

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.04.2024 13:23:35  
Уникальный программный ключ:  
9dc4f904b97d8bf18fd5ed4040135cc3d02568ad

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
БОУ ВО «ЧГИКИ»  
Минкультуры Чувашии  
от 31.03.2022 №58-с

## **Положение о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Уставом БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, формы периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета в БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии.

1.3. Оценка качества освоения образовательных программ осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

1.4. Основными задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются:

- определение уровня усвоения обучающимися образовательных программ и соотнесения этого уровня с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, и профессиональных стандартов;
- оценка достижений, обучающихся в ходе изучения дисциплин (модулей), практик и стимулирование обучающихся к демонстрации своих учебных и научных достижений;
- установление обратной связи между обучающимися и преподавателями;
- совершенствование работы кафедр по развитию навыков самостоятельной работы и повышению академической активности обучающихся,
- обеспечение кафедрами, деканатами оперативного управления учебной деятельностью.

1.5 Контроль успеваемости по дисциплинам проводится в каждом семестре и включает в себя текущую и промежуточную аттестацию.

1.6 Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся формируются оценочные материалы, позволяющие оценить достижение планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике. Оценочные материалы подлежат ежегодному обновлению.

1.7. Текущий контроль успеваемости – это проверка усвоения учебного материала, регулярно осуществляемая на протяжении семестра.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется на практических, семинарских и индивидуальных занятиях по каждой дисциплине (модулю) учебного плана специальности/направления подготовки;

Текущий контроль проводится в целях определения качества усвоения учебного материала, своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся и принятия

необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины.

1.8. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с учебными планами по специальностям/направлениям подготовки в форме экзаменов и зачетов (зачетов с оценками) по учебным дисциплинам (модулям) и практикам.

Целью промежуточной аттестации является оценивание работ обучающихся, качество полученных теоретических знаний и освоение практических умений, способность синтезировать приобретенные знания и применять их к решению практических задач.

1.9. Текущий контроль знаний студентов осуществляется с использованием разработанных на кафедрах оценочных фондов и проводится в форме рубежных проверок по разделам курса, контрольных работ, проверок заданий по самостоятельной работе (СРС), устных и письменных опросов, коллоквиумов, собеседований, тестов, включая компьютерные, творческих работ, рефератов.

1.10. Формы контроля, предусмотренные преподавателем в процессе изучения дисциплины, отражаются в Рабочей программе дисциплины (перечень тем и заданий, перечень контрольных вопросов, перечень тестов, творческих заданий и т.д.) и соответствуют логике и задачам реализации ФГОС по направлениям подготовки/специальностям.

1.11. Промежуточная аттестация – это оценка совокупности знаний, умений, навыков по дисциплине в целом или по ее разделам.

1.12. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, экзамена.

1.13. Экзамены проводятся в соответствии с календарным учебным графиком, а зачеты – в пределах семестра.

## **2. Порядок сдачи и учета результатов экзаменов (зачетов)**

В целях обеспечения надлежащего контроля за качеством обучения, устанавливается следующий порядок сдачи и учета результатов экзаменов (зачетов):

2.1. Сроки проведения экзаменационной сессии устанавливаются приказом ректора Института.

2.2. Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами. Количество экзаменов за учебный год не должно превышать 10, а количество зачетов -12, в семестр экзаменов до 5, зачетов -6. В указанные числа не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, в течение учебного года сдают не более 20 экзаменов.

2.3. Экзамены проводятся в соответствии с расписанием экзаменационных сессий, утвержденным ректором Института.

2.4. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии, путем размещения на информационных стендах деканатов, на странице официального сайта Института.

2.5. Экзаменационные (зачетные) ведомости (далее ведомости) для сдачи экзаменов (зачетов) формируются специалистами по учебно-методической работе факультетов (согласно учебному плану) и утверждаются деканами факультетов.

2.6. Преподаватели в дни, установленные расписанием сессии, получают в деканате факультета, за 15 минут до начала экзамена (зачета), защиты курсовой работы, защиты учебной и производственной практики у специалистов по учебно- методической работе ведомости групп под роспись в журнале учета ведомостей.

