

	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ВНД-36/22	ВНУТРЕННЯЯ НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора СПбГУТ

Г.М. Машков

Г.М. Машков
04.09.2022

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Версия 2.0

Санкт-Петербург, 2022

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в действующей редакции), действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО), Уставом СПбГУТ, локальными нормативными актами университета.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и перевода на следующий курс студентов университета, обучающихся по основным программам высшего образования.

1.3. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения студентами образовательной программы;
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, кафедры, факультета и университета.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы студентов.

1.5. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка сформированности компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, навыки и/или опыт работы, компетенции, определяемые образовательной программой.

1.6. Для аттестации студентов на соответствие их учебных персональных достижений требованиям соответствующей образовательной программы в порядке, установленном локальным актом университета, разрабатываются оценочные средства (фонды оценочных средств).

1.7. Оценочные средства доводятся до обучающихся на первых занятиях по дисциплине.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля), прохождения практики и проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине, практике определяются преподавателем самостоятельно.

2.2. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устный опрос;
- проверка выполнения домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- оценка работы студента на занятии.

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателем.

2.3. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, может проводить входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

2.4. Результаты успеваемости каждого студента и группы в целом предоставляются заведующему кафедрой и при необходимости декану факультета, на котором реализуется образовательная программа.

2.5. Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться кафедрами университета для управления и контроля эффективности учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация представляет собой оценивание результатов обучения студентов по дисциплине (модулю), практике, выполнения курсовой работы, проекта.

3.2. Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено». Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и учебную карточку студента. Оценки «неудовлетворительно» или «незачтено» выставляются только в экзаменационную ведомость и учебную карточку студента.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются

контрольная работа, зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой), защита курсовой работы (проекта), экзамен.

3.4. Форма и сроки промежуточной аттестации определяются образовательной программой и календарным учебным графиком.

3.5. Количество экзаменов в учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 10, а количество зачетов - 12, без учета зачетов (экзаменов) по физической культуре.

3.6. Зачет проводится в течение семестра в часы, отведенные для изучения соответствующей дисциплины, после окончания изучения дисциплины. Зачет может проводиться и в период экзаменационной сессии с выделением на подготовку к нему не менее одного дня.

Зачет принимается преподавателем, ведущими занятия в группе или читающим лекции по данной дисциплине.

В исключительных случаях решением заведующего кафедрой для приема зачета может назначаться другой преподаватель, ведущий такую же дисциплину.

3.7. Зачёт по курсовой работе (проекту) принимается в форме ее защиты обучающимся.

3.8. Зачёт по практике принимается на основе рассмотрения преподавателем отчёта или других утверждённых программой практики документов, представленных студентами руководителям практики. Также может проводиться защита отчетов обучающимися.

3.9. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии. Сроки промежуточной аттестации студенту могут быть изменены решением ректора университета при наличии уважительных причин.

3.10. Экзаменационная сессия проводится по расписанию, утвержденному первым проректором-проректором по учебной работе. Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 10 дней до начала сессии и составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 и не более 5 дней с обязательным проведением консультаций. На подготовку к экзамену по физической культуре свободные дни могут не выделяться. В день экзамена (зачета, выносимого на сессию) другие виды учебной работы не проводятся.

3.11. К экзамену по учебной дисциплине допускаются студенты, выполнившие все требования рабочей программы дисциплины (в том числе выполнившие лабораторный практикум и представившие отчеты), защитившие курсовые работы (проекты) и сдавшие зачет по данной дисциплине, если он предусмотрен в текущем семестре.

На экзамене студент обязан предъявить преподавателю зачетную книжку.

3.12. Экзамен принимается лектором данного потока. В помощь основному экзаменатору решением заведующего кафедрой могут назначаться преподаватели, ведущие занятия по данной дисциплине.

В исключительных случаях решением заведующего кафедрой для приема экзамена, зачета (в том числе при повторной аттестации) может назначаться

другой преподаватель, ведущий аналогичную дисциплину.

3.13. Зачетно-экзаменационная ведомость оформляется деканатом факультета, подписывается деканом факультета, регистрируется в специальной книге и выдается не позднее, чем за 3 дня до начала промежуточной аттестации преподавателю, фамилия которого указана в ведомости под личную роспись. После окончания экзамена или зачета преподаватель обязан лично сдать ведомость в тот же день работнику деканата факультета.

