

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сибирский федеральный университет»

Хакасский технический институт – филиал федерального государственного  
автономного образовательного учреждения высшего образования  
«**СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**»




Е. А. Бабушкина  
2024 г.

Основание:  
Решение ученого совета  
от 13.05.2024 пр. № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся**  
**Хакасского технического института – филиала федерального**  
**государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Сибирский федеральный университет»**

**ПВД ТКПАО – 2024**

	<b>Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ХТИ – филиала СФУ</b>	<b>ПВД ТКПАО – 2024</b>
		Страница 2 из 11

## 1 Общие положения

1.1 Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся Хакасского технического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – ХТИ – филиал СФУ, институт) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245);
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования
- Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся (ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет», принято 14.11.2023).


1.2 Освоение обучающимися (далее – студенты) очной, очно-заочной и заочной форм обучения основной профессиональной образовательной программы (в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы) бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – образовательная программа, ОП), сопровождается процедурами текущего контроля и промежуточной аттестацией, которые проводятся в порядке, установленном законодательством об образовании, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – СФУ, университет), Положением о ХТИ – филиале СФУ, настоящим Положением.

1.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся является процедурой контроля освоения ими программного материала дисциплин (модулей).

Целью промежуточной аттестации является определение уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы. Промежуточная аттестация проводится в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, зачет, защита (практика, курсовая работа, проект, контрольные работы и др.).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1.4 Организация и проведение текущего контроля осуществляется в соответствии с рабочей программой дисциплины (практики).

	<b>Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ХТИ – филиала СФУ</b>	<b>ПВД ТКПАО – 2024</b>
		Страница 3 из 11

1.5 Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Сроки проведения промежуточной аттестации по итогам соответствующего семестра по факультативным дисциплинам (модулям) могут отличаться от сроков проведения промежуточной аттестации, установленных графиком учебного процесса, но не должны превышать одного месяца после начала следующего семестра.

1.6 Количество экзаменов не должно превышать десяти, а зачетов – тринадцати за учебный год (в указанное количество экзаменов и зачетов не включаются экзамены и зачеты по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам и практикам).

1.7 При обучении студентов по очной и очно-заочной формам на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее трех календарных дней. По заочной форме обучения количество календарных дней, отводимых на подготовку к экзамену, зависит от учебного плана соответствующего курса и продолжительности учебного отпуска, предоставленного студенту заочной формы обучения предприятием (организацией).

При обучении студентов по индивидуальному плану количество календарных дней, отводимых на подготовку к экзамену, зависит от индивидуального плана соответствующего курса и календарного учебного графика.


1.8 Прием зачета или экзамена осуществляется, как правило, преподавателем, читающим лекции и (или) ведущим семинарские (лабораторные) занятия в студенческой группе.

В исключительных случаях заведующий кафедрой по согласованию с директором института имеет право принять экзамен (зачет) самостоятельно или поручить его прием другому преподавателю, обладающему необходимыми компетенциями по аттестуемой дисциплине.

По мотивированному личному письменному заявлению обучающегося прием экзамена (зачета) в первый раз может осуществляться комиссией.

1.9 Уровень освоения образовательной программы определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

Студент, несогласный с результатом и (или) порядком проведения промежуточной аттестации по дисциплине, практике, курсовой работе, имеет право подать апелляционное заявление заведующему соответствующей кафедрой не позднее следующего рабочего дня после выставления оценки или прохождения промежуточной аттестации. При поступлении указанного заявления заведующий кафедрой соответствующим распоряжением создает комиссию не менее чем из трех преподавателей и представителя администрации института, которая рассматривает заявление студента и принимает решение, оформляемое протоколом. Решение комиссии является окончательным.

	<b>Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ХТИ – филиала СФУ</b>	<b>ПВД ТКПАО – 2024</b>
		Страница 4 из 11

1.10 Если студент не высказал жалоб на состояние здоровья до начала мероприятия промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике и по ее итогам получил неудовлетворительную оценку или «не зачтено», повторную промежуточную аттестацию он проходит на общих основаниях в порядке, установленном настоящим Положением.

## **2 Организация мероприятий по проведению текущего контроля**

2.1 Мероприятия текущего контроля, как правило, осуществляют преподаватели, читающие лекции и (или) ведущие семинарские (лабораторные занятия) занятия по дисциплине (модулю).

2.2 Мероприятия текущего контроля могут проводиться:

- во время контактной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя;
- в часы самостоятельной работы студентов без присутствия преподавателя с последующей проверкой результатов преподавателем.

Мероприятия текущего контроля могут выполняться с использованием инструментов информационной образовательной среды, дистанционно, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы студентов.

2.3 Формами текущего контроля могут являться проверка домашних заданий, контрольных и самостоятельных работ, рефератов, эссе, коллоквиумов, отчетов о лабораторных работах, курсовых работ (проектов) и др.

Перечень форм текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля указываются в рабочей программе дисциплины.


2.4 Преподаватель фиксирует результаты текущего контроля записью в журнале преподавателя и (или) на сайте информационной образовательной среды, к которой имеют доступ студенты.

Ответственность за своевременное проведение текущего контроля успеваемости и фиксацию результатов в журнале преподавателя и (или) на сайте информационной образовательной среды несет преподаватель, заведующий кафедрой координирует данную деятельность.

Рабочая программа дисциплины (модуля) может предусматривать процедуру передачи отдельных элементов текущего контроля.

## **3 Организация проведения промежуточной аттестации**

3.1 Перечень дисциплин и соответствующих форм промежуточной аттестации формируется кафедрой, утверждается директором и доводится до

	<b>Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ХТИ – филиала СФУ</b>	<b>ПВД ТКПАО – 2024</b>
		Страница 5 из 11

сведения студентов не позднее чем за месяц до начала промежуточной аттестации. Указанный перечень должен соответствовать рабочим учебным планам на текущий учебный год.

3.2 У студентов очной и очно-заочной форм обучения зачеты принимаются в последнюю неделю учебных занятий, экзамены – в соответствии с графиком учебного процесса и утвержденным директором расписанием.

3.3 Отдел организации учебного процесса обязан своевременно (не позднее чем за неделю до начала семестра) довести до сведения студентов путем размещения на сайте и информационных стендах института информацию о сроках проведения промежуточной аттестации и учебном плане на текущий учебный год. Кафедры размещают указанную информацию на информационных стендах кафедр.

Для студентов заочной формы обучения во время промежуточной аттестации могут проводиться учебные занятия.

3.4 Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для студентов всех форм обучения составляется отделом организации учебного процесса, согласуется с заместителем директора по учебной работе (далее – зам. директора по УР) и утверждается директором института.

Расписание экзаменов и консультаций для студентов очной формы обучения составляется с учетом предложений студенческих групп.

Отдел организации учебного процесса обязан довести до сведения преподавателей и студентов расписание зачетов, экзаменов и консультаций (путем размещения на сайте и информационном стенде ХТИ – филиала СФУ): по очной и очно-заочной формам обучения – не позднее чем за 20 календарных дней до начала промежуточной аттестации; по заочной форме обучения – не позднее чем за 7 календарных дней до начала промежуточной аттестации.

3.5 Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для студентов с ограниченными возможностями здоровья размещается на сайте и информационном стенде ХТИ – филиала СФУ в соответствующей альтернативной версии.


3.6 В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны наименование дисциплины (модуля), форма проведения (устная или письменная), дата, время, место (аудитория), фамилия преподавателя.

Консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

3.7 Перенос зачетов, экзаменов и консультаций (по времени, дате, аудитории) без согласования с директором института не допускается.

Информация обо всех изменениях в расписании зачетов и экзаменов доводится заведующим кафедрой до сведения отдела организации учебного процесса в письменном виде.

3.8 Директор института с учетом мотивированного личного письменного заявления студента соответствующим распоряжением может устанавливать

	<b>Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ХТИ – филиала СФУ</b>	<b>ПВД ТКПАО – 2024</b>
		Страница 6 из 11

индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации. Проект распоряжения готовит заведующий соответствующей кафедрой.

3.9 Присутствие в аудитории лиц, не имеющих отношения к приему экзамена или зачета, не допускается.

При приеме экзамена или зачета у студентов с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего студенту соответствующую помощь.

3.10 На основании личного заявления студента отдел организации учебного процесса в соответствии с графиком учебного процесса (индивидуальным планом) подготавливает в установленном порядке справку-вызов.

3.11 По окончании мероприятий промежуточной аттестации в зачетную книжку студента специалисты учебно-организационной группы (далее – специалисты УОГ) отдела организации учебного процесса ХТИ – филиала СФУ вносят отметку о прохождении промежуточной аттестации или переводе студента на следующий курс. Отметка о прохождении промежуточной аттестации заверяется подписью заместителя директора по учебной работе и удостоверяется печатью отдела организации учебного процесса.

3.12 Пересдача положительной оценки на более высокую допускается в порядке исключения (не более одного раза и по одной дисциплине) по разрешению директора института на основании личного заявления студента, согласованного заведующим соответствующей кафедрой. Личное заявление студентом может быть подано после выполнения учебного плана (индивидуального учебного плана) по направлению подготовки (специальности). Как правило, такая пересдача разрешается с целью получения диплома с отличием.


Пересдача положительной оценки на более высокую с целью перехода с платного обучения на бесплатное допускается в порядке исключения (не более одного раза и по одной дисциплине) по разрешению директора института на основании личного заявления студента, согласованного заведующим соответствующей кафедрой.

3.13 Студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию соответствующего курса, переводятся на следующий курс.

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением индивидуального срока прохождения промежуточной аттестации (срока ликвидации академической задолженности).

Перевод (условный перевод) на следующий курс оформляется приказом директора института.

3.14 Датой перевода (условного перевода) на следующий курс студентов всех форм обучения считать 1 сентября, если иное не установлено графиком учебного процесса.

	<b>Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ХТИ – филиала СФУ</b>	<b>ПВД ТКПАО – 2024</b>
		Страница 7 из 11

#### **4 Порядок проведения промежуточной аттестации**

4.1 Каждый студент проходит промежуточную аттестацию со своей группой в день, определенный расписанием.

Студенты заочной формы обучения должны представить письменные контрольные работы по дисциплинам, предусмотренным учебным планом соответствующего семестра, не позднее чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

Основанием для допуска к промежуточной аттестации студентов заочной формы обучения является защита письменных контрольных работ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом соответствующего семестра.

Студенты, не выполнившие предусмотренные учебным планом по дисциплине расчетно-графические работы, эссе, рефераты, курсовые проекты, курсовые работы, к сдаче зачета (экзамена) не допускаются.

4.2 Студенты, не имеющие зачета по дисциплине, по которой предусмотрен также и экзамен, к экзамену по этой дисциплине не допускаются.

Экзамены проводятся по билетам, составленным в соответствии с рабочей программой дисциплины и утвержденным заведующим кафедрой.


4.3 Студенты с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются альтернативными форматами контрольно-измерительных материалов.

4.4 Перечень теоретических и практических вопросов, включенных в билеты, должен быть сообщен студентам в начале соответствующего семестра. Форма экзамена (устная или письменная) определяется рабочей программой дисциплины.

Экзаменатор имеет право с целью более глубокого выяснения уровня знаний студента задавать ему дополнительные вопросы, а также задачи в рамках программы дисциплины.

4.5 Письменные ответы фиксируются на экзаменационных листах, заверенных печатью кафедры.

В экзаменационном листе должны быть указаны фамилия и инициалы студента, номер группы, наименование дисциплины, по которой сдается экзамен, номер экзаменационного билета, перечень вопросов экзаменационного билета. Студент подписывает каждый экзаменационный лист. Ответы на вопросы излагаются в произвольной форме, при необходимости представляются эскизы и расчетные схемы. Дополнительные вопросы и ответы на них должны быть зафиксированы в письменной форме. По результатам сдачи экзамена преподаватель выставляет оценку на письменной работе студента, указывая дату экзамена, и удостоверяет результат своей подписью. Письменные работы хранятся на кафедре в течение календарного года.

	<b>Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ХТИ – филиала СФУ</b>	<b>ПВД ТКПАО – 2024</b>
		Страница 8 из 11

При подготовке письменного ответа, студентами могут использоваться технические средства (ЭВМ, видеоматериалы и т.д.), справочная и нормативная литература по предварительному разрешению экзаменатора.

4.6 Экзамен (зачет) проводится только при наличии зачетной книжки у студента и экзаменационной (зачетной) ведомости (индивидуальной экзаменационной (зачетной) ведомости) у преподавателя. Копии экзаменационных (зачетных) ведомостей, как правило, хранятся на кафедре.

При внесении записей в зачетную книжку преподаватель обязан руководствоваться Инструкцией о порядке оформления и выдачи студентам зачетных книжек, студенческих билетов и дубликатов (СФУ, от 22.08.2013).

Положительные результаты вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные результаты вносятся только в экзаменационную (зачетную) ведомость и отражаются в электронной ведомости в АС «Деканат» преподавателем или специалистами УОГ отдела организации учебного процесса. Прочерки, незаполненные графы в экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются.

В случае неявки студента на экзамен (зачет) в экзаменационной (зачетной) ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен (зачет) без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.


4.7 Экзаменационные (зачетные) ведомости сдаются специалистам УОГ отдела организации учебного процесса лично преподавателем. Экзаменационные (зачетные) ведомости экзамена (зачета), проведенного в устной форме, преподаватель сдает не позднее дня, следующего за днем экзамена (зачета), письменного экзамена – не позднее двух дней после принятия экзамена у соответствующей группы студентов.

За нарушение сроков и порядка внесения оценок в зачетную книжку, экзаменационную (зачетную) ведомость, за нарушение сроков предоставления документов в отдел организации учебного процесса преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

4.8 Студент после окончания промежуточной аттестации в течение 10 дней должен сверить результаты промежуточной аттестации, выставленные в зачетной книжке, с результатами, отраженными в его личном кабинете в сервисе «Мой СФУ» (i.sfu-kras.ru) в разделе «Обучение», вкладка «Зачетная книжка».

Для отметки о переводе студента на следующий курс он должен предоставить зачетную книжку специалистам УОГ отдела организации учебного



	<b>Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ХТИ – филиала СФУ</b>	<b>ПВД ТКПАО – 2024</b>
		Страница 9 из 11

процесса для внесения информации, предусмотренной формой зачетной книжки.

## **5 Порядок проведения промежуточной аттестации для студентов, имеющих академическую задолженность**

5.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.2 Ликвидация студентами академической задолженности осуществляется в соответствии с утвержденным директором института расписанием пересдач.


Расписание пересдач доводится до сведения преподавателей и студентов путем размещения на сайте и информационных стендах института: по очной и очно-заочной формам обучения – не позднее чем за 7 календарных дней до начала пересдач; по заочной форме обучения – определяется институтом самостоятельно.

Не допускается назначение пересдач у студентов в один день более чем по одной дисциплине.

5.3 Уполномоченные сотрудники отдела организации учебного процесса и кафедр института обязаны создать условия студентам для ликвидации академической задолженности (определить дисциплины, составляющие академическую задолженность, установить сроки ликвидации академической задолженности, организовать заседания комиссий) и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.4 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (модулям) не более двух раз в сроки, определяемые институтом (соответствующим приказом) в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске (отпуске по беременности и родам).

Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация (далее – повторная промежуточная аттестация) не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

	<b>Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ХТИ – филиала СФУ</b>	<b>ПВД ТКПАО – 2024</b>
		Страница 10 из 11

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

5.5 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачет) по данной дисциплине, и два других квалифицированных, обладающих соответствующими компетенциями по данной дисциплине, преподавателя кафедры. В состав комиссии по личному письменному заявлению студента может быть включен представитель администрации ХТИ – филиала СФУ и (или) представитель первичной профсоюзной организации студентов. Персональный состав преподавателей – членов комиссии определяет заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Окончательный состав комиссии утверждается распоряжением заведующего соответствующей кафедрой. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

## **6 Порядок проведения промежуточной аттестации для студентов, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине**


6.1 Для студентов, не посещавших в течение семестра по уважительной (подтвержденной документально) причине занятия и (или) не прошедших (также по уважительной причине) промежуточную аттестацию в установленные расписанием сроки, приказом директора могут быть определены индивидуальные сроки прохождения аттестации.

6.2 Студент, претендующий на прохождение промежуточной аттестации в индивидуальные сроки, должен самостоятельно или через уполномоченное лицо предоставить специалистам УОГ отдела организации учебного процесса медицинскую справку или другой подтверждающий уважительную причину документ на следующий день после его выдачи.

6.3 Установленный для студентов приказом директора индивидуальный срок прохождения аттестации не может быть больше срока аттестации, установленного в соответствии с графиком учебного процесса.

## **7 Отчисление студентов, не выполнивших обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана**

Студенты, обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из института как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

	<b>Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ХТИ – филиала СФУ</b>	<b>ПВД ТКПАО – 2024</b>
		Страница 11 из 11

## 8 Особенности проведения промежуточной аттестации по комплексному модулю учебного плана

8.1 Прием экзамена по комплексному модулю может осуществляться несколькими преподавателями, ведущими учебный процесс по модулю с привлечением иных лиц для независимой оценки результатов обучения. Состав лиц, принимающих экзамен, определяется распорядительным актом директора института.

8.2 Форма аттестации по комплексному модулю (устная или письменная) определяется рабочей программой дисциплины. Перечень теоретических вопросов и практических заданий, критерии оценивания, процедура проведения аттестации по комплексному модулю определяется фондами оценочных средств и должны быть сообщены студентам в начале соответствующего семестра.

РАЗРАБОТЧИК

Начальник ООУП



Е. И. Серёдкина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе



О. В. Папина

Заведующий правовым сектором



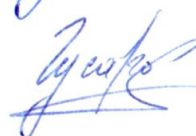
Т. И. Потылицына

Председатель профсоюзной  
организации студентов



Ю. Р. Миннулина

Председатель совета обучающихся



А. И. Гусаров

Нормоконтролер:  
специалист по лицензированию,  
аккредитации и СМК



Н. Я. Бодягина