

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шевчик Андрей Павлович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.05.2025 13:18:13  
Уникальный программный ключ:  
476b4264da36714552dc81748d2961662ba0c012

Приложение № 1  
к приказу от « 14 » апреля 2025 г. № 135-01-03

## ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПбГТИ(ТУ)  
(утверждено решением ученого совета СПбГТИ(ТУ) от 14.04.2025, протокол № 4)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры, образовательные программы среднего профессионального образования (далее если не указано особо – образовательная программа или ООП) в Санкт-Петербургском государственном технологическом институте (техническом университете) (далее – СПбГТИ(ТУ) или университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

«Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245;

«Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762;

Уставом СПбГТИ(ТУ) и локальными нормативными актами университета.

1.3. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

Порядок организации и проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся устанавливается соответствующим локальным нормативным актом СПбГТИ(ТУ).

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях поэтапного установления соответствия достижений обучающихся требованиям образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения обучающимися дисциплин (модулей) (далее если не указано особо

– дисциплина) и прохождения практик (в т.ч. научно-исследовательских работ) (далее если не указано особо – практика).

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине и практике, в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых проектов (работ)), посредством испытаний в форме экзаменов, зачетов и иных форм, установленных локальными нормативными актами СПбГТИ(ТУ).

1.5. Организация, подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются обязательными элементами теоретического обучения и практик обучающихся.

1.6. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является одним из видов работы сотрудников деканатов факультетов (центра СПО) и кафедр.

Подготовка и проведение мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является одним из видов учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава (педагогических работников) (далее если не указано особо – преподаватель), а их проведение – видом учебной работы.

1.7. Прохождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является для обучающегося обязательным элементом освоения образовательной программы.

1.8. Процедура и мероприятия промежуточной аттестации по дисциплине (практике) осуществляются в соответствии с оценочными материалами (далее – фонд оценочных средств или ФОС), которые представляют собой образовательные технологии для определения перечня планируемых результатов и критерии оценки обучающихся по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

1.9. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются преподавателем в ведомости (электронной ведомости) контроля по дисциплине (практике) и обязательно отображаются в соответствующем разделе одной из автоматизированных информационных систем СПбГТИ(ТУ) учета результатов аттестации («Удалённый рабочий стол», программа 1С Университ, 1С Колледж и др.) (далее если не указано особо – электронная информационно-образовательная среда, ЭИОС) с учётом требований в отношении обработки персональных данных в соответствии с локальными нормативными актами СПбГТИ(ТУ).

Результаты промежуточной аттестации в ЭИОС размещаются деканатами факультетов (центром СПО).

1.10. Для планирования мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с учебным планом образовательной программы деканатом факультета формируется на очередной семестр (триместр) график контрольных мероприятий (форма документа установлена в Приложении № 1 к настоящему Положению).

Заведующие кафедрами регулярно направляют в деканаты факультета необходимую информацию для подготовки графика контрольных мероприятий, не позднее, чем за 10 дней до начала соответствующего семестра (триместра).

График контрольных мероприятий доводится до обучающихся через электронную информационно-образовательную среду СПбГТИ(ТУ) (ЭИОС).

1.11. Лицам, обучающимся по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному обучению, срок прохождения промежуточной аттестации устанавливается индивидуальным учебным планом.

1.11.1. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, зачисленных в СПбГТИ(ТУ) в качестве экстернов, определяются соответствующим локальным нормативным актом университета.

1.12. При использовании в образовательном процессе балльно-рейтинговой системы учета индивидуальных достижений обучающихся (далее – БРС), порядок прохождения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяется соответствующим локальным нормативным актом университета.

1.13. Требования настоящего Положения являются обязательными для профессорско-преподавательского состава, сотрудников СПбГТИ(ТУ), участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и для обучающихся.

## **2. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в целях обеспечения максимальной эффективности учебного процесса, организации управления процессом формирования заданных компетенций у обучающихся, повышения мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения студентом каждой дисциплины и прохождения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой.

2.2. Формы и виды текущего контроля успеваемости определяет преподаватель и осуществляется в соответствии с графиком контрольных мероприятий. Текущий контроль успеваемости может быть проведен вне плана по решению ректора.