2.7. В случае невозможности явки экзаменатора на экзамен по уважительной причине заведующий кафедрой может поручить прием экзамена другому лицу по согласованию с проректором по учебной и методической работе.

2.8. Преподаватели осуществляют процедуру приема экзаменов (зачетов) у студентов, имеющих допуск к сессии. Допуск к сессии проставляется в зачетной книжке специалистом по учебно-методической работе факультета или начальником учебно-методического отдела. При отсутствии этой отметки преподаватель не имеет права принимать экзамены у студента.

2.9. Студенты, имеющие академическую задолженность по предыдущей сессии, а также задолженность по оплате обучения, к сдаче сессии не допускаются.

2.10. Экзамены проводятся в письменной или устной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой.

2.11. При проведении экзаменов, зачетов могут быть использованы технические средства, экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания по программе данного курса.

2.12. Результаты приема экзаменов (зачетов), защиты курсовой работы, защиты учебной и производственной практики отражаются в ведомостях и зачетных книжках студентов в соответствии с установленным порядком.

2.13. Экзаменационные ведомости категорически запрещается передавать через студентов и выдавать им.

2.14. Преподаватель несет ответственность за своевременную сдачу экзаменационных ведомостей и индивидуальных экзаменационных листов в деканат факультета.

2.15. После завершения приема экзамена (зачета), защиты курсовой работы, защиты учебной и производственной практики преподаватель обязан в этот же день сдать надлежащим образом оформленную ведомость специалисту по учебно- методической работе, выдавшему ее, под роспись в журнале учета ведомостей. Исправления в экзаменационных ведомостях не допускаются. При выявлении ошибок в оформлении ведомости преподаватель обязан получить новый бланк ведомости и заполнить его без ошибок.

2.16. Декан факультета сверяет представленные ведомости с учебными планами и расписанием сессии, контролирует правильность оформления и, визируя их, принимает решение об учете отраженных в них результатов в сводной ведомости. Сводные ведомости распечатываются и хранятся в деканате.

2.17. Зачетно-экзаменационные ведомости являются документом строгой отчетности, подшиваются в папки и хранятся в деканате факультета.

2.18. Студенты, оформившие обучение по индивидуальному плану, зачеты и экзамены обязаны сдавать в составе своей группы.

2.19. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена или зачета.

2.20. Студенты, опоздавшие к началу экзамена (зачета) более чем на один академический час, к экзамену (зачету) не допускаются, при этом в ведомость проставляется отметка "не явился". Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

2.21. Уровень знаний оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Положительные оценки заносятся в экзаменационные ведомости и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомость.

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

### **3. Ликвидация академической задолженности**

3.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике.

3.2. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Институтом.

3.3. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В

указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

3.5. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

3.7. С разрешения ректора (проректора по учебной и методической работе) с целью повышения положительной оценки допускается повторная сдача экзамена не более одной дисциплины (модулей), практик в сессию и не более трех оценок за весь период обучения.

3.8. Студенты, не явившиеся на аттестацию, по уважительной причине (при предъявлении соответствующего документа), обязаны получить в деканате факультета индивидуальную ведомость на пересдачу экзамена (зачета) в течение 3-х дней, начиная со дня проведения экзамена (зачета).

3.9. Студенты, показавшие неудовлетворительные знания по дисциплине, либо не прибывшие на сдачу/пересдачу без уважительной причины, обязаны получить в деканате факультета индивидуальную ведомость на дополнительную пересдачу.

3.10. Зачетные книжки должны быть сданы студентами лично в деканат факультета после окончания сессии для проверки и внесения отметки о сдаче сессии. Деканат факультета проверив, и внося отметки о сдаче сессии в зачетные книжки, оставляет их на хранение в деканате.

#### **4. Особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при аттестации;

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.3. Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида и лица с ОВЗ продолжительность прохождения обучающимся промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля.

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

4.6. Обучающийся инвалид и лицо с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения промежуточной аттестации подает в деканат письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в институте). В заявлении обучающийся инвалид и лицо с ОВЗ указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности проведения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности (для каждой формы промежуточной аттестации).

РАССМОТРЕННО

на заседании Ученого совета

БОУ ВО «ЧГИКИ»

Минкультуры Чувашии

от 31 марта 2022 г., протокол № 09

### ЛИСТ РЕГСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета