

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Великолукский филиал ПГУПС

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ВЕЛИКОЛУКСКОМ ФИЛИАЛЕ ПГУПС**

**СМК РД 7.3.04-2017**



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Великолукский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И  
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
приказом директора ВФ ПГУПС  
от 25.12 201\_\_ г. № 44/АДХ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ВЕЛИКОЛУКСКОМ ФИЛИАЛЕ ПГУПС  
СМК РД 7.3.04-2017**

Система менеджмента качества <b>Положение</b> <b>Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС</b>	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 2 из 26
--	------------------------------------

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом высшего образования.
2. Введено впервые.
3. Утверждено приказом директором филиала 25.12 2017 № 74/ДО.
4. Периодичность проверки 5 лет.

Система менеджмента качества <b>Положение</b> <b>Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС</b>	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 3 из 26
--	------------------------------------

## Содержание

1. Область применения .....	4
2. Нормативные ссылки .....	4
3. Обозначения и сокращения.....	5
4. Ответственность и полномочия.....	6
5. Общие положения.....	6
6. Формы, порядок и периодичность организации текущего контроля успеваемости.....	6
7. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации.....	10
8. Порядок и периодичность проведения экзаменов по дисциплинам.....	11
9. Порядок и периодичность проведения зачетов (дифференцированных зачетов) по дисциплинам.....	13
10. Порядок и периодичность защиты курсового проекта (работы).....	14
11. Порядок и периодичность сдачи зачета (дифференцированного зачета), экзамена по практике.....	15
12. Ликвидация академической задолженности.....	16
13. Заключительные положения .....	19
14. Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	22
Лист согласования.....	23
Лист ознакомления.....	24
Лист регистрации изменений .....	25
Лист учета периодических проверок.....	26

Система менеджмента качества <b>Положение</b> Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 4 из 26
--	------------------------------------

## **1. Область применения**

Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Великолукского филиала ПГУПС по программам высшего образования устанавливает порядок, формы и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Великолукском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее - Филиал). Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 05.04.2017 № 1301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Настоящее положение является локальным нормативным актом Филиала и подготовлено с использованием следующих нормативных документов:

ISO9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК ДП -4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией;

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества;

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества;

Система менеджмента качества <b>Положение</b> <b>Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС</b>	СМК РД 7.3.04-2017 Стр.5 из 26
---	-----------------------------------

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования;

СМК РД 7.3.37-2014 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

СМК РД 7.3.211-2016 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения.

СМК РД 7.3.212-2016 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

### **3. Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении применяются следующие сокращения;

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра 1»;

Положение — Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования;

Филиал – Великолукский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра 1»;

УУ - Учебное управление;

УК - Управление по качеству;

УИ Управление информатизации;

СМК - система менеджмента качества;

ОПОП — основная профессиональная образовательная программа;

ВО - высшее образование;

ЕАИСУ ПГУПС - единая автоматизированная информационная система управления Университета;

КУМИ - контрольная учебная методическая комиссия;

Система менеджмента качества <b>Положение</b> Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 6 из 26
---	------------------------------------

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

УМО ВО - учебно-методический отдел высшего образования Великолукского филиала ПГУПС

#### **4. Ответственность и полномочия**

- 4.1. Настоящее Положение утверждается директором филиала.
- 4.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместитель директора по ВО, начальник УМО ВО.

#### **5. Общие положения**

5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП в соответствии с (СМК РД 7.3.211-2016.)

5.2. В качестве системы оценивания результатов обучения в Филиале принята балльно-рейтинговая система оценивания результатов обучения.

5.3. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация обучающихся в Филиале проводится с помощью функциональной подсистемы «Управление учебным процессом») ЕАИСУ ПГУПС.

#### **6. Формы, порядок и периодичность организации текущего контроля успеваемости**

6.1. Для очной формы обучения текущий контроль успеваемости по дисциплинам проводится не менее двух раз в год в середине семестра в форме текущей аттестации.

6.2. Процедура текущей аттестаций состоит из аттестации по дисциплинам и подведения итогов текущей аттестации учебных групп.

