и при выполнении практических работ.

4.8.4. Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает суще-

ственные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

4.8. Положительная оценка, полученная обучающимся на экзамене, заносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

5. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ ЗАЧЕТА

5.1. Зачет – это форма проверки знаний и навыков обучающихся, полученных на лекционных, практических и лабораторных занятиях. Результаты этих работ оцениваются «зачтено» или «незачтено».

5.2. Общее количество зачетов в учебном году не должно превышать 15 (за исключением образовательных программ специалитета). В это количество не входят зачеты по физической культуре и спорту, элективным курсам по физической культуре и спорту, факультативным дисциплинам.

6. ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

6.1. Зачет с оценкой или дифференцированный зачет– форма оценки окончательных результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и прохождения всех видов практик, предусматривающая оценивание результатов обучения с выставлением оценки. В этом случае проставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Дифференцированный зачет по итогам практик очной и очно-заочной форм обучения, кроме учебной и научно-исследовательской работы (далее – НИР), проводится в течение 14 календарных дней после окончания срока практики, а при условии прохождения практики вне периода контактной работы – в течение 14 календарных дней после начала учебного семестра (триместра). Дифференцированный зачет по итогам учебной практики и НИР очной и очно-заочной форм обучения проводится в пределах срока практики – на последней неделе периода прохождения практики.

Дифференцированный зачет по итогам учебной и производственной практик заочной формы обучения проводится во время очередной промежуточной аттестации, по итогам преддипломной практики в пределах срока практики до начала государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не выполнившие программу практики или получившие неудовлетворительную оценку по результатам прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность. Не допускается повторная защита одного и того же отчета по практике с целью повышения полученной ранее оценки.

6.2. Зачеты (дифференцированные) по учебной и производственной практикам, выставляются на основании результатов защиты отчетов по практике. Допускается защита отчетов по учебной практике руководителю практики от Университета. Требования к зачету по практике (отчеты, итоговые доклады и т.п.) определяются кафедрой.

7. КУРСОВАЯ РАБОТА ИЛИ КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

7.1. Курсовая работа (или курсовой проект) – это форма проверки знаний и навыков обучающихся, полученных в ходе изучения дисциплины и отраженных в виде письменной работы.

7.2. Общее количество курсовых работ и курсовых проектов в учебном году не должно превышать 2-х в семестр (триместр) (за исключением образовательных программ специалитета).

7.3. Тематика и требования к содержанию, оформлению, защите курсовых работ или курсовых проектов и критерии их оценивания отражены в рабочих программах дисциплин и (или) в учебно-методических пособиях кафедры.

7.4. Результаты защиты этих работ могут быть оценены на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с применением методики балльно-рейтингового контроля по 100-балльной шкале.

8. БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВЫЙ КОНТРОЛЬ

8.1. Балльно-рейтинговый контроль – форма оценки результатов усвоения учебного материала по дисциплине (модулю), предусматривающая оценивание результатов обучения в баллах по 100-балльной шкале с последующим выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценивание результатов обучения и выставление оценок производится в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля).

Положительные результаты БРК по дисциплине (модулю) вносятся в зачетную ведомость БРК и зачетную книжку обучающегося с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» вносится только в зачетную ведомость БРК.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Период проведения промежуточной аттестации установлен календарным учебным графиком по каждому направлению подготовки (специальности) на очередной учебный год.

9.2. Промежуточная аттестация обучающихся проходит в периоды промежуточных аттестаций по установленному расписанию.

Период промежуточной аттестации обучающемуся, который не явился на промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, может быть продлен распоряжением декана факультета / директора института на основании своевременно представленного личного заявления обучающегося с приложенными подтверждающими документами установленной формы.