Оформленные экзаменационные ведомости группируются по курсам и направлениям (специальностям) подготовки, сшиваются в папки и хранятся на факультете в течение всего периода обучения студента как документы строгой отчетности.

3.14. Форма проведения экзамена или зачета (устная, письменная или смешанная) устанавливается кафедрой.

Перечень теоретических вопросов (заданий), выносимых на экзамен (зачет), типовые практические задания (задачи), учебных и наглядных пособий, средств материально-технического обеспечения доводятся до студентов не менее чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

3.15. Преподаватель (кафедра) должен подготовить и иметь на экзамене (зачете):

- рабочую программу дисциплины;
- комплект оценочных средств (утвержденные заведующим кафедрой перечень вопросов (заданий), выносимых на экзамен, экзаменационные билеты, критерии оценки знаний и ответов студентов);
- наглядные пособия (при необходимости);
- материалы справочного характера, нормативные документы и образцы оборудования и техники, разрешенные к использованию на экзамене:
- экзаменационную ведомость;
- журнал учета посещения занятий студентами;
- листы для подготовки студентов к ответу.

Преподаватель до начала экзамена должен проверить готовность аудитории и материально-технического обеспечения к проведению экзамена.

В аудиторию, где принимается устный экзамен, приглашаются студенты из расчета не более пяти экзаменуемых на одного экзаменатора.

В журнале учета посещения занятий студентами преподаватель подводит итоги обучения по дисциплине, проверяет соответствие учтенных в журнале учебных занятий рабочей программе дисциплины, делает запись «Дисциплина изучена в соответствии с рабочей программой».

3.16. Хорошо и отлично успевающим студентам, выполнившим лабораторные работы, практические задания, курсовые работы (проекты) по дисциплинам текущего семестра и не имеющим академической задолженности, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий. Досрочная сдача экзаменов проводится не ранее, чем за 1 месяц до начала сессии.

3.17. Решение о досрочной сдаче принимает декан факультета на основе

личного заявления студента, согласованного с преподавателями дисциплин, выносимых на сессию.

3.18. Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.19. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.20. Передача экзамена в целях повышения положительной оценки не допускается.

3.21. С разрешения первого проректора-проректора по учебной работе университета по ходатайству декана факультета для получения диплома с отличием студенту выпускного курса до начала итоговой аттестации предоставляется право пересдать экзамены не более чем по двум дисциплинам.

3.22. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.23. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.24. Университет устанавливает для студентов, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если студент 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, созданной организацией.

3.25. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые университетом, не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.26. Сроки повторной промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности) устанавливаются:

– по итогам первого семестра - первая повторная промежуточная аттестация до 1 апреля текущего года, вторая - до 1 июня текущего года;

– по итогам второго семестра - первая повторная промежуточная аттестация до 1 ноября текущего года, вторая - до 31 декабря текущего года.

3.27. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться 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 (модулей).

3.28. 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.

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

3.30. В исключительных случаях при наличии уважительных причин по личному заявлению студента, согласованного с заведующим кафедрой, по дисциплине которой имеется задолженность, может устанавливаться индивидуальный срок, но не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности.

3.31. Студенты выпускного курса проходят повторную промежуточную аттестацию до начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

3.32. Для проведения переаттестации во второй раз кафедрой создается комиссия.

3.33. Студенты, полностью выполнившие все требования учебного плана и учебных программ дисциплин данного курса и получившие положительные оценки при промежуточной аттестации, приказом ректора университета переводятся на следующий курс.

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

3.35. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению рабочего учебного плана.

3.36. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в университет в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

3.37. После зачисления экстерна в срок, установленный университетом, но не позднее 1 месяца с даты зачисления университетом утверждается индивидуальный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации.

Условия и порядок зачисления экстернов в университет, сроки прохождения ими промежуточной аттестации устанавливаются локальным актом университета.