6.3. Перед началом каждого семестра на основе календарного учебного графика УУ и УИ составляют график контроля успеваемости. Составленный график утверждается первым проректором-проректором по учебной работе, работе. В соответствии с утвержденным графиком в Филиале методистом составляется график текущего контроля успеваемости обучающихся в Филиале, который утверждается директором филиала.



Система менеджмента качества <b>Положение</b> Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 7 из 26
---	------------------------------------

6.4. Оригинал графика контроля успеваемости хранится в УУ. отсканированная копия размещается в ЕАИСУ ПГУПС для деканатов и кафедр. Оригинал графика контроля текущей успеваемости в Филиале хранится в УМО ВО, копия вывешивается на доске объявлений.

6.5. Сроки подведения итогов текущей аттестации учебных групп устанавливаются деканатами факультетов (директором филиала) на основании графика контроля успеваемости, расписания занятий и расписания кураторских часов.

6.6. В начале семестра преподаватели сообщают обучающимся даты проведения текущей аттестации по каждой дисциплине в соответствии с расписанием занятия и графиком контроля успеваемости, конкретные объемы учебных заданий (количество типовых контрольных заданий, лабораторных работ тестов и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП), которые должны быть выполнены к указанным датам.

6.7. Защита лабораторных работ проводится по мере их выполнения в часы, отведенные по расписанию для лабораторных занятий. Учет выполнения лабораторных работ ведется в журнале учебных занятий. Обучающиеся, пропустившие лабораторные занятия, должны выполнить и защитить лабораторные работы в дополнительные часы, установленные Филиалом.

6.8. Защита расчетно-графических работ, типовых контрольных заданий и иных материалов, предусмотренных фондом оценочных средств по дисциплине, проводятся по мере их выполнения в часы, отведенные для практических, семинарских и других видов занятия, или в часы дополнительных консультаций, установленных Филиалом. Учет выполнения расчетно-графических работ, типовых контрольных заданий и иных материалов, предусмотренных фондом оценочных средств по дисциплине, ведется в журнале учебных занятий.

6.9. УМО ВО в соответствии с графиком текущей аттестации представляет преподавателям аттестационные ведомости для проставления аттестационных баллов по выполненным учебным заданиям в ведомость и информирует об этом обучающимся. По результатам текущей аттестации на данный семестр, проводит контроль своевременности ввода баллов в базу данных ЕАИСУ

Система менеджмента качества <b>Положение</b> <b>Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС</b>	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 8 из 26
--	------------------------------------

ПГУПС и осуществляет: выдачу сведений об успеваемости обучающихся директору филиала.

6.10. Текущая аттестация по дисциплине проводится преподавателями с использованием шестибальной системы.

6.10.1. Балл 6 выставляется при не аттестации обучающегося по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, длительные служебные командировки и др.). подтвержденной соответствующим документом.

6.10.2. Балл 5 или 4 выставляется обучающимся, выполнившим необходимый объем учебных заданий на момент проведения текущей аттестации успеваемости.

6.10.3. Балл 3 выставляется обучающимся, имеющим недельное отставание от срока выполнения учебных заданий, установленного графиком текущей аттестации успеваемости. По дисциплинам, где практические и лабораторные занятия предусмотрены раз в две недели, балл 3 выставляется обучающимся, имеющим двухнедельное отставание.

6.11.4. Балл 2 выставляется при задолженности по срокам выполнения учебных заданий, превышающим установленную норму для выставления балла 3.

6.11.5. Балл 1 выставляется при не аттестации обучающегося по неуважительной причине.

6.11.6 Обучающиеся, получившие баллы 6, 2, 1 по дисциплине, должны согласовать с преподавателем срок ликвидации отставаний.

6.12.7 Итоги текущей аттестации подводятся на собрании учебной группы аттестационной комиссией (комиссией). Состав комиссии и дата проведения собрания утверждаются распоряжением директора филиала. В состав комиссии входят: куратор, староста, представитель администрации филиала, работники УМО ВО, преподаватели.

