

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 1 из 34
--	---	------------

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ). ПОЛОЖЕНИЕ	СТО У.007-2025 Шестое издание
---	---

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета
университета (протокол № 4,
от 21.04.2025)

Председатель Ученого совета
университета

 **А. А. Дмитриев**

Комсомольск-на-Амуре

2025

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 2 из 34
--	--	------------

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
И.о. проректора по УР	Я.Ю. Григорьев		23.04.2025
Начальник ПУ	А.В. Ременников		23.04.2025
Начальник УМУ	Е.Е. Поздеева		21.04.2025
Начальник ИТУ	Е.Б. Абарникова		23.04.2025
Председатель Объединенного совета обучающихся	Н.Д. Егоров		23.04.2025
Председатель Совета родителей и законных представителей обучающихся	М.А. Корякина		21.04.2025

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 3 из 34
--	--	------------

Содержание

1 Назначение и область применения	4
1.1 Назначение	4
1.2 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения и сокращения	5
3.1 Термины и определения	5
3.2 Сокращения	7
4 Ответственность	8
5 Общие положения	8
6 Текущий контроль успеваемости	10
7 Промежуточная аттестация студентов	12
8 Зачет, зачет с оценкой	17
9 Экзамен	18
10 Оформление, порядок сдачи и хранения документов учета успеваемости	21
11 Ликвидация академической задолженности	22
12 Апелляция	24
13 Разработчики	26
Приложение А Форма экзаменационной ведомости академической группы.....	27
Приложение Б Форма экзаменационной ведомости учебной группы.....	28
Приложение В Шаблон экзаменационного билета	29
Приложение Г Заявление обучающегося на апелляцию	30
Приложение Д Протокол заседания апелляционной комиссии.....	31
Приложение Е Заявление обучающегося о возврате ведомости на доработку	33
Лист регистрации изменений	34

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 4 из 34
--	---	------------

1 Назначение и область применения

1.1 Назначение

Настоящий стандарт (далее - Положение) определяет основные требования к организации процесса подготовки и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ПА с применением ЭО и ДОТ), студентов очной, очно-заочной, заочной форм обучения, осваивающих образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее - Университет).

Данное Положение является обязательным руководством для педагогических работников и сотрудников факультетов, кафедр, участвующих в процессах обучения студентов, проведения текущего контроля и оценки их учебных достижений, промежуточной аттестации студентов, сотрудников отдела управления движением контингента студентов.

1.2 Область применения

Положение регламентирует процессы, возникающие между всеми участниками образовательных отношений, при организации текущего контроля и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение предусматривает объективное и достоверное оценивание хода освоения и результатов обучения студентов для анализа и корректировки образовательного процесса, а также для принятия решения о переходе обучающихся на следующий этап обучения.

2 Нормативные ссылки

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

Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 5 из 34
--	---	------------

Федеральные государственные образовательные стандарты по реализуемым в Университете программам (далее - ФГОС).

Устав и иные локальные нормативные акты Университета

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

Ведомость академической группы – документ (в том числе электронный), содержащий сведения о результатах промежуточной аттестации учебных групп, заверяемый подписью декана факультета (**Приложение А**).

Ведомость учебной группы – документ (в том числе электронный), содержащий сведения о результатах промежуточной аттестации обучающихся (их ФИО, номера зачетных книжек, оценки и подпись преподавателя напротив оценки каждого обучающегося) (**Приложение Б**).

Доклад – краткое изложение содержания различных информационных источников, результатов изучения и анализа проблемы в форме публичного выступления.

Зачет – форма оценки результатов выполнения студентом за отчетный период (семестр) комплекса индивидуальных и/или контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины. Форма оценки: «зачтено», «не зачтено».

Зачет с оценкой – форма дифференцированной оценки результатов выполнения студентом комплекса индивидуальных контрольных мероприятий за отчетный период (семестр), различных видов практик, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины / практики. Форма оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Коллоквиум – форма учебного занятия, направленная на проверку и оценивание знаний студентов по разделам, темам, вопросам изучаемой дисциплины. Вопросы, выносимые на коллоквиум, исключаются из перечня вопросов, выносимых на экзамен. Коллоквиум может проводиться в форме индивидуальной беседы преподавателя со студентом или как массовый опрос.

Контрольная работа – одна из форм проверки усвоенных студентами знаний, умений, навыков и средство контроля выполнения учебного плана и усвоения учебного материала в объеме рабочей программы дисциплины.

Курсовая работа – самостоятельная учебная или научно-методическая работа студентов университета, выполняемая под руководством педагогического работника. Имеет целью развитие у студентов

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 6 из 34
--	---	------------

навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углубленное изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и источников).

Курсовой проект – самостоятельная учебная работа, выполняемая в течение учебного семестра (курса) студентами университета под руководством наиболее квалифицированных преподавателей; состоит из графической части (чертежей) и расчетно-пояснительной записки. Содержанием курсового проекта может быть: технико-экономический анализ сравнения вариантов инженерных, технических решений; составление схемы сооружения; разработка и расчет конструкций сооружений, машин, аппаратов, станков, организации планирования и управления производством и др.

Лабораторная работа – вид учебного занятия, направленный на углубление и закрепление знаний, практических навыков обучающихся, овладение ими современной методикой и техникой эксперимента, которое состоит из экспериментально-практической, расчетно-аналитической частей и контрольных мероприятий.

Лекция – вид аудиторного учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических и проблемных вопросов изучаемой дисциплины в концентрированной, логически представленной форме, а также состояния и перспектив практического использования теоретических концепций дисциплины.

Период промежуточной аттестации – период, предусмотренный учебным планом, в течение которого в университете осуществляется проведение промежуточной аттестации обучающихся.