2.3. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);

письменная (письменный опрос, выполнение расчетно-графического задания и т.д.);

тестовая (в т.ч. компьютерное тестирование).

Формы текущего контроля устанавливаются рабочей программой дисциплины (рабочей программой модуля) (далее если не указано особо – рабочая программа дисциплины).

Предпочтительными являются формы текущего контроля, предусматривающие использование компьютерных технологий для проведения контрольного мероприятия и обработки его результатов.

2.4. Рекомендуются следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- входной контроль;
- ежемесячная аттестация;
- контроль остаточных знаний.

Также преподавателем могут быть предусмотрены другие виды текущего контроля (оперативный, рубежный и другие).

2.5. Текущий контроль успеваемости должен осуществляться по каждой дисциплине (практике), входящей в образовательную программу.

2.5.1. Рабочая программа дисциплины определяет время для проведения всех видов текущего контроля, включаемое в общую трудоемкость дисциплины. Исключение составляет контроль остаточных знаний, на который не выделяется отдельный бюджет времени в рамках дисциплины.

2.6. Входной контроль предназначен для выявления степени владения базовыми знаниями, умениями, навыками, необходимыми для начала обучения по дисциплине, и определения степени готовности к владению новым материалом до начала его изучения.

Он позволяет оценить преподавателю уровень остаточных знаний студента на начало освоения дисциплины.

Входной контроль проводится, как правило, на первом аудиторном занятии или в начале самостоятельной работы обучающегося. По согласованию со студентами и деканатом факультета (центром СПО), возможно проведение входного контроля до начала занятий по дисциплине.

Входной контроль проводит преподаватель, реализующий дисциплину. При наличии нескольких преподавателей по дисциплине входной контроль, как правило, проводит лектор.

Входной контроль может быть устным, письменным, в форме тестирования (компьютерного тестирования).

Результаты оценки остаточных знаний учитываются преподавателем при реализации дисциплины.

2.6.1. Входной контроль может проводиться обучающимся самостоятельно (самоконтроль) в соответствии с методическими указаниями (рекомендациями). Предпочтительными являются формы самоконтроля с использованием компьютерных технологий.

2.7. Ежемесячная аттестация – это единовременное подведение итогов текущей успеваемости и посещаемости по нескольким дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности) (а в исключительных случаях – по всем дисциплинам образовательной программы соответствующего семестра (триместра)).

Перечень дисциплин, по которым проводится ежемесячная аттестация, определяется деканом факультета (директором центра СПО) на каждый

семестр (триместр) для каждой учебной группы (или студента, в случае обучения по индивидуальному учебному плану).

Сведения по ежемесячной аттестации направляются преподавателем в деканат факультета в течении недели после её проведения.

2.8. Контроль остаточных знаний - повторная проверка всех полученных знаний, умений и навыков обучающегося, предусмотренных программой изученной дисциплины.

Контроль остаточных знаний может быть запланирован через достаточно продолжительный период времени после окончания изучения дисциплины (как правило, через 1-2 семестра (триместра)).

Конкретные сроки проведения контроля остаточных знаний определяются отдельным графиком. График разрабатывается учебно-методическим управлением по распоряжению ректора или проректора по учебной и методической работе, после согласования с деканом факультета (директором центра СПО).

Контроль остаточных знаний проводит преподаватель кафедры, осуществлявшей обучение по контролируемой дисциплине. Кандидатура преподавателя определяется решением заведующего кафедрой и декана факультета (директора центра СПО).

По указанию (решению, распоряжению) ректора (проректора по учебной и методической работе) может быть назначен внеплановый контроль остаточных знаний. В этом случае проводится независимый контроль остаточных знаний с привлечением независимых экспертов.

Контроль остаточных знаний проводится, как правило, в течение одного контрольного мероприятия.

2.9. Все виды текущего контроля по дисциплине (за исключением внепланового контроля остаточных знаний) осуществляются преподавателями кафедры, за которой закреплена дисциплина учебным планом.

2.10. Виды и формы текущего контроля, правила оценивания и правила использования результатов текущего контроля успеваемости доводятся до обучающихся преподавателем на первом занятии по дисциплине.