До начала подведения итогов, староста группы готовит сводку пропусков занятий каждым обучающимся.

Обучающиеся, ликвидировавшие свои отставания до дня подведения итогов аттестации, предоставляют комиссии докладную записку от преподавателя на имя директора филиала об исправлении аттестационного балла.

Система менеджмента качества <b>Положение</b> <b>Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС</b>	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 9 из 26
--	------------------------------------

6.13. Итоги текущей аттестации подводятся по результатам аттестаций по всем дисциплинам (п. 6.10).изучаемым в семестре в следующем порядке:

- первым аттестуется староста группы (процедуру проводит куратор);
- далее аттестуются обучающиеся группы (процедуру проводит куратор);
- обучающимся, имеющим средний балл ниже 3 в устной форме назначается конкретный срок для ликвидации отставаний;
- обучающимся, у которых низкие аттестационные баллы обусловлены пропусками занятий по болезни или другим уважительным причинам, срок ликвидации отставаний продлевается на период болезни (отсутствия на занятиях по уважительной причине).

6.14. По результатам подведения итогов текущей аттестации каждого обучающегося комиссия принимает одно из следующих решений:

- при среднем балле не ниже 4 - обучающийся аттестован, комиссия может обратиться в УМО ВО с ходатайством о поощрении обучающихся, получившие высокие аттестационные баллы;
- при среднем балле от 4 до 3 обучающийся аттестован, но ему необходимо ликвидировать имеющееся отставания в учебе;
- при среднем балле ниже 3 или наличии оценки 6, 2 или 1 хотя бы по одному предмету обучающийся не аттестован. Комиссия вносит предложения о наложении взысканий на обучающегося, имеющего низкий аттестационный балл без уважительных причин. При необходимости родителям такого обучающегося куратор направляет письмо с решением комиссии.

6.15. В отношении обучающихся, отсутствующих при подведении итогов текущей аттестации, комиссия поручает куратору совместно с работником УМО ВО провести текущую аттестацию этих обучающихся согласно настоящему Положению.

6.16. Сводная ведомость с итогами текущей аттестации и предложениями комиссии передается в базу данных ЕАИСУ ПГУПС для статистической обработки.

Соблюдение сроков ликвидации задолженностей отстающими обучающимися контролируют кураторы и УМО ВО.

6.17. Устранение задолженностей по отдельным видам текущего контроля успеваемости проводится в часы дополнительных консультаций, проводимых преподавателем, который проводил занятия с данными обучающимися, или другим преподавателем по распоряжению директора филиала.

Система менеджмента качества <b>Положение</b> <b>Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС</b>	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 10 из 26
--	-------------------------------------

6.18. Обучающиеся, ликвидировавшие свои задолженности после подведения итогов текущей аттестации, докладывают об этом в УМО ВО (в виде докладной записки).

6.19. Для очно-заочной, заочной форм обучения текущий контроль успеваемости проводится в форме проверки выполнения лабораторных работ, расчетно-графических работ, типовых контрольных заданий и иных материалов, предусмотренных фондом оценочных средств по дисциплине.

6.20. Результаты текущей аттестации обсуждаются на заседании Совета филиала.

6.21. Текущий контроль успеваемости выполнения курсового проекта (работы), для всех форм обучения, проводится один раз в конце семестра в форме проверки и допуска к защите пояснительной записки к курсовому проекту (работе) и графических материалов к курсовому проекту (работе).

6.22. Текущий контроль успеваемости прохождения всех видов практик, для всех форм обучения, проводится один раз после завершения практики в форме проверки отчета по практике.

## **7. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации**

7.1. Устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации:

- экзамен по дисциплине (практике);
- зачет (дифференцированный, зачет) по дисциплине (практике);
- защита курсового проекта (работы).

7.2. К сдаче экзаменов, зачетов (дифференцированных зачетов), защите курсового проекта (работы) по дисциплине (практике) допускаются обучающиеся полностью выполнившие все установленные виды учебных заданий, предусмотренные фондом оценочных средств дисциплины (практики).

7.3. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства и др.), подтвержденной соответствующим документом, по их личным заявлениям:

- деканатами факультетов устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации (в сроки не позднее начала следующей экзаменационной сессии);

- приказом ректора Университета по представлению декана факультета может быть предоставлен академический отпуск.

Система менеджмента качества <b>Положение</b> Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 11 из 26
---	-------------------------------------

Для решения данного вопроса обучающийся обращается с личным заявлением и подтверждающими документами в УМО ВО. УМО ВО передает указанные документы на факультеты.

## **8. Порядок и периодичность проведения экзаменов по дисциплинам**

8.2. Прохождение промежуточной аттестации по дисциплинам в форме сдачи экзамена проводится в период экзаменационных сессий. Сроки и периодичность экзаменационных сессий определяются календарным учебным графиком.

При заочной форме обучения количество экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе, устанавливаемое учебными планами, не должно превышать трёх сессий в течение учебного года.

8.3. Экзамены проводятся по утвержденным заместителем директора по ВО билетам, в устной или письменной форме.

Для подготовки ответа по вопросам билета обучающимся предоставляется не менее 30 минут. Продолжительность экзамена для обучающегося не должна превышать трех часов.

8.4. Расписание экзаменов по очной форме обучения составляется УМО ВО и утверждается директором филиала.

Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 15 дней до начала экзаменов.

По заочной форме обучения расписание экзаменов составляется УМО ВО и утверждается директором филиала.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней. Не допускается проведение более одного экзамена в день.

8.5. Экзамен проводится преподавателями, ведущими лекционные, практические или лабораторные занятия по данной дисциплине, в случае отсутствия преподавателей по уважительной причине - другим преподавателем, назначенным распоряжением директора филиала.

8.6. УМО ВО формирует аттестационные ведомости для проставления результатов промежуточной аттестации на данный семестр и передает их преподавателям. Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам

Система менеджмента качества <b>Положение</b> <b>Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС</b>	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 12 из 26
--	-------------------------------------

передаются преподавателями в УМО ВО. Работники УМО ВО вводят результаты промежуточной аттестации в базу данных ЕАИСУ ПГУПС.

8.7. Успеваемость обучающихся оценивается следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка вносится в ведомость, зачетную книжку обучающегося и журнал учебных занятий. Неудовлетворительная оценка «вносится только в ведомость и журнал учебных занятий».

8.8. Итоговая оценка формируется в соответствии с СМК РД 7.3.211-2016.

8.9. Во время экзамена, по решению экзаменатора, обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, изданиями из перечня основной и дополнительной учебной литературы, нормативно-правовой документации и других изданий, представленного в рабочей программе дисциплины, счетными средствами. При использовании обучающимися неразрешенных материалов и технических средств, преподаватель вправе прекратить процедуру сдачи экзамена и выставить оценку «неудовлетворительно».

8.10. В случае неявки обучающегося на экзамен против его фамилии экзаменатор проставляет запись «не явился». Работники УМО ВО выясняют причину неявки обучающегося на экзамен. Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно». В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине ему предоставляется право сдачи экзамена в другое время. С этой целью обучающийся обращается с заявлением о предоставлении такого права на имя декана в УМО ВО. УМО ВО передает данное заявление в деканат факультета. Принятое решение доводится до сведения обучающегося.

8.11. В случае неявки обучающегося на экзамен по неуважительной причине решение о сроке проведения экзамена принимает директор филиала.

8.12. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц (не являющихся обучающимися учебной группы и работниками Университета или Филиала) без разрешения директора филиала не допускается.

8.13. Особо отличившимся по итогам текущего контроля успеваемости обучающимся, сдавшим все зачеты (дифференцированные зачеты), защитившим курсовые проекты (работы), предусмотренные учебным планом, на

Система менеджмента качества <b>Положение</b> <b>Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС</b>	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 13 из 26
--	-------------------------------------

основании личного заявления, с разрешения директора филиала и устного согласия декана факультета может быть разрешена досрочная сдача экзамена.