9.3. Продление сроков промежуточной аттестации на период отсутствия обучающегося в университете, подтвержденного документами, возможно по следующим уважительным причинам:

9.3.1. по медицинским показаниям. Основаниями для продления промежуточной аттестации по медицинским показаниям являются: снижение трудоспособности обучающегося вследствие хронических или иных длительных и частых заболеваний, при беременности и родах, в том случае, когда не оформляется академический отпуск; заболевание в период сдачи зачетов и экзаменов;

9.3.2. по семейным обстоятельствам. Основанием для продления промежуточной аттестации по семейным обстоятельствам могут служить обстоятельства, существенно затрудняющие учебную деятельность (тяжелое и длительное заболевание близких родственников, за которыми необходим постоянный уход; смерть близких родственников; необходимость ухода за ребенком в случае осложненной беременности и родов супруги);

9.3.3. в случае, если обучающийся принимал участие в социально-значимых мероприятиях (студенческие отряды, сборы, культурно-массовые мероприятия, конференции и т.д.);

9.3.4. по другим документально подтвержденным основаниям (чрезвычайные обстоятельства – задержание сотрудниками полиции или ГИБДД, авария, пожар, стихийное бедствие, техногенная катастрофа и др.).

9.4. Обучающийся имеет право сдавать зачеты, БРК в период всей промежуточной аттестации, установленной календарным учебным графиком.

Обучающийся не допускается к сдаче экзамена по дисциплине (модулю), имеющей в составе курсовой проект (работу), без сданного дифференцированного зачета по курсовому проекту (работе).

Ведомости по курсовым проектам (работам) сдаются на кафедру не позднее, чем за один день до даты проведения экзамена по дисциплине (модулю), по которой предусматривается выполнение и защита курсового проекта (работы). Последующая защита курсовых проектов (работ) осуществляется по зачетным листам, выданным обучающимся в деканате / институте.

Зачетные ведомости закрываются и сдаются преподавателем на кафедру не позднее последнего дня периода завершения промежуточной аттестации. Последующая сдача зачетов осуществляется по зачетным листам, выданным обучающимся в деканате / институте.

9.5. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам проходят промежуточную аттестацию в установленные индивидуальным учебным планом сроки.

9.5. В исключительных случаях обучающемуся, не имеющему академической задолженности, при наличии уважительных причин и согласия преподавателей, приказом ректора на основании личного заявления обучающегося, с приложенными подтверждающими документами установленной формы, и ходатайства декана факультета /директора института, может быть предоставлено право досрочного прохождения промежуточной аттестации в пределах учебного года при условии выполнения всех установленных видов работ без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

9.7. Оценка результатов работы может быть выставлена по итогам работы обучающегося в течение семестра / триместра (календарного модуля) по системе «РИТМ» в соответствии с Положением о системе РИТМ в ФГБОУ ВО «ПГТУ».

При несогласии с оценкой БКР обучающийся вправе сдавать экзамен.

9.8. Обучающийся обязан выполнить все виды работ, указанные в рабочей программе дисциплины (модуля), программе практики. Обучающемуся, явившемуся на промежуточную аттестацию, но не выполнившему обязательные виды работ, указанные в рабочей программе дисциплины (модуля), программе практики, в ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно» либо «не зачтено», у него образуется академическая задолженность.

Отсутствие обучающегося на промежуточной аттестации отображается в ведомости записью «Н/Я» – не явился.

9.9. В случае отсутствия обучающегося на экзамене (зачете, БРК, дифференцированном зачете) по уважительной причине, ему предоставляется возможность их сдачи с выдачей экзаменационного (зачетного) листа в пределах срока промежуточной аттестации без появления академической задолженности.

Отсутствие обучающегося на промежуточной аттестации по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности.

9.10. Повторная сдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период промежуточной аттестации не допускается.

9.11. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно приказом ректора ПГТУ на основании представления декана факультета / директора института см. п.3.14. Данного Положения.

9.12. Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется в повторную (дополнительную) промежуточную аттестацию по каждой дисциплине (модулю), практике.

9.13. Направление на сдачу зачета, БРК, дифференцированного зачета, экзамена после завершения промежуточной аттестации оформляется специалистом деканатом факультета / дирекцией института по установленной форме (экзаменационные или зачётные листы).

9.14. С целью повышения оценки за пределами промежуточной аттестации разрешается пересдача трех форм контроля (экзамена, БРК или дифференцированного зачета) прошедшей промежуточной аттестации без права повышения размера стипендии на основании личного аргументированного заявления обучающегося, поддержанного и представленного к рассмотрению в ректорат деканом факультета / директором института с учетом обстоятельств и общей успеваемости обучающегося.

Направление на пересдачу экзамена, БРК или дифференцированного зачета оформляется деканатом факультета / дирекцией института после письменного разрешения ректора (проректора) в течение следующего за промежуточной аттестацией семестра (календарного модуля) до начала очередной промежуточной аттестации, а на выпускных курсах – до начала государственной итоговой аттестации.

9.15. Оформление ведомостей производится в соответствии с инструкцией по их оформлению (Приложение 1).

При прохождении промежуточной аттестации по направлениям на пересдачу, вместе с отметкой о зачете, оценкой по БРК или экзамену, в зачетном или экзаменационном листе преподаватель проставляет баллы, полученные обучающимся по системе РИТМ.

9.16. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) проводится на образовательном портале Университета в рамках созданного онлайн-курса в соответствии с Положением о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «ПГТУ» (СМК-ПИ-3.01-35).

Все виды промежуточной аттестации с применением исключительно ЭО и ДОТ могут быть проведены в следующих формах:

9.16.1. компьютерное тестирование;

9.16.2. устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности (опрос без подготовки) или иная форма аттестации, включающая устное собеседование данного типа;

9.16.3. комбинация перечисленных форм.

9.17. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается идентификация личности, для чего обучающийся называет отчетливо вслух свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде зачетную книжку или паспорт, а также контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения, посредством проведения осмотра помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует преподавателю помещение, в котором он проходит аттестацию.

9.18. Фактическое время проведения промежуточной аттестации обучающегося исчисляется в соответствии с часовым поясом места расположения обучающегося. В случае, если фактическое время проведения промежуточной аттестации обучающегося будет выходить за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов, обучающийся имеет право не явиться для прохождения промежуточной аттестации, при этом преподаватель фиксирует неявку обучающегося по уважительной причине.

9.19. В случае наличия обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, и (или) обучающихся, фактическое время проведения промежуточной аттестации которых вышло за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов, преподаватель в обязательном порядке включает режим видеозаписи и вслух озвучивает ФИО каждого обучающегося с указанием причины его неявки на промежуточную аттестацию, если причина на момент проведения промежуточной аттестации известна.

9.20. В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе сбоя технических средств обучающегося, устранить который не удается в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, преподаватель включает видеозапись, вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

В случае если у преподавателя возникли сбои технических средств при подключении и работе, он может (в порядке исключения) провести промежуточную аттестацию, используя любой мессенджер, обеспечивающий видеосвязь и запись видео общения. Запись направляется в Центр электронного обучения для размещена в соответствующем разделе онлайн-курса. Наименование файла с видео необходимо задавать в следующем формате: «ФИО дата аттестации время аттестации дисциплина».

9.21. Для проведения промежуточной аттестации в формате устного собеседования в электронном курсе должна быть создана вебинарная площадка, для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе онлайн-курса.

9.22. Перед началом проведения собеседования преподаватель формирует график проведения собеседований, который доводится до обучающихся через объявления электронного курса.

После проведения собеседования с обучающимся преподаватель отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

9.23. Для проведения промежуточной аттестации в формате компьютерного тестирования в электронном курсе создается ресурс «Тест». Компьютерное тестирование проводится с использованием программного обеспечения, обеспечивающего блокировку открытия окон на компьютере обучающегося, кроме окна с заданием (тестом). Программное обеспечение должно быть установлено на компьютере обучающегося до начала проведения промежуточной аттестации.

Обучающийся, приступивший к выполнению теста раньше проведения идентификации его личности, по итогам промежуточной аттестации получает оценку «неудовлетворительно».

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И СИСТЕМА ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Распределение функций:

10.1. Преподаватель:

10.1.1. принимает экзамен (зачёт, БРК, дифференцированный зачет) только у обучающихся, включённых в экзаменационную (зачётную) ведомость, либо имеющих экзаменационные (зачетные) листы из деканата факультета / дирекции института и предъявивших зачетную книжку. Обучающийся обязан предъявить экзаменатору зачётную книжку в начале экзамена (зачёта, БРК, дифференцированного зачета);

10.1.2. заполняет экзаменационные (зачётные) ведомости, экзаменационные (зачётные) листы в соответствии с настоящим Положением;

10.1.3. заполняет итоги промежуточной аттестации в электронной базе РИТМ;

10.1.4. сдает оригиналы экзаменационных (зачётных) ведомостей, экзаменационных (зачетных) листов в деканат факультета (дирекцию института), а копии – сотруднику кафедры, отвечающему за ведение делопроизводства.

Экзаменационные ведомости сдаются в день проведения экзамена или на следующий день до 10 часов 00 минут, ведомости по приему зачета (БРК) – не позднее последнего дня промежуточной аттестации; ведомости по дифференцированному зачету по курсовым проектам (работам) – не позднее, чем за один день до даты проведения экзамена по дисциплине, по которой предусматривается выполнение и защита курсового проекта (работы).

Не разрешается выдавать экзаменационные (зачётные) листы и их копии на руки обучающимся для передачи указанных документов в деканат факультета / дирекцию института и (или) на кафедру.

Для обучающихся заочной формы обучения экзаменационные ведомости и листы сдаются в деканат факультета / дирекцию института в день проведения экзамена или на следующий рабочий день до 10 часов 00 минут, зачётные ведомости и листы – не позднее последнего дня промежуточной аттестации;

10.1.5. своевременно оповещает заведующего кафедрой и сотрудника кафедры, отвечающего за ведение делопроизводства, о болезни или отсутствии по другим уважительным причинам на рабочем месте в дни консультаций, экзаменов, зачётов, БРК, дифференцированного зачета по курсовому проекту (работе), практике;

10.1.6. несет персональную ответственность за несвоевременную сдачу экзаменационных (зачетных) ведомостей, экзаменационных (зачетных) листов, расхождения в записях в ведомости (листе) и зачетной книжке обучающегося;

10.1.7. при проведении промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ преподаватель проводит контрольную акцию, заполняет экзаменационные (зачётные) ведомости в электронной форме, проставляет баллы РИТМ (для очной формы обучения) и отправляет по электронной почте только со своего личного корпоративного почтового ящика заполненные ведомости специалисту деканата / института и делопроизводителю кафедры с пометкой «Уведомить о прочтении».

После проведения промежуточной аттестации с использованием имеющихся возможности ЭО, ДОТ преподаватель обязан проставить подписи в оригиналах ведомостей, зачетных и экзаменационных листов и зачетных книжках обучающихся.

10.2. Сотрудник кафедры, отвечающий за ведение делопроизводства:

10.2.1. принимает экзаменационные (зачётные) ведомости в деканате факультета / дирекции института в 2 экземплярах под роспись в журнале регистрации выдачи экзаменационных (зачётных) ведомостей с указанием даты выдачи;

10.2.2 передает экзаменационные (зачётные) ведомости в 2 экземплярах преподавателям под роспись в журнале регистрации выдачи экзаменационных (зачётных) ведомостей с указанием даты выдачи;

10.2.3. проверяет правильность оформления экзаменационных (зачётных) ведомостей, подшивает копии заполненных ведомостей с копиями экзаменационных (зачетных) листов в дела кафедры;

10.2.4. заполняет итоги промежуточной аттестации в электронной базе РИТМ в соответствии с представленными преподавателями экзаменационными (зачётными) ведомостями или экзаменационными (зачетными) листами;

10.2.5. передает под роспись в деканат факультета / дирекцию института один экземпляр экзаменационной (зачетной) ведомости в день сдачи ее преподавателем на кафедру;

10.2.6. несет персональную ответственность за несвоевременную сдачу экзаменационных (зачетных) ведомостей в деканат факультета / дирекцию института. Ответственность за преподавателя, не сдавшего экзаменационные (зачетные) ведомости в установленный срок, сотрудник кафедры не несет.

10.3. Заведующий кафедрой:

10.3.1. своевременно обеспечивает замену сотрудника кафедры, отвечающего за делопроизводство, на случай его болезни или отсутствия по другой уважительной причине в период промежуточной аттестации;

10.3.2. предупреждает экзаменаторов о недопустимости начала экзамена для обучающихся в бакалавриате и специалитете очной формы обучения позднее 9 часов 00 минут;

10.3.3. своевременно обеспечивает замену отсутствующего преподавателя, гарантируя преемственность требований к сдаче экзаменов (зачетов, БРК, дифференцированных зачетов);

10.3.4. согласовывает с деканом факультета / директором института и учебно-методическим центром изменение срока проведения промежуточной аттестации обучающихся в случае невозможности присутствия преподавателя на экзамене в день его проведения по уважительной причине.