Практика – вид учебной деятельности, полностью или частично реализуемый в форме практической подготовки, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическое занятие – одна из форм учебного занятия, имитирующая реальные условия решения конкретных практических задач с использованием теоретических концепций курса, ориентированного на формирование навыков самостоятельной работы обучающихся, приобретение и развитие у них умений и навыков практической деятельности.

Промежуточная аттестация – оценка качества освоения студентами планируемых результатов отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), практики по итогам семестра, проводимой в формах, определенных учебным планом.

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 7 из 34
--	---	------------

Рабочая программа дисциплины / практики – учебно-методический документ, входящий в состав основной профессиональной образовательной программы и определяющей объем, содержание, порядок изучения дисциплины (модуля) / практики, а также способы контроля результатов ее изучения / прохождения.

Расчетно-графическая работа – вид работ, предусматривающий выполнение комплекса расчетов и визуализацию их основных результатов.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания различных информационных источников, результатов изучения проблемы, включающих обзор соответствующих информационных источников.

Семинар – один из видов учебных практических занятий, на которых обсуждаются теоретические и практические аспекты курса, сообщения, доклады, подготовленные обучающимися по результатам их самостоятельной работы, учебных исследований под руководством преподавателя, выполнения индивидуальных заданий и т.п.

Сообщение – сведения, информация, подготавливаемые обучающимися для практических, лабораторных занятий в письменной или устной форме.

Текущий контроль успеваемости – форма контроля учебной работы и оценки качества подготовки обучающихся в течение семестра.

Тест - (от английского слова test - проверка, задание) - это система заданий, позволяющая измерить уровень усвоения знаний, степень развития отдельных умений, навыков по осваиваемой дисциплине / курсу/ практике

Экзамен – вид промежуточной аттестации, проводится в специально выделенный период времени по всей дисциплине или ее части.

3.2 Сокращения

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

ВАГ	– ведомость академической группы;
ВУГ	– ведомость учебной группы;
ЛКС	– личный кабинет студента;
КП / КР	– курсовой проект / курсовая работа;
КУГ	– календарный учебный график;
ОУДК	– отдел управления движением контингента студентов;
ПА	– промежуточная аттестация;
РПД	– рабочая программа дисциплины;
РПП	– рабочая программа практики;
УМУ	– учебно-методическое управление;
ЭО и ДОТ	– электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 8 из 34
--	---	------------

4 Ответственность

Ответственность за выполнение настоящего Положения несут ректорат, УМУ, сотрудники ОУДК, руководители и сотрудники факультетов, заведующие кафедрами, педагогические работники университета.

5 Общие положения

5.1 Текущий контроль успеваемости, ПА обучающихся являются составной частью внутривузовской системы контроля качества подготовки бакалавров, специалистов и магистров.

5.2 Текущий контроль успеваемости, ПА являются формами проверки хода выполнения обучающимися учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов с требованиями к уровню сформированности компетенций, установленных ФГОС по образовательным программам, реализуемым в Университете.

5.3 Сроки и продолжительность ПА регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием сессии обучающихся по соответствующим образовательным программам.

5.4 Перечень заданий для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, информация о форме и методике их проведения содержится в фонде оценочных средств по дисциплине / практике, на основе которого формируются экзаменационные билеты, в том числе задания для компьютерного тестирования. ФОСы размещены в личном кабинете студента.

5.5 Задания по самостоятельной работе в формах КП / КР выдаются студентам **в течение первых двух недель** семестра. Задания по самостоятельной работе в формах расчетно-графических работ, контрольных работ, рефератов и т.п. выдаются студентам, начиная с первой недели обучения, **но не позднее, чем за четыре недели** до начала периода ПА.

5.6 Критерии оценок формируются кафедрами, отражаются в фондах оценочных средств и доводятся до сведения студентов в начале изучения дисциплины (модуля, курса) / перед прохождением практики.

5.7 Форма проведения текущего контроля успеваемости и ПА для студентов-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 таким студентам должно предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на ПА.

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 9 из 34
--	---	------------

5.8 При проведении текущего контроля и ПА организация вправе использовать средства подавления сотовой связи.

5.9 При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации в аудиториях, компьютерных классах студентам обеспечиваются комфортные психоэмоциональные условия.

5.10 ПА с применением ЭО и ДОТ проводится удаленно с использованием информационных ресурсов. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (преподавателем / членами экзаменационной комиссии и обучающимися) осуществляется в режиме видеоконференцсвязи. В качестве площадок могут быть использованы любые открытые или закрытые системы (сервисы), позволяющие организовать двустороннее взаимодействие участников образовательного процесса в режиме реального времени.

5.11 Организация проведения ПА с применением ЭО и ДОТ осуществляется кафедрой, реализующей соответствующую дисциплину.

5.12 Прием экзаменов с применением ЭО и ДОТ проводится в период промежуточной аттестации, в соответствии с расписанием экзаменов, подготовленным УМУ. Проведение предэкзаменационных консультаций также проводится в соответствии с расписанием, подготовленным УМУ. На консультациях, в том числе, происходит согласование со студентами способа проведения экзамена с применением ЭО и ДОТ, а также требований к аппаратному и программному обеспечению рабочих мест студентов.

5.13 Все записи о положительных результатах ПА производятся в зачетной книжке студента (при наличии бумажного варианта) и электронных ведомостях. Электронная ведомость заполняется преподавателем (преподавателями) в личном кабинете путём выбора учебной группы и соответствующей дисциплины, практики на основании его учебного поручения.

В случае индивидуального прохождения студентом любого вида ПА используется экзаменационный лист.

5.14 Экзаменационный лист выдается делопроизводителем деканата со сроком действия **до десяти календарных дней**).

Экзаменационный лист возвращается в деканат преподавателем в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации.

Экзаменационный лист подшивается к ведомости академической группы (зачетной, экзаменационной) и хранится вместе с ней как документ строгой отчетности.