8.14. Не позднее чем на следующий рабочий день после проведения экзамена, заполненная экзаменационная ведомость вносится в ЕАИСУ и сдается в УМО ВО.

## **9. Порядок и периодичность проведения зачетов (дифференцированных зачетов) по дисциплинам**

9.1. Промежуточная аттестация по дисциплине в форме сдачи зачета (дифференцированного зачета) проводится в период экзаменационных сессий. Сроки и периодичность экзаменационных сессий определяются календарным учебным графиком.

9.2. Зачет положительных результатов оценивается отметкой «зачтено». Отметка вносится в зачетную книжку обучающегося, зачетную ведомость и журнал учебных занятий, а при отрицательных результатах ставится отметка «не зачтено», которая вносится только в зачетную ведомость и журнал учебных занятий.

9.3 . По ряду дисциплин предусмотрены дифференцированные зачеты с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» вносится в зачетную книжку обучающегося, зачетную ведомость и журнал учебных занятий, а при отрицательных результатах ставится отметка «неудовлетворительно», которая вносится только в зачетную ведомость и журнал учебных занятий.

9.4 Зачеты (дифференцированные зачеты) принимаются преподавателями, ведущими лекционные, практические или лабораторные занятия по данной дисциплине, в случае отсутствия преподавателей по уважительной причине другим преподавателем, назначенным распоряжением директора филиала.

9.5 Расписание зачетов (дифференцированных зачетов) по очной форме обучения составляется УМО ВО и утверждается директором филиала. Расписание зачетов (дифференцированных зачетов) доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 15 дней до начала зачетов (дифференцированных зачетов).

Система менеджмента качества <b>Положение</b> <b>Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС</b>	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 14 из 26
--	-------------------------------------

9.6. УМО ВО представляют преподавателям зачетные ведомости для проставления результатов промежуточной аттестации на данный семестр. Заполненные ведомости передаются преподавателям в УМО ВО. Работники УМО ВО своевременно вводят результаты промежуточной аттестации в базу данных ЕАИСУ ПГУПС.

9.7. Во время зачета (дифференцированного зачета), по решению преподавателя, принимающего зачет (дифференцированный зачет), обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, изданиями из перечня основной и дополнительной учебной литературы, нормативно-правовой документации и других изданий, представленного в рабочей программе дисциплины, счетными средствами. При использовании обучающимися неразрешенных материалов и технических средств, преподаватель вправе прекратить процедуру сдачи зачета (дифференцированного зачета) и выставить оценку «не зачено» («неудовлетворительно»).

9.8. Неявка обучающегося на зачет (дифференцированный зачет) отражается в зачетной ведомости отметкой «не явился».

9.9. В случае неявки обучающегося на зачет (дифференцированный зачет) по уважительной причине ему предоставляется право сдачи зачета в другое время. С этой целью обучающийся обращается с заявлением о предоставлении такого права на имя декана в УМО ВО. УМО ВО передает данное заявление в деканат факультета. Принятое решение доводится до сведения обучающегося.

9.10. При невыполнении в полном объеме учебного плана семестра обучающимся по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства и др. ему может быть предоставлена возможность сдачи зачетов (дифференцированных зачетов) по индивидуальному графику. Решение принимает декан факультета на основании заявления обучающегося. С этой целью обучающийся обращается с заявлением о предоставлении такого права на имя декана в УМО ВО. УМО ВО передает данное заявление в деканат факультета. Принятое решение доводится до сведения обучающегося.

9.11. До начала экзаменационной сессии полностью заполненная зачетная ведомость вносится в ЕАИСУ и сдается в УМО ВО.

## **10. Порядок и периодичность защиты курсового проекта (работы)**

10.1. Завершенный курсовой проект (работа) подписывается преподавателем, ведущим курсовое проектирование «к защите».



Система менеджмента качества <b>Положение</b> <b>Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС</b>	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 15 из 26
--	-------------------------------------

10.2. Защиты курсовых проектов (работ) обучающимися по очной форме обучения проводятся до начала экзаменационной сессии по мере их завершения в часы дополнительных консультаций, установленных Филиалом.