2.11. Текущий контроль успеваемости проводится в соответствии с установленным графиком контрольных мероприятий. В случае отсутствия преподавателя, ведущего занятия по дисциплине, заведующий кафедрой обеспечивает замену или перенос контрольного мероприятия текущего контроля (за исключением самоконтроля).

2.12. Для контроля посещаемости аудиторных занятий старостой учебной группы ведётся сводка о пропуске занятий обучающимися с подписью преподавателей, проводящих плановые занятия (форма документа установлена в Приложении № 2 к настоящему Положению).

Сводка еженедельно передается в деканат факультета (центр СПО) для анализа и принятия решений.

2.13. Оценка успеваемости обучающегося в ходе текущего контроля успеваемости устанавливается либо по пятибалльной шкале оценивания, предусматривающей оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», либо в баллах рейтинговой системы оценки знаний обучающихся.

Объектом оценивания являются: степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость занятий обучающимся, мотивация, активность во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

2.13.1. Оценка успеваемости должна носить комплексный характер и учитывать достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса, в том числе:

выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных образовательной программой (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение практических, лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.);

посещаемость;

самостоятельную работу обучающегося;

научно-исследовательскую работу и т.д.

2.14. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут заведующие кафедрами.

2.15. Обучающийся должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины и графиком контрольных мероприятий.

В случае пропуска контрольного мероприятия обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем, проводящем занятия, дату и порядок своего участия в дополнительном (повторном) контрольном мероприятии.

2.16. Ликвидация обучающимся задолженности по текущим контрольным мероприятиям, включая задолженности по лабораторному практикуму (практическим занятиям), осуществляется в течение текущего семестра (триместра), в том числе, при прохождении промежуточной аттестации.

### **3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся**

3.1. Процедура и мероприятия промежуточной аттестации по дисциплине осуществляются в соответствии с рабочей программой дисциплины (рабочей программой практики) и ФОС, в которых определены формы промежуточной аттестации, перечень планируемых результатов и критерии (индикаторы) оценки обучающихся по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

3.2. Организация промежуточной аттестации.

3.2.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится от одного до трех раз в учебный год по итогам очередного семестра (триместра) по всем дисциплинам семестра (триместра), курсовым проектам (работам)

(далее – КП(КР)), практикам и другим элементам образовательной программы, указанным в учебном плане.

3.2.2. Промежуточная аттестация для студентов очной и очно-заочной формы обучения проводится в отдельный период времени, предусмотренный календарным учебным графиком - период промежуточной аттестации (далее - экзаменационная сессия, сессия).

Промежуточная аттестация обучающихся по заочной форме осуществляется в период учебно-экзаменационной сессии – период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для проведения теоретического обучения, текущего контроля и промежуточной аттестации у обучающихся в заочной форме.

3.2.3. Промежуточная аттестация осуществляется по завершении освоения дисциплины (части дисциплины) или практики, установленных учебным планом (индивидуальным учебным планом) и календарным учебным графиком ООП в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим дату, время и место проведения промежуточной аттестации.

3.2.4. Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:

экзамен;

зачет с оценкой;

зачет;

защита курсового проекта (работы) (далее – КП(КР)).

3.2.5. Результаты промежуточной аттестации по дисциплине (части дисциплины), практике, КП(КР) в зависимости от формы ее проведения определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение промежуточной аттестации.

3.2.6. Формат проведения экзамена, зачета, защиты КП(КР) (устный, письменный, тестирование, независимая оценка учебных достижений обучающихся и другие) устанавливается кафедрой (по ООП СПО - цикловой методической комиссией в центре СПО).

3.2.7. Сроки промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом ООП, календарным учебным графиком и приказом ректора, регламентирующим ее проведение.

3.2.8. Предельное количество промежуточных аттестаций по дисциплинам (практикам) в учебный год устанавливается локальным нормативным актом о разработке образовательных программ.

3.2.9. Содержание вопросов (тестов) на экзамене (зачете) должно соответствовать ФОС рабочей программы дисциплины.