5.15 Информация о ПА лиц, обучающихся по индивидуальному учеб-

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 10 из 34
--	---	-------------

ному плану, вносится в экзаменационную ведомость с учетом требований п. 8.3 **СТО У.006-2020** «Освоение образовательной программы высшего и среднего профессионального образования студентами по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение. Положение».

5.16 Документы с результатами текущего контроля и ПА хранятся следующим образом:

- ведомости академических групп, экзаменационные листы – в деканатах факультетов, за которыми закреплены обучающиеся, до завершения освоения обучающимися образовательной программы, и после завершения освоения обучающимися образовательной программы в течение пяти лет;

- КП / КР – в соответствии с **СТО У.003-2022 «Курсовое проектирование. Положение»;**

- рукописные работы студентов, выполненные в течение семестра, - на кафедрах до окончания срока освоения дисциплины установленного КУГОм;

- письменные ответы студентов на экзамене – на кафедрах на срок подачи апелляции.

5.17 Результаты ПА учитываются при рассмотрении в установленном порядке вопросов назначения студентам стипендии, перевода их с курса на курс, наложении дисциплинарного взыскания, отчисления из университета, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость студентов.

5.18 Оценки, полученные студентом за зачеты с оценкой, учитываются при расчете количества оценок «отлично» и «хорошо» для получения диплома с отличием.

6 Текущий контроль успеваемости

6.1 Текущий контроль успеваемости проводится с целью регулярной и систематической проверки и оценки уровня достижения планируемых результатов (знаний, умений, практических навыков), хода усвоения студентами учебного материала в течение учебного семестра, прохождения практик, а также с целью определения необходимости внесения изменений в содержание и методы обучения.

6.2 Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе изучения дисциплин (модулей), прохождения практик и проводится в сроки, определенные календарным учебным графиком и РПД / РПП.

Ответственность за организацию сбора данных и анализ результатов текущего контроля успеваемости студентов несут деканы факультетов и заведующие кафедрами.

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 11 из 34
--	---	-------------

6.3 Мероприятия текущего контроля осуществляет преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины (модуля), проведение практики, который обязан постоянно совершенствовать формы, методы и технологии контроля результатов текущей учебной деятельности студентов.

6.4 Мероприятия текущего контроля могут проводиться:

- во время контактной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя;
- в часы самостоятельной работы студентов, с последующей проверкой результатов преподавателем;
- с использованием инструментов электронной информационной образовательной среды университета, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы студентов).

6.5 Текущий контроль может проводиться устно и / или письменно.

6.6 Формы проведения текущего контроля и их количество предусматриваются рабочими программами дисциплин / практик.

6.7 Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- индивидуального или группового опроса;
- собеседования;
- коллоквиума;
- презентации (индивидуального или группового представления выполненного задания);
- защиты выполненных заданий;
- тестов;
- анализа деловых ситуаций (анализ ситуации, данной в виде текстового, графического или устного материала, анализ вариантов решения проблемы, выбор оптимального варианта) или комплексных заданий, моделирующих реальные ситуации профессиональной деятельности;
- эссе;
- контрольных работ;
- лабораторных, расчетно-графических и т.п. работ;
- рефератов;
- отчетов (о научно-исследовательской работе студентов и т.п.).

6.8 Преподаватели информируют студентов о результатах текущего контроля **не позднее 10 рабочих дней** после проведения мероприятия текущего контроля, используя при этом различные каналы коммуникации, в том числе электронные.

6.9 В течение семестра руководители факультетов проводят анализ и подводят итоги результатов текущего контроля успеваемости студентов всех курсов, специальностей / направлений подготовки и форм обучения с

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 12 из 34
--	---	-------------

целью обсуждения их на деканских совещаниях, заседаниях кафедр, оценки результатов учебной деятельности студентов, разработки и реализации необходимых корректирующих мероприятий, составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра.

6.10 Данные текущего контроля используются руководством факультетов, кафедрами для:

- обеспечения ритмичности учебной работы студентов;
- своевременного выявления отстающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными студентами в рамках научно - исследовательских работ;
- совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и других мероприятий.

7 Промежуточная аттестация студентов

7.1 ПА как форма контроля успеваемости по дисциплинам (разделам дисциплин) и видам учебной деятельности обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в т.ч. результатов курсового проектирования – выполнения КП / КР).

7.2 ПА проводится в течение периода, установленного календарным учебным графиком.

7.3 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ПА.

7.4 Система оценивания результатов ПА обучающихся и критерии выставления оценок устанавливаются в фонде оценочных средств. ПА проводится в виде зачета, зачета с оценкой или экзамена по окончании изучения дисциплин (разделов дисциплин).

7.5 Защита КП / КР является отдельным видом ПА и осуществляется в порядке, определяемом **СТО У.003-2022** «Курсовое проектирование. Положение». Защита отчета по практике осуществляется в соответствии с положениями **РИ У.008-2020** «Организация и проведение практик обучающихся», **СТО У.026-2022** «Положение о подготовке магистров в ФГБОУ ВО «КНАГУ»» (для лиц, обучающихся в магистратуре).

7.6 Оценочные средства, используемые для проведения ПА, разрабатываются преподавателями кафедр и утверждаются заведующими кафедрами.

7.7 Оценочные средства подлежат ежегодному обновлению.

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 13 из 34
--	---	-------------

7.8 ПА может проводиться в следующих формах:

- письменной;
- устной;
- компьютерное тестирование;
- комбинация перечисленных форм.

7.9 ПА в письменной форме предполагает её проведение в виде контрольных мероприятий, определенных в РПД / РПП.

7.10 ПА в устной форме проводится в виде:

- индивидуального или перекрестного устного опроса по вопросам из перечня, определяемого РПД / РПП;
- защиты кейсов, учебных проектов или расчетных заданий одним или несколькими обучающимися и др.