10.3. Защиты курсовых проектов (работ) обучающимися по заочной форме обучения осуществляются в период экзаменационной сессии согласно расписанию учебных занятий.

10.4. Работники УМО ВО представляют преподавателям зачетные ведомости по курсовому проектированию для проставления результатов промежуточной аттестации на данный семестр. Преподаватели заполняют ведомости и передают их в УМО ВО. Работники УМО ВО своевременно вводят результаты промежуточной аттестации в базу данных ЕАИСУ ПГУПС

10.5. Результаты защиты курсовых проектов (работ) оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Результаты положительной защиты с соответствующей оценкой вносятся в зачетную книжку обучающегося, ведомость, для курсовых проектов и работ и журнал учебных занятий, а при отрицательных результатах ставится оценка «неудовлетворительно», которая вносится только в ведомость и журнал учебных занятий.

10.6. До начала экзаменационной сессии полностью заполненная ведомость для курсовых проектов и работ вносится в ЕАИСУ и сдается в УМО ВО.

## **11. Порядок и периодичность сдачи зачета (дифференцированного зачета), экзамена по практике**

11.1. Зачеты (дифференцированные зачеты), экзамены по учебной и преддипломной практике проводятся на последней неделе практики в соответствии с утвержденной программой.

11.2. Зачеты (дифференцированные зачеты), экзамены по производственной и другим видам практик проводятся не позднее первой недели после начала занятий очередного семестра.

12. Для обучающихся заочной формы обучения зачеты (дифференцированные зачеты), экзамены по производственной и другим видам практики проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий в период экзаменационной сессии соответствующего курса.

Система менеджмента качества <b>Положение</b> <b>Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС</b>	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 16 из 26
--	-------------------------------------

11.4. УМО ВО представляют преподавателям зачетные (экзаменационные) ведомости для проставления результатов промежуточной аттестации на данный семестр. После заполнения ведомости предаются преподавателем в УМО ВО. Работники УМО ВО своевременно вводят результаты промежуточной аттестации в базу данных ЕАИГУ ПГУПС.

11.5. Во время зачета (дифференцированного зачета), экзамена по практике, по решению преподавателя, принимающего зачет (дифференцированный зачет), экзамен по практике, обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, изданиями из перечня основной и дополнительной учебной литературы, нормативно-правовой документации и других изданий, представленного в рабочей программе дисциплины, счетными средствами. При использовании обучающимися неразрешенных материалов и технических средств, преподаватель вправе прекратить процедуру сдачи зачета (дифференцированного зачета), экзамена по практике и выставить оценку «не зачтено» («неудовлетворительно»).

11.6. Неявка обучающегося на зачет (дифференцированный зачет), экзамен отражается в ведомости отметкой «не явился».

11.7. В случае неявки обучающегося на зачет (дифференцированный зачет), экзамен по уважительной причине ему предоставляется право сдачи зачета (дифференцированного зачета), экзамена по практике в другое время.

11.8. В случае неявки обучающегося на зачет (дифференцированный зачет), экзамен по практике по неуважительной причине решение о сроке проведения зачета (дифференцированного зачета), экзамена по практике принимает директор филиала.

11.9. Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» по практике какого-либо вида считаются имеющими академическую задолженность.

11.10. Не позднее первой недели после начала занятий очередного семестра полностью заполненная зачетная (экзаменационная) ведомость вносится в ЕАИСУ и сдается в УМО ВО.

## **12. Ликвидации академической задолженности**

12.1. Подведение итогов промежуточной аттестации обучающихся проводится комиссией Филиала в присутствии куратора и старосты группы.

Система менеджмента качества <b>Положение</b> Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 17 из 26
---	-------------------------------------

Итоги промежуточной аттестации обучающихся подводятся не позднее второй недели следующего семестра, а на первом курсе в день последнего экзамена.

12.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающихся по одной или нескольким дисциплинам ОПОП (не включая факультативные дисциплины) на день окончания экзаменационной сессии (при отсутствии уважительных причин) признаются академической задолженностью.