10.4. Специалист деканата факультета / дирекции института:

10.4.1. организует подготовку и распечатку зачётных ведомостей, в том числе по курсовым проектам (работам), не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации, а экзаменационных ведомостей – не позднее, чем за неделю до начала промежуточной аттестации;

10.4.2. выдает экзаменационные (зачётные) ведомости под роспись сотрудникам кафедр, отвечающим за ведение делопроизводства, не позднее, чем за сутки до начала экзамена (зачета, БРК, дифференцированного зачета) с отметкой о дате выдачи в журнале регистрации выдачи экзаменационных (зачётных) ведомостей. Ведомости могут быть также выданы под роспись преподавателям, ведущим соответствующие дисциплины;

10.4.3. принимает экзаменационные (зачётные) ведомости под роспись в журнале регистрации выдачи экзаменационных (зачётных) ведомостей с отметкой о дате сдачи;

10.4.4. составляет сводную ведомость успеваемости обучающихся путем внесения результатов промежуточной аттестации из экзаменационных (зачетных) ведомостей факультета / института;

10.4.5. заносит данные экзаменационных (зачетных) ведомостей в систему АИС «Образование» («Сессия»). Все ведомости за предыдущий рабочий день промежуточной аттестации должны быть обработаны, а результаты занесены в электронную базу в течение рабочего дня до 16 часов 00 минут ежедневно;

10.4.6. после выяснения причины неявки обучающегося на экзамене (зачете, БРК, дифференцированном зачете) вносит в сводную ведомость отметку о продлении промежуточной аттестации на основании распоряжения декана факультета / директора института либо приказа ректора;

10.4.7. при организации и осуществлению образовательной деятельности с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий экзаменационные и зачетные ведомости, ведомости по курсовым проектам и работам направляются преподавателям, принимающим зачеты, БРК, дифференцированные зачеты по курсовым проектам (работам), практикам, экзамены. Рассылка электронных ведомостей производится не позднее чем за сутки до начала аттестационных испытаний по электронной почте со своего личного корпоративного почтового ящика. Для подтверждения получения ведомостей со стороны преподавателя при отправке документа необходимо установить пометку «Уведомить о прочтении».

10.5. Заместитель декана факультета / директора института по учебной работе:

10.5.1. в соответствии с календарным учебным графиком и Регламентом составления учебного расписания в ФГБОУ ВО «ПГТУ» за один месяц до начала промежуточной аттестации составляет на корпоративном портале расписание основной промежуточной аттестации, включая экзамены, зачеты, БРК и дифференцированные зачеты, согласовывает его с учебно-методическим центром (заведующими кафедрами, преподавателями) и размещает расписание у деканатов факультетов / дирекций институтов;

10.5.2. выясняет причины неявки обучающегося на экзамене (зачёте, БРК, дифференцированном зачете);

10.5.3. за неделю до окончания основной промежуточной аттестации составляет и согласовывает с учебно-методическим центром (заведующими кафедрами, преподавателями) расписание повторной промежуточной аттестации и размещает расписание у деканатов факультетов / дирекций институтов;

10.5.4. организует проведение повторной промежуточной аттестации после окончания сроков проведения основной промежуточной аттестации;

10.5.5. организует оформление ведомостей (листов) в повторную промежуточную аттестацию.

10.6. Декан факультета / директор института:

10.6.1 подписывает расписание основной и повторной промежуточных аттестаций, экзаменационные и зачётные ведомости основной и повторной промежуточных аттестаций;

10.7.1. устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации обучающимися;

10.7.2. подписывает экзаменационные (зачетные) листы на повторную промежуточную аттестацию;

10.7.3. сверяет содержание протокола стипендиальной комиссии факультета / института по назначению на государственную академическую стипендию с результатами сводной ведомости успеваемости обучающихся факультета / института. В случае обнаружения расхождений в результатах успеваемости и назначения на стипендию проводит дополнительную проверку содержания документов.

10.8. Организационные вопросы, касающиеся проведения промежуточной аттестации, не вошедшие в настоящее Положение, рассматриваются только при наличии аргументированного ходатайства деканов факультетов / директоров институтов.

11. НЕЗАВИСИМАЯ ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В РАМКАХ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

11.1. Независимая оценка качества образования в рамках проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам Университета реализуется путем привлечения к оценке качества образования в период проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

11.1.1. представителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность и оценку качества образования, отдельных физических лиц в качестве экспертов, специализирующихся на вопросах оценки качества образования;

11.1.2. представителей профильных предприятий и организаций;

11.1.3. преподавателей Университета, обладающих достаточной квалификацией и не привлекавшихся к учебному процессу в этой группе по данной дисциплине.

11.2. Работа привлеченных лиц к независимой оценке качества образования не заменяет работу по текущему контролю и промежуточной аттестации обучающихся преподавателя Университета, привлеченного к учебному процессу по данной дисциплине.

11.3. Решение о проведении независимой оценки качества образования в рамках проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся принимает ректор (или уполномоченное им лицо). Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся посторонних лиц, а также лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения ректора (или уполномоченного им лица) не допускается.

11.4. Результаты независимой оценки качества образования в рамках проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся отражены в Положении о внутренней независимой оценке качества образования по образовательным программам высшего образования Университета.

12. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТЬЮ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

12.1. В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, ПГТУ, с письменного согласия этих лиц, имеет сведения о состоянии здоровья, рекомендации медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии.

12.2. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются фонды оценочных средств, адаптированные для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом разных нозологий и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения, уровень сформированности компетенций.

12.3. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете, БРК, дифференцированном зачете или экзамене.

Приложение 1

Инструкция по оформлению экзаменационных и зачётных ведомостей с баллами по системе «РИТМ»

1. На экзамене (зачёте, БРК) по дисциплине (модулю) у преподавателя наряду с экзаменационной (зачётной) ведомостью должен быть расчётный лист, формируемый системой информационной поддержки технологии «РИТМ». Рекомендуется экзаменационную (зачётную) ведомость оформлять после заполнения всех необходимых граф расчётного листа.

2. В расчётном листе приводятся суммарные баллы N по итогам работы за семестр (календарный модуль) (за текущую работу в семестре $N_{ОБЯЗ}$, дополнительные баллы $N_{ДОП}$ и баллы по итогам семестрового контроля $N_{СК}$ при его наличии). Для обучающихся, прошедших промежуточный контроль, указываются итоговые баллы и рекомендуемая оценка.

3. Обучающимся, согласным с рекомендуемой оценкой, в ведомость выставляются оценка и итоговые баллы по системе РИТМ, в зачётную книжку – только оценка.

4. Обучающиеся, желающие повысить оценку за экзамен, и обучающиеся, не прошедшие по дисциплине предусмотренный системой «РИТМ» промежуточный контроль, сдают экзамен по форме, установленной в рабочей программе дисциплины (модуля).

Обучающиеся, желающие повысить оценку за БРК, выполняют задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) и технологической картой РИТМ.

Баллы определяются в соответствии с Положением о системе РИТМ и заносятся преподавателем в расчётный лист.

5. Обучающемуся, не набравшему необходимого количества баллов для повышения оценки, в экзаменационную ведомость ставится оценка, рекомендуемая по системе РИТМ.

6. При получении обучающимся оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено», баллы в расчётный лист и экзаменационную (зачётную) ведомость не проставляются.

7. После проведения экзамена (зачёта, БРК) преподаватель передает расчётный лист отвечающему за делопроизводство сотруднику кафедры, который обеспечивает ввод баллов в систему информационной поддержки технологии «РИТМ».

8. Все разделы экзаменационных (зачётных) ведомостей заполняются преподавателем.

Лист согласования

Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
Роженцов А.А.	Ректорат	Проректор по РУК	29.10.2021	
Стешина Л.А.	Департамент образовательной деятельности	Директор	29.10.2021	
Румянцева Д.	Объединенный совет обучающихся	Председатель	29.10.2021	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Измененные номера листов	Дата внесения (введения) изменения	Документ, на основании которого внесено изменение	Комментарии (краткое содержание)
1	2	3	4	5
1	2	17.06.2022	Вх от 18.06.2022 г. № 198	Изм. абз. 4 п. 1.1
2	2	30.08.2024	Постановление правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	Изм. абз. 6 п. 1.1
3	12	30.08.2024	Вх от 26.08.2024 г. № 2096-СЗ	Изм. абз. 1 п. 9.16