7.11 Компьютерное тестирование проводится на основе ЭИОС университета. При прохождении компьютерного тестирования задания для каждого обучающегося выбираются программой случайным образом из банка тестовых заданий по дисциплине (модулю) / практике. Количество заданий в рамках промежуточной аттестации определяется в соответствующей рабочей программе дисциплины (модуля) / практики.

7.12 Формы и методы ПА определяются, исходя из целей и задач контроля. Приоритет должен отдаваться письменным формам контроля как наиболее объективным и комплексным формам проверки знаний.

7.13 Форма проведения ПА по учебной дисциплине определяется в рабочей программе соответствующей дисциплины.

7.14 В случае проведения ПА с участием комиссий, состав комиссий утверждается распоряжением проректора по учебной работе не позднее, чем за один месяц до начала ПА, для каждой образовательной программы:

- по дисциплинам (модулям);
- по итогам прохождения практик;
- по итогам выполнения КП /КР, участия в проектной деятельности.

Состав комиссии для проведения ПА обучающихся формируется из числа:

- педагогические работники кафедры, за которой закреплена дисциплина (модуль), проводившие занятия по дисциплине (модулю);
- педагогические работники кафедры, за которой закреплена дисциплина (модуль), не проводившие занятия по дисциплине (модулю);
- представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика.

7.15 В случае проведения ПА с применением ЭО и ДОТ у обучающегося должно быть подготовлено рабочее место для реализации дистанци-

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 14 из 34
--	---	-------------

онного взаимодействия с преподавателем со стороны обучающегося в соответствии с установленными требованиями (см. п. 5.12).

7.16 Расписание консультаций и экзаменов составляется УМУ, утверждается проректором по учебной работе (далее – проректором по УР), доводится до сведения преподавателей путем размещения на сайте университета и в личных кабинетах преподавателей и студентов.

7.17 В случае реализации образовательных программ в очной или очно-заочной формах студенту для подготовки к экзамену отводится не менее **трех рабочих дней** (за исключением праздничных и выходных дней). В случае реализации образовательных программ в заочной форме количество дней, отводимых для подготовки к экзамену, зависит от учебного плана.

7.18 При явке на экзамены, зачеты, защиту КП / КР, отчета по практике студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку (при наличии), которую они предъявляют преподавателю по его требованию.

7.19 Проведение ПА с применением ЭО и ДОТ проводится в соответствии с Правилами применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678.

7.20 Деканы факультетов, заведующие кафедрами имеют право присутствовать при проведении всех видов промежуточной аттестации, ликвидации академических задолженностей, заседаний комиссий по проведению второй повторной промежуточной аттестации, заседаний апелляционных комиссий.

7.21 В соответствии с п.10 ст.28 ФЗ «Об Образовании в РФ» к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения. В университете установлена следующая система оценивания:

<i>Форма аттестации</i>	<i>Варианты оценивания</i>
Зачет	Зачет (Зачтено) Незачет (не зачтено)
Зачет с оценкой	Не аттестован* Неудовлетворительно Удовлетворительно Хорошо

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 15 из 34
--	---	-------------

<i>Форма аттестации</i>	<i>Варианты оценивания</i>
	отлично
Экзамен	Не аттестован* Неудовлетворительно Удовлетворительно Хорошо Отлично

*В случае невыполнения студентом требований, предусмотренных РПД / РПП для получения оценки по результатам экзамена или зачета с оценкой, ему выставляется «не аттестован» (допускается использовать сокращение «н/а»). В случае невыполнения студентом требований, предусмотренных РПД для получения оценки по результатам выполнения КР/КР, ему выставляется «не аттестован» (допускается использовать сокращение «н/а»).

Показатели и критерии оценивания по дисциплинам (курсам, модулям, практикам) содержатся в ФОСах, размещенных в ЛКС.

7.22 Положительные оценки («зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносятся в ведомости учебных/академических групп / экзаменационные листы и зачетную книжку (при наличии), неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляется только в ведомости учебных/академических групп / экзаменационном листе.

7.23 Если обучающийся не явился на экзамен, то в ведомости учебных/академических групп проставляется отметка «не явился». В случае, если обучающийся не явился на экзамен по уважительной причине, он до начала экзамена сообщает об этом преподавателю либо в деканат своего факультета любым способом. Уважительными считают обстоятельства, которые не зависят от воли студента и подтвержденные соответствующими документами (например, болезнь, стихийные бедствия, аварии и т.п.). При предоставлении документа, подтверждающего уважительную причину в деканат, обучающемуся разрешается сдать экзамен в другой день, и это не считается ликвидацией академической задолженности.

7.24 В случае если обучающийся не имеет возможности для сдачи экзамена с применением ЭО и ДОТ, он сообщает об этом через ЛКС преподавателю, ведущему соответствующую дисциплину, не позднее начала приема экзамена. В этом случае в ведомости проставляется отметка «не явился», а обучающийся считается имеющим академическую задолженность по уважительной причине.

7.25 В случае, если во время сдачи экзамена с применением ЭО и ДОТ прекратилась связь преподавателя со студентом, сдача экзамена считается несостоявшейся, а студент – имеющим академическую задолженность.

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 16 из 34
--	---	-------------

ность по уважительной причине. Решение об этом принимается экзаменатором и в тот же день сообщается в деканат факультета, на котором обучается студент. Примечание: в случае кратковременных перерывов связи решение о продолжении приема экзамена принимает экзаменатор.

7.26 В случае, если преподаватель, принимающий экзамен с применением ЭО и ДОТ, устанавливает факт академической нечестности (спысывания, подсказок со стороны третьих лиц и пр.), он сообщает об этом обучающемуся и прекращает прием экзамена. В ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно».