Преподаватель имеет право включить выполнение всех мероприятий текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины (практики) – лабораторных (практических) и (или) контрольных работ и т.п., в критерии оценки при проведении промежуточной аттестации.

3.3. Планирование мероприятий промежуточной аттестации.

3.3.1. Зачеты планируются преподавателями во время заключительных занятий по дисциплине, как правило, на последней учебной неделе семестра (триместра).

Для обучающихся по индивидуальному учебному плану зачеты и экзамены планируются в сроки, установленные этим планом.

3.3.2. Расписание экзаменов для ООП бакалавриата, магистратуры и специалитета разрабатывается учебно-методическим управлением на основе предложений деканатов факультетов и кафедр, утверждается проректором по учебной и методической работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии (форма расписания установлена в Приложении № 3 к настоящему Положению).

Порядок разработки и утверждения расписания экзаменов для образовательных программ среднего профессионального образования устанавливается локальными нормативными актами СПбГТИ(ТУ).

3.3.3. Для подготовки к экзамену, в т.ч. консультации, по каждой дисциплине в расписании экзаменов планируется, как правило, календарных 3 дня, включая выходные дни.

Подготовка к экзамену (экзамен) не планируется в нерабочие праздничные дни.

3.3.4. Перед проведением экзамена для каждой учебной группы расписанием предусматривается консультация.

3.4. Порядок проведения промежуточной аттестации.

3.4.1. Промежуточная аттестация проводится преподавателями, проводящими занятия по дисциплине (практике) и имеющими соответствующий уровень квалификации.

Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока.

Зачеты принимаются лекторами или преподавателями, руководившими практическими занятиями учебной группы по данной дисциплине.

В случае отсутствия указанных преподавателей проведение промежуточной аттестации заведующим кафедрой, ответственной за реализацию дисциплины или практики, может быть поручено другому(им) преподавателю(ям) в случае, если проведение промежуточной аттестации преподавателем, указанным в расписании, невозможно по объективным причинам (болезнь, командировка и пр.).

Замена экзаменатора допускается с разрешения декана факультета (директора центра СПО).

3.4.2. Экзамены и зачеты принимаются только у обучающихся, предъявивших оформленную зачетную книжку и внесенных в экзаменационную (зачетную) ведомость.

3.4.3. Положительные результаты промежуточной аттестации фиксируются в экзаменационной (зачетной) ведомости и зачетной книжке обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются только в экзаменационной (зачетной) ведомости.

Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Преподаватель передаёт

их в деканат не позднее дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета).

Преподаватель несет персональную ответственность за своевременность и правильность оформления экзаменационной (зачетной) ведомости и зачетных книжек.

3.4.4. Преподавателям запрещается индивидуальное проведение промежуточной аттестации у обучающихся без направления на экзамен (зачёт) установленного образца (далее – направление на экзамен), выданного обучающемуся в деканате факультета (центре СПО) (форма документа установлена в Приложении № 4 к настоящему Положению).

Во время экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии все экзамены проводятся только в соответствии с расписанием, размещенным в ЭИОС.

3.4.5. Деканат факультета (центр СПО) обеспечивает занесение в ЭИОС СПбГТИ(ТУ) результатов промежуточной аттестации из экзаменационных (зачетных) ведомостей в течение 5-ти рабочих дней с момента сдачи ведомостей преподавателем.

3.4.6. На промежуточной аттестации с целью контроля её проведения могут присутствовать ректор, проректор по учебной и методической работе, декан (заместитель декана) факультета (директор центра СПО), начальник учебно-методического управления, начальник учебного отдела учебно-методического управления, заведующий кафедрой.

Присутствие на промежуточной аттестации лиц, в обязанности которых не входит контроль её проведения (в т.ч. представители профсоюзной организации обучающихся СПбГТИ(ТУ)), допускается с разрешения проректора по учебной и методической работе.

3.5. Обучающимся по заочной форме до начала учебно-экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца (форма справки-вызова установлена в Приложении № 5 к настоящему Положению).

Обучающимся по очной форме справки-вызовы выдаются по требованию.

Учет выданных справок-вызовов осуществляется в деканате факультета (центре СПО).

3.6. В случае, если обучающийся не явился на промежуточную аттестацию, преподаватель проставляет в экзаменационной (зачетной) ведомости отметку «не явился».

При этом обучающийся представляет в деканат факультета (центр СПО) документ, подтверждающий причину его отсутствия (при наличии).

3.6.1. Уважительной причиной неявки обучающегося на промежуточную аттестацию считается болезнь, подтвержденная медицинской справкой (оригинал), госпитализация, стихийные бедствия, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, семейные обстоятельства (рождение ребенка, смерть близкого родственника), участие в научных проектах (грантах), в спортивных соревнованиях и сборах международного и всероссийского уровня, а также иные уважительные

причины, подтвержденные документально (далее – уважительные причины).

К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на промежуточной аттестации, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время и пр.).

3.6.2. Документы, подтверждающие уважительные причины неявки на промежуточную аттестацию в установленную расписанием дату, представляются обучающимся в деканат факультета (центр СПО) не позднее двух рабочих дней с момента выдачи указанного документа. Документы, представленные в более поздние сроки, к рассмотрению не принимаются.

3.7. Если в ходе промежуточной аттестации со стороны обучающегося были допущены дисциплинарные нарушения (использование источников информации, средств мобильной связи, ноутбуков, планшетов, других технических устройств, не предусмотренных правилами проведения промежуточной аттестации), предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена (зачета) с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно» («не зачтено»).

3.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (практикам) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.9. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.10. Непрохождение промежуточной аттестации при наличии уважительных причин не признается академической задолженностью.

Обучающемуся, своевременно не прошедшему промежуточную аттестацию по уважительной причине, решением ректора (проректора по учебной и методической работе) сроки сдачи экзаменов (зачетов) могут быть продлены.

3.11. Период промежуточной аттестации может быть продлен обучающемуся на число календарных дней, указанных в справке о временной нетрудоспособности обучающегося. При этом общий срок продления не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

3.12. Порядок продления срока проведения промежуточной аттестации.

3.12.1. Обучающийся предоставляет в деканат факультета (центр СПО) заявление на имя ректора (проректора по учебной и методической работе) о продлении срока проведения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие причину продления сессии (справка о временной нетрудоспособности или иные документы).

Справка о временной нетрудоспособности должна быть предоставлена студентом не позднее двух рабочих дней после её закрытия.

При несвоевременном предоставлении справки о временной нетрудоспособности, сроки промежуточной аттестации обучающемуся не продлеваются.

3.12.2. Декан факультета (директор центра СПО) рассматривает предоставленные документы, визирует заявление обучающегося и

направляет его проректору по учебной и методической работе для рассмотрения.

3.12.3. Решение о предоставлении индивидуальных сроков прохождения промежуточной аттестации устанавливается приказом ректора с указанием конкретного срока.

3.13. Особенности проведения промежуточной аттестации в форме независимой оценки учебных достижений обучающихся (далее - независимое оценивание) с использованием фонда оценочных средств, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

3.13.1. Промежуточная аттестация по дисциплине в форме независимого оценивания может осуществляться, в том числе с использованием ДОТ, специализированным структурным подразделением СПбГТИ(ТУ), а также специализированными сторонними организациями.

3.13.2. Решение о проведении независимого оценивания принимается распорядительным актом ректора или проректора по учебной и методической работе не позднее, чем за месяц до начала независимого оценивания, по заявке декана факультета (директора центра СПО) на определенный период.

3.13.3. Независимое оценивание проводится в специально выделенной аудитории (компьютерном классе) одновременно для всех обучающихся учебной группы. При этом для самостоятельной подготовки обучающихся к независимому оцениванию используются демоверсии экзаменационных тестов (контрольных заданий или вопросов), доступ обучающихся к которым должен быть обеспечен в ЭИОС.

3.13.4. Обработка информации независимого оценивания оформляется в форме протокола и результаты доводятся до деканатов факультетов (центра СПО) для их учета в установленном порядке.

#### **4. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации**

4.1. Деканам факультетов (директору центра СПО) предоставляется право разрешать обучающимся досрочную сдачу экзамена по личным обстоятельствам при условии выполнения ими всех мероприятий текущего контроля по соответствующей дисциплине и без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.

4.1.1. Личными обстоятельствами, позволяющими обучающему достаточно сдать экзамен, считается плановая госпитализация, запланированное исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, участие в спортивных соревнованиях и сборах международного и всероссийского уровня, а также иные уважительные причины, подтвержденные документально.

4.2. Порядок оформления досрочного прохождения промежуточной аттестации.

4.2.1. Обучающийся предоставляет декану факультета (директору центра СПО) заявление на разрешение досрочного прохождения промежуточной аттестации с приложением документа(ов), подтверждающих личные обстоятельства.

4.2.2. Декан факультета (директор центра СПО) рассматривает заявление и принимает решение о досрочном прохождении промежуточной аттестации.

4.2.3. В деканате факультета (центре СПО), после согласования конкретных сроков сдачи с соответствующей кафедрой, обучающемуся выдается направление на экзамен.

4.3. Обучающийся, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочном прохождении промежуточной аттестации, имеет право на плановую их сдачу в ходе промежуточной аттестации на общих основаниях. При этом результат досрочной сдачи не учитывается.

## **5. Порядок ликвидации академической задолженности**

5.1. Ответственными за организацию работы по ликвидации академической задолженности обучающимися являются деканы факультетов (директор центра СПО) и заведующие кафедрами.

5.2. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (практике).

5.3. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один календарный год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.4. Сроки проведения повторной промежуточной аттестации устанавливаются приказом ректора о проведении промежуточной аттестации.

5.5. Повторная промежуточная аттестация проводится в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим дату, время и место проведения.

Заведующий соответствующей кафедрой с целью организации ликвидации академической задолженности составляет «График приёма академической задолженности» и доводит его до деканатов факультетов (центра СПО).

В указанный график в качестве преподавателей могут быть включены как лекторы, так и другие преподаватели.

5.6. Срок первой повторной промежуточной аттестации устанавливается не ранее 2 месяцев после возникновения академической задолженности.

Расписание первой повторной промежуточной аттестации деканатами факультетов (центром СПО) доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 5 рабочих дней до ее начала.

5.7. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется возможность пройти вторую повторную промежуточную аттестацию.

5.8. Для организации второй повторной промежуточной аттестации на кафедре, реализующей дисциплину, создается комиссия в составе не менее

трех человек.

Состав комиссии определяется приказом ректора на учебный год.

5.9. Срок второй повторной промежуточной аттестации устанавливается не ранее 2 месяцев после прохождения первой повторной промежуточной аттестации, но не позднее начала очередной промежуточной аттестации.

Расписание второй повторной промежуточной аттестации разрабатывается кафедрой, сообщается в деканаты факультетов (центр СПО) не позднее чем за 5 рабочих дней до ее начала.

Деканаты факультетов (центр СПО) доводят информацию о расписании до студентов.

5.10. Первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию можно проводить в период каникул. Если обучающийся не имеет возможности явиться на первую или вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул, ему предоставляется возможность прохождения повторной промежуточной аттестации в период теоретического обучения.

5.11. Получение отрицательного результата в первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию, проводимых в период каникул, не является основанием для прохождения соответствующей повторной промежуточной аттестации в период теоретического обучения.

5.12. Первая и вторая повторные промежуточные аттестации не могут проводиться в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

Не допускается проведение двух и более повторных промежуточных аттестаций одновременно.

5.13. При сдаче экзамена (зачёта) при ликвидации академической задолженности, обучающийся предъявляет преподавателю, принимающему экзамен (зачёт), кроме зачётной книжки, направление на экзамен.

5.14. При положительном итоге экзамена (зачёта), сдаваемого в порядке ликвидации академической задолженности, преподаватель делает отметку о сдаче экзамена (зачёта) в зачётной книжке обучающегося, во втором экземпляре экзаменационной (зачётной) ведомости и в направлении на экзамен.

Направление на экзамен, с указанием результата сдачи экзамена (зачёта), кафедра (преподаватель) передаёт в соответствующий деканат факультета (центр СПО) не позднее, чем на следующий рабочий день после принятия экзамена (зачёта).

Заполненное направление на экзамен приобщается к соответствующей экзаменационной (зачётной) ведомости в деканате факультета (центре СПО) и хранится вместе с ней.

5.15. При проведении второй повторной промежуточной аттестации,

решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании.

Второй экземпляр экзаменационной (зачетной) ведомости и зачетную книжку обучающегося заполняет председатель комиссии.

Положительный итог экзамена (зачёта) фиксируется членами комиссии в направлении на экзамен, отрицательный итог («неудовлетворительно», «не зачтено») оформляется протоколом.

5.16. Обучающиеся по заочной форме академическую задолженность могут ликвидировать во время очередной учебно-экзаменационной сессии.

При этом срок первой повторной промежуточной аттестации устанавливается до окончания следующей учебно-экзаменационной сессии, второй повторной промежуточной аттестации – до окончания последующей учебно-экзаменационной сессии (в случае если последующая учебно-экзаменационная сессия проводится не позднее периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности).

5.17. Обучающиеся, не ликвидировавшие без уважительной причины академическую задолженность в установленный срок, подлежат отчислению из университета, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.18. Обучающимся, имеющим академическую задолженность по уважительной причине, предоставляется возможность повторного прохождения промежуточной аттестации.

Решение о продлении сроков промежуточной аттестации принимается на основании личного заявления обучающегося и документальных подтверждений уважительной причины образования академической задолженности.

Решение о продлении сроков промежуточной аттестации оформляется приказом ректора.

5.19. Повторная сдача экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки разрешается деканом факультета (директором центра СПО) в исключительных случаях на основании личного заявления обучающегося, но не более чем по двум дисциплинам в течение текущего семестра (триместра).

При повторной сдаче экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки, полученный результат экзаменатор заносит во второй экземпляр экзаменационной ведомости, в направление на экзамен, в зачётную книжку и удостоверяется своей подписью.

Обучающемуся, претендующему на диплом с отличием, на основании личного заявления и с разрешения проректора по учебной и методической работе, разрешается повышение положительной оценки не более чем по двум дисциплинам на выпускном курсе до начала государственной итоговой аттестации.

При этом во всех случаях указанных в п. 5.19 прием экзаменов (зачетов с оценкой) проводится комиссией.

## **6. Особенности организации текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

6.2. Для осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, при необходимости, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.3. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение текущего контроля и промежуточной аттестации для лиц с индивидуальными особенностями в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем (экзаменатором);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, где проводится текущий контроль и промежуточная аттестация, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов);

при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже.

6.4. Все локальные нормативные акты СПбГТИ(ТУ) по вопросам поведения текущего контроля и промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

## **7. Особенности организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования**

7.1. В Центре среднего профессионального образования (далее - Центр СПО, СПО) реализуются программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

7.2. Дополнительными формами промежуточной аттестации при реализации в ППССЗ являются:

дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, по всем видам практик;

комплексный дифференцированный зачёт по нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам;

комплексный экзамен по нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам в рамках одного профессионального модуля;

экзамен по профессиональному модулю;

квалификационный экзамен;

демонстрационный экзамен.

### 7.3. Особенности терминологии.

Междисциплинарный курс (МДК) – это система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности (ВПД) и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

Профессиональный модуль (ПМ) – это часть основной профессиональной образовательной программы в соответствии ФГОС СПО по специальности в части освоения вида профессиональной деятельности, предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса.

Квалификационный экзамен – проводится, если ФГОС СПО в рамках одного из ВПД предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы СПО, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей. Квалификационный экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных ФГОС СПО.

Содержание квалификационного экзамена разрабатывается соответствующей цикловой методической комиссией и утверждается в установленном порядке с обязательным согласованием с представителями работодателей.

7.4. Если в семестре (триместре) не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр (триместр). Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

7.5. Для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ создаются ФОС.

Разработку и формирование ФОС обеспечивает преподаватель учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля.

Приложения: Приложение № 1. График контрольных мероприятий (форма).  
Приложение № 2. Сводка о пропуске занятий обучающимися (форма).  
Приложение № 3. Расписание экзаменов (форма).

Приложение № 4. Направление на экзамен (форма).

Приложение № 5. Справка-вызов (форма).