12.3. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в сроки, установленные календарным учебным графиком, по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам, на основании их заявления декан факультета устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. С этой целью обучающийся обращается с заявлением о предоставлении такого права на имя декана в УМО ВО. УМО ВО передает данное заявление в деканат факультета. Принятое решение доводится до сведения обучающегося.

12.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам не более двух раз и сроки, определяемые директором филиала, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Разрешается проводить первую, повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и период реализации дисциплин (модулей). 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 ОПОП в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

12.5. Ликвидация академической задолженности в первый раз проводится обучающимся у преподавателя, который читал лекционный курс по дисциплине, руководил подготовкой курсового проекта (работы), практикой в сроки, согласованные с преподавателем и зам.директора по ВО.

Система менеджмента качества <b>Положение</b> <b>Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС</b>	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 18 из 26
--	-------------------------------------

12.6. Для ликвидации академической задолженности во второй раз создается аттестационная комиссия, назначаемая директором филиала. Состав аттестационной комиссии (не менее трех человек) предлагается зам.директора по ВО, с обязательным: включением в комиссию преподавателя, принимавшего зачет (дифференцированный зачет), экзамен, защиту курсового проекта (работы).

Дата, время и место проведения комиссионного приема академической задолженности доводится до сведения обучающегося не позднее чем за 5 дней до заседания комиссии.

12.7. В исключительных случаях, при наличии мотивированного заявления обучающегося или его законного представителя на необъективность оценки знаний преподавателем, директор филиала может создать комиссию с обязательным участием преподавателя, проводившего занятия по дисциплине и принимавшего зачет (дифференцированный зачет), экзамен, защиту курсового проекта (работы).

Численный состав и председатель комиссии, дата, время и место приема академической задолженности определяется распоряжением директора филиала и доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 5 дней до заседания комиссии.

12.8. Обучающийся выпускного курса обязан ликвидировать академическую задолженность до начала государственной итоговой аттестации. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождения в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком.

12.9. Для пересдачи зачетов (дифференцированных зачетов), защиты курсового проекта (работы) распоряжением директора филиала устанавливается график проведения дополнительных консультаций по соответствующим дисциплинам.

12.10. Для пересдачи экзаменов распоряжением директора филиала устанавливается график проведения дополнительных экзаменов по соответствующим дисциплинам с указанием преподавателей, на которых возлагаются обязанности экзаменаторов.

12.11. При явке на пересдачу экзамена, зачета (дифференцированного зачета), защиту курсовую проекта (работы) обучающийся обязан иметь с собой

Система менеджмента качества <b>Положение</b> Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 19 из 26
---	-------------------------------------

зачетную книжку и экзаменационный лист (индивидуальную ведомость), подписанный зам. директора по ВО.

12.12. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на комиссионной пересдаче экзамена, зачета (дифференцированного зачета), защите курсового проекта (работы), отчисляются из университета, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана.

12.13. При неявке обучающегося на комиссионную сдачу зачета (дифференцированного зачета), экзамена, защиту курсового проекта (работы) комиссия составляет акт о неявке на пересдачу, и при отсутствии уважительных причин выставляется оценка «неудовлетворительно».

12.14. В исключительных случаях директор филиала может разрешить обучающемуся выпускных курсов пересдачу экзаменов с целью повышения положительной оценки, если успешная пересдача позволяет обучающемуся претендовать на получение диплома с отличием.

12.15. Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки проводится комиссией в составе 2-3 преподавателей, назначаемой директором филиала. Полученная на пересдаче оценка является окончательной.

12.16. Не позднее чем на следующий рабочий день после проведения зачета (дифференцированного зачета), экзамена, защиты курсового проекта (работы) заполненный экзаменационный лист вносится в ЕАИСУ и сдается в УМО ВО.

### **13. Заключительные положения**

13.1. Обучающиеся сдают зачеты и экзамены по выбранным ими факультативным дисциплинам, и по их желанию результаты сдачи вносятся в ведомость, зачетную книжку и выписку из ведомости (приложение к диплому).