7.27 Обучающийся по решению проректора по УР на основании личного заявления, согласованного с деканом факультета, может повторно сдать экзамен (зачёт с оценкой) с целью повышения положительной оценки не более чем по трем дисциплинам (уровень бакалавриата, специалитета) и одной дисциплины (уровень магистратуры) за весь период обучения и не позднее двух месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Как правило, такая пересдача разрешается с целью получения диплома с отличием или с целью перехода с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Студент имеет только одну попытку пересдачи по каждой из трех дисциплин с целью повышения положительной оценки. Пересдача оценок по практикам не допускается.

Пересдача КР/КП предполагает подготовку нового варианта работы/проекта и ее/его защиту. Оценка выставляется согласно критериям, установленным в ОПОП.

В случае если студент получил разрешение на повторную сдачу экзамена (зачета с оценкой), он получает в своем деканате экзаменационный лист и сдает экзамен (зачёт с оценкой) преподавателю ранее ведущему данную дисциплину или преподавателю, назначенному заведующим кафедрой, обеспечивающей реализацию данной дисциплины в текущий момент. По результатам пересдачи принимается решение:

- оставить оценку без изменения,
- повысить оценку.

Если в результате пересдачи студент получает оценку ниже той, которую он пересдаёт – оставляется оценка, имевшаяся до пересдачи.

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 17 из 34
--	---	-------------

7.28 Результаты пересдачи оценок на повышение балла не влияют на государственную академическую стипендию (её назначение и размер), получаемую студентом на момент пересдачи или ранее. Результаты пересдачи вносятся в зачетную книжку студента (при наличии бумажного варианта) и в информационную систему университета.

7.29 Результаты ПА обучающихся по образовательным программам, реализуемым в сетевой форме, освоивших часть образовательной программы в другой образовательной организации, в том числе зарубежной, учитываются в соответствии с **СТО У.012-2020** «Порядок перезачета и перееаттестации результатов обучения при освоении образовательных программ среднего профессионального и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура). Положение» и **Регламентом зачета**.

8 Зачет, зачет с оценкой

8.1 Зачет, зачет с оценкой (дифференцированный зачет) - это форма оценки усвоения учебного материала дисциплин (разделов дисциплин), а также выполнения программ практик.

8.2 Все мероприятия, ориентированные на получение зачета, зачета с оценкой по дисциплине / практике, проводятся в соответствии требованиями, установленными в ФОС этой дисциплины / практики.

8.3 Зачеты, зачеты с оценкой проставляются по итогам контрольных мероприятий, установленных в фонде оценочных средств. Проведение зачета путем дополнительного опроса студентов недопустимо.

8.4 В случае применения ЭО и ДОТ прием контрольных работ, РГР, рефератов и пр. реализуется посредством ЛКС в соответствии с РПД.

Преподаватели, использующие в образовательном процессе функционирующие курсы в Центре дистанционного обучения КнАГУ (далее – портал ДО) могут проводить прием зачетов, зачетов с оценкой при помощи инструментов портала ДО.

8.5 Ведомости учебных групп заполняются в личном кабинете преподавателем после проставления зачетов. Дата проставления зачета в ведомости учебных групп указывается:

- для очной и очно-заочной формы обучения не позднее последнего дня недели теоретического обучения;
- для заочной формы обучения - в соответствии с расписанием.

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 18 из 34
--	---	-------------

9 Экзамен

9.1 Экзамен по дисциплине или ее части проводятся с целью оценки результатов работы студента по освоению содержания дисциплины, т.е. уровня его знаний, приобретения умений, навыков.

Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины (модуля).

9.2 Экзамены принимаются, как правило, лекторами. Когда разделы дисциплины (модуля), по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но составляется одна оценка. Допускается прием экзамена заведующим кафедрой или другим преподавателем, назначенным заведующим кафедрой, в случае отсутствия экзаменатора по уважительной причине на момент проведения промежуточной аттестации (болезнь, командировка, отпуск, проч.).

9.3 Экзаменам предшествуют консультации, которые проводятся для студентов очной, очно-заочной форм обучения, как правило, за день до даты экзамена.

9.4 Экзамены принимаются по экзаменационным билетам.

Экзаменационные билеты оформляются по форме, приведенной в **приложении В** (формат А5), подписываются заведующим кафедрой.

9.5 Знакомить студентов с экзаменационными билетами, тестами и конкретными заданиями (задачами), по которым будет проводиться экзамен, до проведения экзамена запрещается (за исключением разбора типовых заданий и задач в случае их включения в экзаменационные билеты). Перечень теоретических вопросов к экзамену содержится в ФОС.

9.6 Экзамен в форме компьютерного тестирования проводится в оборудованном компьютерной техникой помещении, университет вправе использовать средства видеонаблюдения. Экзамен в этой форме проводится по группам / подгруппам с учетом вместимости помещения, оборудованного компьютерной техникой.

9.7 Время, отводимое на проведение экзамена в письменной форме, ограничено и составляет не более 90 минут, не включая время на организационную часть и сдачу работ.

Время выполнения компьютерного тестирования определяется трудоемкостью заданий и составляет не более 90 минут.

9.8 Письменный экзамен или компьютерное тестирование не может завершаться **позднее 21 ч. 40 мин.**

9.9 При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования оценка результатов осуществляется, как правило, в автоматизированном

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 19 из 34
--	---	-------------

режиме. В случае если компьютерное тестирование содержит задания, требующие развернутого ответа, их проверка осуществляется экзаменатором.

9.10 При проведении экзамена в устной форме студенту предоставляется **время** на подготовку ответа, которое составляет 15-40 минут.

Временем начала устного экзамена является момент получения студентом экзаменационного билета (задания). Временем окончания устного экзамена является момент объявления оценки преподавателем.

9.11 Экзаменатору при проведении устного экзамена предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания в рамках теоретических вопросов, указанных в экзаменационном билете.

9.12 Студент обязан явиться на экзамен в указанное в расписании время. В случае опоздания студента время, отведенное на экзамен, продлевается по усмотрению преподавателя.