4. Критерии оценки знаний, умений и навыков обучающихся на экзаменах (зачетах)

4.1. Кафедры университета по каждой дисциплине самостоятельно разрабатывают критерии оценки знаний, умений и навыков обучающихся на экзаменах (зачетах). Однако к оценке уровня знаний и практических умений и навыков рекомендуется предъявлять следующие общие требования.

«Отлично»:

- глубокие и твердые знания программного материала учебной дисциплины, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);
- полные, четкие, логически последовательные, правильные доклады на поставленные вопросы;
- умение выделять главное и делать выводы;
- умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии, обосновывать выдвигаемые предложения и принимаемые решения;
- применять теоретические знания при решении практических задач;
- безупречное владение приемами работы с оборудованием, программным, техническим и другим обеспечением;
- безошибочное чтение схем, графиков и чертежей.

«Хорошо»:

- достаточно полные и твердые знания программного материала учебной дисциплины, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);
- последовательные, правильные, конкретные, без существенных неточностей доклады на поставленные вопросы, свободное устранение замечаний о недостаточно полном освещении отдельных положений при постановке дополнительных вопросов;
- умение достаточно полно анализировать факты, события, явления и процессы, применять теоретические знания при решении практических задач;
- несущественные неточности при обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений;
- правильное владение приемами работы с оборудованием, программным, техническим и другим обеспечением;
- безошибочное чтение схем, графиков и чертежей.

«Удовлетворительно»:

- знание основного программного материала учебной дисциплины, понимание сущности и взаимосвязи основных рассматриваемых явлений (процессов); правильные, без грубых ошибок доклады на поставленные вопросы, несущественные ошибки в чтении графиков, схем, чертежей;
- умение применять теоретические знания к решению основных практических задач, ограниченные навыки в обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений;

– отдельные неточности или недостаточно четкое выполнение приемов работы на оборудовании.

«Неудовлетворительно»:

– отсутствие знаний значительной части программного материала;
– неправильный доклад хотя бы на один из вопросов, существенные и грубые ошибки в докладах на дополнительные вопросы, недопонимание сущности излагаемых вопросов, грубые ошибки в чтении графиков, схем, чертежей;

– неумение применять теоретические знания при решении практических задач, отсутствие навыков в обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений.

4.2. В зависимости от количества вопросов, включенных в экзаменационные билеты, общая оценка выставляется.

При двух вопросах:

- «отлично», если обе оценки «отлично»;
- «хорошо», если обе оценки «хорошо» или одна из оценок «отлично», а вторая «хорошо» или «удовлетворительно»;
- «удовлетворительно», если обе оценки «удовлетворительно» или одна из оценок «удовлетворительно», а вторая «хорошо»;
- «неудовлетворительно», если хотя бы одна из оценок «неудовлетворительно».

При трех вопросах:

- «отлично», если все оценки «отлично» или одна из них «хорошо»;
- «хорошо», если не более одной оценки «удовлетворительно»;
- «удовлетворительно», если две и более оценок «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно», если одна оценка «неудовлетворительно», а остальные не выше чем «удовлетворительно» или две оценки «неудовлетворительно».

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором университета.

5.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, фиксируются в листе регистрации изменений.

5.3. При необходимости внесения существенных изменений разрабатывается и утверждается новое Положение.

Директор ДОКОД



С.И. Ивасишин

АКТ

заседание комиссии кафедры _____

для проведения промежуточной аттестации обучающихся

по дисциплине _____

Комиссия в составе:

председатель комиссии -

члены комиссии:

1. ФИО, должность

2. ФИО, должность

составила настоящий акт о том, что в период с _____ по _____ проведены заседания комиссии по ликвидации академических задолженностей по дисциплине _____.

По результатам работы комиссии

1. Следующих студентов считать прошедшими промежуточную аттестацию:

№ п/п	Учебная группа	Фамилия и инициалы обучающегося	Оценка
1.			
2.			
3.			

2. На заседание комиссии не явились:

№ п/п	Учебная группа	Фамилия и инициалы обучающегося
1.		
2.		

Председатель комиссии _____ ФИО

Члены комиссии _____ ФИО

_____ ФИО

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата ревизии	Изменение/дополнение +/-	Номер листа	Краткое содержание изменения, дополнения	Основание для внесения изменения, дополнения	Ф.И.О., подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						