13.2. При проведении экзамена (зачета, дифференцированного зачета, защиты курсового проекта (работы)) обучающийся должен иметь зачетную книжку, которую предъявляет перед его началом преподавателю.

13.3. Преподаватель не имеет права проводить промежуточную аттестацию без зачетной (экзаменационной, для курсового проекта и работы) ведомости, экзаменационного листа, а также вносить фамилию обучающегося в ведомость.

Система менеджмента качества <b>Положение</b> Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 20 из 26
---	-------------------------------------

13.4. При невозможности приема экзамена (зачета (дифференцированного зачете), защиты курсового проекта (работы)) но уважительной причине преподавателем, читающим лекционный курс (руководившим курсовым проектированием (работой)) (в случае болезни или других причин), директор филиала распоряжением назначает другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации.

13.5. Обучающийся из числа инвалидов не позднее, чем за три недели до начала очередного семестра подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальные особенности.

В заявлении обучающийся также указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

13.6. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана соответствующего курса, успешно сдавшие все зачеты (дифференцированные зачеты), экзамены, защитившие курсовые проекты (работы) переводятся на следующий курс.

13.7. Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом директора филиала, проект которого готовит УМО ВО, не позднее чем через 2 недели после начала учебного года.

13.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана.

13.9. Порядок проведения апелляций:

Система менеджмента качества <b>Положение</b> Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 21 из 26
---	-------------------------------------

13.9.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать на имя ректора письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или) несогласие с результатами промежуточной аттестации. Апелляционное заявление подается не позднее следующего рабочего дня после прохождения промежуточной аттестации. Обучающиеся в филиале обращаются с апелляционным заявлением в УМО ВО, откуда заявление передаются на соответствующие факультеты, либо непосредственно на факультет.

13.9.2. Для проведения апелляции распоряжение проректора по учебной работе утверждает апелляционную комиссию в составе: заведующий кафедрой, преподаватель кафедры, проводивший промежуточную аттестацию, другие преподаватели кафедры. При необходимости в состав апелляционной комиссии может входить руководитель ОПОП, декан/директор филиала (заместитель декана по учебной работе/заместитель директора по высшему образованию). Обучающийся имеет право присутствовать при проведении апелляции.

13.9.3. Для рассмотрения апелляционного заявления кафедра предоставляет в апелляционную комиссию журнал учебных занятий, материалы текущего контроля успеваемости (в случае проведения текущего контроля успеваемости в письменной форме, материалы промежуточной аттестации (в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме), выполненные обучающимися.

13.9.4. При рассмотрении апелляционного заявления о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и /или не повлияли на результаты промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

13.9.5. В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляционного заявления не позднее следующего рабочего дня передается на кафедру для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся

Система менеджмента качества <b>Положение</b> <b>Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС</b>	СМК РД 7.3.04-2017 Стр.22 из 26
--	------------------------------------

предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные факультетом. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

13.9.6. Повторное проведение промежуточной аттестации осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения учебного года в Университете в соответствии с календарным учебным графиком.

13.9.7. При рассмотрении апелляционного заявления о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, и сохранении результата промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

13.9.8. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается на кафедру. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата промежуточной аттестации и выставления нового.

13.9.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

13.9.10. Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.

#### **14. Согласование, хранение, рассылка и изменения**

14.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с зам.директора по ВО, зам.директора по воспитательной работе, начальником УМО ВО и оформляется в «Листе согласования».

14.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

14.3. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на УМО ВО.


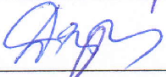
14.4. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листере регистрации изменений.

14.5. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на УМО ВО.



Система менеджмента качества <b>Положение</b> <b>Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программа высшего образования в Великолукском филиале ПГУПС</b>	СМК РД 7.3.04-2017 Стр. 23 из 26
--	-------------------------------------

### Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по ВО	Крикливец Т.А.	25.12.2017	
Заместитель директора по ВР	Дятлова Е.С.	25.12.2017	
Начальник УМО ВО	Козлова Л.Н.	25.12.2017	