9.13 При проведении экзамена сумки, пакеты, портфели, папки, конспекты, книги и иные вещи студентов должны быть оставлены ими в специально отведенном месте.

9.14 Студентам в ходе экзамена разрешается покинуть аудиторию (длительность выхода из аудитории или компьютерного класса определяется преподавателем). При наличии медицинских показаний студент до начала экзамена информирует об их наличии преподавателя.

9.15 При проведении экзамена студентам запрещается переговариваться между собой, использовать учебные материалы, технические средства, средства связи. Исключение составляют калькуляторы, канцелярские принадлежности, справочная и нормативная документация.

9.16 При проведении промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ в виде экзаменов допускаются следующие варианты:

1) экзамен в форме тестирования - при использовании системы автоматизированного тестирования КнАГУ, преподаватель заранее составляет и размещает в системе банк тестовых заданий по дисциплине; из банка тестовых заданий формируются варианты электронных экзаменационных тестов. Преподаватель должен указать характеристики для проведения теста для конкретной группы – количество тестовых заданий в варианте, время, необходимое на выполнение электронного экзаменационного теста. Ключ для входа в систему тестирования формируется сотрудниками ИТУ-управления и размещается в ЛКС. Результаты тестирования преподаватель вносит в электронную экзаменационную ведомость.

2) проведение экзамена с использованием ресурсов Центра дистанционного обучения КнАГУ (портала ДО);

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 20 из 34
--	---	-------------

3) экзамен в устной форме проводится традиционно с применением видеоконференцсвязи (онлайн-трансляции). При большом количестве обучающихся в группе для каждого студента устанавливается определенное время, когда он обязан подключиться к указанному формату онлайн-трансляции для сдачи экзамена.

4) при проведении экзамена в письменно-устной и в письменной форме преподаватель опрашивает обучающегося через ЛКС экзаменационный билет (либо в объявлении для группы, либо прикрепив файл с индивидуальным заданием в чате). Обучающийся в течение отведенного времени отвечает на вопросы билета и выполняет задания. При этом обучающийся должен демонстрировать свое рабочее место и свое лицо с помощью веб-камеры. По истечении отведенного времени или в случае готовности ответов на вопросы обучающийся должен в течение 10 минут сфотографировать/отсканировать ответы и отправить их преподавателю через ЛКС. Преподаватель проверяет присланные ответы, после чего, в случае необходимости, проводит устную беседу в виде видеоконференции с использованием систем видеоконференцсвязи.

5) прием курсовых проектов, курсовых работ, НИР, практик осуществляется в форме видеоконференции. Расчетно-пояснительная записка и чертежи отправляются преподавателю через ЛКС, защита проводится в форме видеоконференции с демонстрацией чертежей, иллюстративного материала, презентаций и др.

9.17 Критерии, применяемые для определения оценки за экзамен:

- оценки *«отлично»* заслуживает студент, показавший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные РПД, изучивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, умеющий устанавливать взаимосвязи основных понятий дисциплины и их значение в приобретаемой профессии.

- оценки *«хорошо»* заслуживает студент, показавший полное знание программного материала, успешно выполнивший задания, изучивший основную и частично дополнительную литературу, рекомендованную программой; показавший системный характер знаний по дисциплине и умение их реализовывать в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности, допустивший незначительные погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;

- оценки *«удовлетворительно»* заслуживает студент, показавший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и профессиональной деятельности, справляющийся с

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 21 из 34
--	---	-------------

выполнением заданий, в целом изучивший основную литературу, однако допустивший ошибки при ответе и выполнении заданий, которые были исправлены в процессе экзамена при участии преподавателя;

- оценка *«неудовлетворительно»* выставляется студенту, имеющему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему существенные ошибки в выполнении заданий.

9.19 Результаты сдачи экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются студенту в день сдачи и проставляются в ВУГ/ВАГ, результаты письменных экзаменов проставляются в ВУГ/ВАГ не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена.

9.20 Студент обязан самостоятельно узнавать о результатах ПА в форме экзамена. Незнание результатов ПА не освобождает студента от ответственности и не может служить оправданием его неявки на повторную ПА или нарушения срока подачи заявления на апелляцию.

9.21 Студент в течение недели после окончания периода промежуточной аттестации должен представить зачетную книжку (при наличии) в деканат для сверки результатов ПА.

10 Оформление, порядок сдачи и хранения документов учета успеваемости

10.1 Ведомости учебных групп (ВУГ) и академических групп (ВАГ) создаются в информационной системе Университета сотрудником ОУДК, в срок не позднее, чем за 30 дней до начала промежуточной аттестации по КУГ.

10.2 Преподаватель вносит оценки в ведомость учебной группы в информационную систему Университета посредством личного кабинета. Результаты промежуточной аттестации в форме зачета, зачета с оценкой проставляются преподавателем, начиная с последней недели теоретического обучения по КУГ, но не позднее одного рабочего дня до окончания периода промежуточной аттестации по КУГ. Оценки за экзамен преподаватель вносит в ВУГ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена.

10.3 Результаты промежуточной аттестации отображаются в личном кабинете обучающегося с момента выставления их преподавателем в ВУГ.

10.4 Ведомости учебных групп отправляются преподавателем посредством личного кабинета на утверждение декану факультета, за которым закреплены обучающиеся, не позднее последнего дня промежуточной аттестации по КУГ.

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 22 из 34
--	--	-------------

10.5 После утверждения деканом ВУГ в информационной системе Университета блокируется возможность внесения изменений в ВУГ. ВУГ распечатываются преподавателем, подписываются и сдаются в ОУДК, не позднее 5 рабочих дней после последнего дня периода промежуточной аттестации по КУГ.

10.6 После окончания промежуточной аттестации по КУГ обучающийся должен в течение трех рабочих дней проверить информацию об итогах прохождения ПА. В случае выявленных несоответствий, возникших в результате технических ошибок, обучающийся подает заявление на имя проректора по учебной работе с визой декана факультета о возврате ведомости на доработку (**приложение Е**). После окончания трехдневного срока заявления не принимаются. Возврат ведомостей и внесение изменений в них после подписания заявления проректором по УР осуществляется начальником ОУДК.

10.7 Ведомости академических групп автоматически формируются в информационной системе Университета, подписываются электронной подписью декана факультета, реализующего соответствующие образовательные программы, распечатываются документоведом не позднее 10 рабочих дней после последнего дня периода промежуточной аттестации по КУГ.

10.8 ВАГ хранятся в деканате, за которым закреплено направление подготовки / специальность, в течение 5 лет после завершения обучения.

10.9 Экзаменационные листы подшиваются в папку с ВАГ.

11 Ликвидация академической задолженности

11.1 Академической задолженностью считаются неудовлетворительные результаты ПА по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение ПА при отсутствии уважительных причин.

11.2 Студент обязан ликвидировать академическую задолженность. Образовательная организация обеспечивает студентам, имеющим академическую задолженность, возможность ее ликвидации.

11.3 Обучающийся, имеющий академические задолженности, вправе пройти повторную ПА не более двух раз в сроки, установленные распоряжением проректора по учебной работе для каждого отдельного курса с учетом формы и технологии обучения, в пределах **одного года** с момента образования академической задолженности.

В этот период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам.

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 23 из 34
--	---	-------------

11.4 Повторная ПА не может проводиться в период проведения практики, а также в период промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной и очно-заочной формах обучения.

11.5 Университет вправе проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

11.6 Расписание проведения повторной ПА составляется УМУ, утверждается проректором по учебной работе и размещается на сайте университета.

11.7 В случае неявки на первую повторную ПА при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины, студенту в экзаменационный лист выставляется оценка «неудовлетворительно», «незачтено», он теряет право на ее прохождение и направляется деканатом факультета на вторую повторную ПА.

11.8 Первая повторная ПА проводится, преподавателем, которому студент ранее сдавал курсовую работу, отчет по практике, зачет, экзамен. Прием первой повторной ПА другим преподавателем может проводиться по распоряжению заведующего кафедрой в случае, если по объективным причинам назначенный преподаватель не может провести пересдачу в установленные графиком сроки. Экзаменационный лист должен быть получен студентом или преподавателем до проведения первой повторной ПА. Неявка студента на первую повторную ПА не является препятствием для выставления результата ПА в экзаменационный лист.

11.9 Вторая повторная ПА принимается комиссией. Минимальное число членов комиссии – 3 чел., максимальное – 6 чел. Состав комиссии и её председатель утверждаются распоряжением проректора по УР.

11.10 Повторная ПА может осуществляться в устной или письменной форме.

11.11 Вторая повторная ПА в устной форме проводится в присутствии не менее 2/3 состава комиссии при условии обязательного присутствия её председателя. Оценка выставляется по решению комиссии и объявляется в день пересдачи.

Вторая повторная ПА в письменной форме проводится в присутствии **не менее трех членов комиссии**. Проверка письменной работы осуществляется членами комиссии, каждый из которых выставляет свою

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 24 из 34
--	---	-------------

оценку. Окончательный результат ПА выставляется по согласованию всех членов комиссии, включая председателя, **не позднее одного рабочих дней** после проведения второй повторной ПА и объявляется обучающемуся до выставления результата в экзаменационный лист. Неявка студента на объявление результата проверки письменной работы, выполненной при прохождении второй повторной ПА, не является препятствием для выставления результата ПА в экзаменационный лист.

11.12 При проведении второй повторной промежуточной аттестации в экзаменационном листе и зачетной книжке студента (при наличии) оценка проставляется заведующим кафедрой или председателем комиссии по проведению второй повторной ПА.

Экзаменационный лист сдается в деканат **в течение одного рабочего дня**, следующего за днем объявления результатов второй повторной ПА комиссией.

11.13 В случае неявки на вторую ПА при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин студент отчисляется из Университета.

11.14 Проект приказа об отчислении студента готовится деканатом факультета, на котором обучается студент, на основании принятия комиссией решения о прохождении обучающимся второй повторной ПА с оценкой «неудовлетворительно».

11.15 Студенты, не прошедшие ПА по уважительным причинам и имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. В этом случае в формулировке распоряжения необходимо указывать причину условного перевода: как имеющего академическую задолженность или не прошедшего ПА по уважительным причинам.

12 Апелляция

12.1 В случае несогласия с результатом ПА, повторной промежуточной аттестации студент имеет право на апелляцию.

12.2 Заявление на апелляцию (**приложение Г**) подается студентом на имя проректора по УР **в течение трех рабочих дней** с даты, следующей за днем проведения ПА. В заявлении студент указывает основание для апелляции, имеющее объективный характер.

12.3 Апелляция **в течение трёх рабочих дней** рассматривается созданной для этого распоряжением проректора по УР апелляционной комиссией, в состав которой входят **не менее трёх преподавателей**, один из которых назначается председателем комиссии. Преподаватель, осуществлявший проведение ПА, а также члены комиссии при проведении второй

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 25 из 34
--	---	-------------

повторной ПА не включается в состав апелляционной комиссии.

Максимальное число членов комиссии – 6 чел. В распоряжении указывается дата, время и место проведения заседания апелляционной комиссии.

12.4 Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося и преподавателя или членов комиссии, осуществлявших проведение ПА.

12.5 На заседании вправе присутствовать один представитель Объединенного совета обучающихся (по предварительному согласованию с председателем апелляционной комиссии).

12.6 Дата, время, место проведения заседания апелляционной комиссии сообщается обучающемуся через личный кабинет студента **не менее чем за один день** до заседания комиссии.

12.7 Неявка лиц, указанных в п. 12.4 настоящего Положения, на заседание апелляционной комиссии не является основанием для отмены ее заседания по рассмотрению апелляции.

12.8 Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении.

12.9 На время обсуждения и вынесения итогового решения лица, не являющиеся членами апелляционной комиссии, покидают ее заседание.

12.10 Апелляционная комиссия удовлетворяет либо отклоняет апелляцию, то есть устанавливает наличие или отсутствие основания указанного в заявлении на апелляцию.

12.11 В случае удовлетворения апелляции, по решению комиссии:

- результат проведения ПА или повторной ПА, на которую подана апелляция, подлежит изменению, студенту проставляется оценка в протоколе;

- результат проведения ПА или повторной ПА, на которую подана апелляция, подлежит аннулированию, и обучающемуся предоставляется возможность заново пройти ПА/повторную ПА в течение одного месяца со дня заседания апелляционной комиссии (не включая периоды каникул).

12.12 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (шаблон протокола представлен в **приложении Д**).

Протокол заседания апелляционной комиссии **не позднее одного рабочего дня**, следующего за днем проведения заседания апелляционной комиссии, передается в деканат.

12.13 Протокол заседания апелляционной комиссии подшивается к ведомости академической группы (экзаменационному листу) и хранится вместе с ней.

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 26 из 34
--	--	-------------

13 Разработчики

Декан СГФ
Начальник УМУ
И.о. проректора по УР

И.В. Цевелева
Е.Е. Поздеева
Я.Ю. Григорьев

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 27 из 34
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(справочное)

Форма экзаменационной ведомости академической группы

ФГБОУ ВО «КОМСОМОЛЬСКИЙ Н/А ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ № _____

Преподаватель _____ Дата _____

Факультет: _____ Курс _____ Семестр: _____ Группа _____ Направление: _____
Дисциплина: _____
(название дисциплины, количество часов / з.е.)

№ п/п	ФИО	Зачет	Оценка	№ зач. книжки	Преподаватель

Оценка: Отлично _____ Хорошо _____ Удовл. _____

Неудовл. _____ Не аттестовано _____

Зачет: Зачтено _____ Не зачтено _____

Основание: Экзаменационная ведомость учебной группы № _____

Декан факультета _____
(ФИО, подпись)

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 28 из 34
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(справочное)

Форма экзаменационной ведомости учебной группы

ФГБОУ ВО «КОМСОМОЛЬСКИЙ Н/А ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ № _____

Преподаватель _____ Дата _____

Кафедра: _____ Семестр: _____ Учебная группа _____
Дисциплина: _____
(название дисциплины, количество часов / з.е)

№ п/п	ФИО	Группа	Зачет	Оценка	№ зач. книжки	Подпись пре- подавателя

Оценка: Отлично _____ Хорошо _____ Удовл. _____

Неудовл. _____ Не аттестовано _____

Зачет: Зачтено _____ Не зачтено _____

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 29 из 34
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(справочное)

Шаблон экзаменационного билета

ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре
государственный университет»

20__ / 20__ учебный год _____ семестр
_____ форма обучения

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____
по дисциплине

« _____ »

1 _____

2 _____

Зав. кафедрой « _____ » _____ И.О. Фамилия
(название кафедры) (подпись)

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 30 из 34
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Г (справочное)

Заявление обучающегося на апелляцию

Группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

Проректору по УР

Я.Ю. Григорьев

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) – полностью)

студент группы _____, обучающийся на _____
 факультете по направлению подготовки (специальности)

(указать код и наименование направления / специальности)

Прошу пересмотреть результат

(ПА, первой повторной ПА, второй повторной ПА)

по _____
(указать вид промежуточной аттестации и дисциплину)

Основание апелляции: _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____

Ф.И.О. преподавателя (председателя комиссии)

Обучающийся

(подпись студента)

(Ф.И.О. студента)

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 31 из 34
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Д (справочное)

Протокол заседания апелляционной комиссии

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии от «__» _____ 20__ г.

(шифр направления / специальности, наименование, направленность)

обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии _____
(Ф.И.О.)

Члены апелляционной комиссии

_____	_____
<i>(Ф.И.О.)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>
_____	_____
<i>(Ф.И.О.)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>
_____	_____
<i>(Ф.И.О.)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>

Иные лица

_____	_____
<i>(Ф.И.О.)</i>	<i>(Ф.И.О.)</i>

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О рассмотрении апелляции, поданной _____
(Ф.И.О. обучающегося)

СЛУШАЛИ:

Председателя аттестационной комиссии, который охарактеризовал документы, поданные в апелляционную комиссию:

1 Заявление студента в апелляционную комиссию о _____

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 32 из 34
--	---	-------------

2 Мотивированное объяснение от преподавателя (председателя комиссии по второй повторной ПА), принимавшего экзамен.

3 Письменная работа студента (если экзамен проводился в письменной форме).

4 Аудио- или видеозапись проведения экзамена (при наличии).

5 _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Рассмотрев заявление _____
(Ф.И.О. обучающегося)

от «___» _____ 20___ г. апелляционная комиссия постановила:

.

Председатель комиссии

(подпись)

Члены комиссии

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

	Система менеджмента качества СТО У.007-2025 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение	с. 33 из 34
--	---	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(справочное)

Заявление обучающегося о возврате ведомости на доработку

Группа _____
ЗАЯВЛЕНИЕ

Проректору по УР
Я.Ю. Григорьев

«__» _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) – полностью)
студент группы _____, обучающийся на _____
факультете по направлению подготовки (специальности)

(указать код и наименование направления / специальности)
Прошу вернуть экзаменационную ведомость по дисциплине

(указать полное наименование дисциплины)

(указать вид промежуточной аттестации (зачет, итоговая оценка, экзамен и др.))

преподаватель _____,
(ФИО преподавателя)

в связи с выявленной технической ошибкой.

Обучающийся

(подпись студента)

(Ф.И.О. студента)

