

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»
«16» января 2026 г.
(протокол № 18)

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

П.С.Моисеев

« 16 » января 2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся в
ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет
имени Г.Р. Державина»
по образовательным программам высшего образования
и программам среднего профессионального образования
(в новой редакции)**

Тамбов, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Положение) регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Университет) по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ординатуры (далее – ВО), программам среднего профессионального образования (далее – СПО), устанавливает его формы и периодичность, а также регламентирует порядок ликвидации академической задолженности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и высшего образования (далее – ФГОС);
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- письмом Министерство общего и профессионального образования Российской Федерации от 05.04.1999 № 16-52-59ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации обучающихся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
- протоколом от 25.05.2017 № 3 «Об уточнении Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе

основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» (ФИРО, 2017 г.);

- инструктивно-методическим письмом от 20.07.2020 № 05-772 по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации;

- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»;

- локальными нормативными актами Университета.

1.3. Организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации знаний обучающихся обеспечивают заместители по учебной работе директоров институтов / деканов факультетов и заведующие кафедрами, а по конкретным дисциплинам и видам контроля и аттестации – сотрудники из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), проводившие аудиторные занятия, прием зачетов, экзаменов и других форм отчетности в соответствии с расписанием. Контроль за организацией и проведением текущего контроля обеспечивают директора институтов / деканы факультетов и сотрудники управлений, курирующих образовательную деятельность.

2. Права и обязанности сотрудников из числа ППС и обучающихся

2.1. Обучающийся обязан:

- добросовестно выполнять задания текущего контроля в течение периода освоения учебной дисциплины (модуля) / междисциплинарных курсов / профессиональных модулей и выполнения других видов учебной работы (практической подготовки / практики, курсовой работы, курсового проекта, проектной работы и др.) (далее – дисциплины учебного плана);

- сдать в период промежуточной аттестации дисциплины в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном образовательной организацией;

- при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации соблюдать требования внутреннего распорядка Университета. Использование в информационных технических и иных средств (мобильный телефон, планшетный компьютер, конспект, шпаргалка и т.д.) запрещено, если это не предусмотрено рабочей программой дисциплины учебного плана;

- явиться на промежуточную аттестацию во время;

- при наличии академической задолженности ликвидировать ее в установленный срок в соответствии с Положением о порядке отчисления, восстановления, применения мер дисциплинарного взыскания, предоставления академического отпуска и перевода;

- в случае утверждения графика досрочной сдачи зачетов и экзаменов выполнять его.

2.2. Обучающийся вправе:

- освоить дисциплину учебного плана в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в т.ч. в рамках освоения программ дополнительного образования, и предоставить документы в МФЦ для зачета результатов обучения;

- пользоваться представленными сотрудником из числа ППС на зачет или экзамен программами дисциплин, справочниками, таблицами и другими учебно-методическими материалами.

2.3. Сотрудник из числа ППС обязан:

- самостоятельно разрабатывать и закреплять в рабочей программе дисциплины учебного плана формы текущего контроля обучающихся;

- проводить текущий контроль в соответствии с рабочей программой дисциплины учебного плана;

- при проведении текущего контроля использовать формы и методы контроля, закрепленные в фонде оценочных средств соответствующей образовательной программы / в образовательной программе;

- в процессе проведения текущего контроля задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках учебного материала дисциплины учебного плана в соответствии с рабочей программой;

- отказаться от проведения текущего контроля обучающегося в случае нарушения им требований, предъявляемых настоящим положением;

- засчитать текущий контроль пройденным, в случае проявления обучающимся повышенного интереса и активности при освоении программы дисциплины учебного плана, выполнения им заранее обозначенных в рабочей программе требований к уровню освоения учебной дисциплины;

- прибыть на экзамен или зачет в соответствии с утвержденным расписанием;

- в соответствии с Положением о порядке оформления, ведения и заполнения зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжки (при ее наличии) обучающегося перед приемом экзамена или зачета получить экзаменационную ведомость и по окончании промежуточной аттестации сдать соответствующим образом оформленную зачетно-экзаменационную ведомость в учебно-методический отдел института/факультета;

- не вносить самостоятельно в экзаменационную ведомость исправления.

2.4. Сотрудник из числа ППС вправе:

- в процессе текущего контроля по программам ВО устанавливать дополнительные баллы в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» (далее – БРС);

- в процессе промежуточной аттестации задавать экзаменуемым дополнительные вопросы;

- поставить зачет и/или экзамен без опроса обучающихся по

программам ВО в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина».

2.5. Заведующий кафедрой обязан:

- обеспечить возможность организации и проведения текущего контроля в соответствии с требованиями реализуемой образовательной программы и правилами внутреннего распорядка;
- осуществлять личный контроль над проведением сотрудника из числа ППС текущего контроля;
- в случае нарушения требований настоящего Положения или правил внутреннего распорядка отстранить сотрудника из числа ППС от проведения текущего контроля обучающихся и обеспечить замену.

3. Текущий контроль успеваемости обучающихся

3.1. Текущий контроль является основной формой оценки образовательных и профессиональных достижений обучающихся, осваивающих программы ВО и СПО, обеспечивающей оперативную корректировку образовательной деятельности.

3.2. Основной целью текущего контроля знаний является проверка уровня освоения знаний и умений по дисциплине, а также качества образования обучающихся и соответствия требованиям ФГОС.

3.3. Текущий контроль знаний обучающихся подразумевает регулярное и систематическое оценивание хода освоения обучающимися, в том числе в рамках контактной работы с обучающимися, включая занятия, организуемые с использованием дистанционных технологий, электронного обучения (далее ЭО и ДОТ) и по итогам самостоятельной работы обучающихся.

3.4. Текущий контроль проводится в ходе учебного процесса до начала промежуточной аттестации по всем дисциплинам учебного плана в соответствии с календарным учебным графиком.

3.5. Основными формами текущего контроля являются:

3.5.1. Входной контроль (контроль остаточных знаний), который проводится в начале семестра для определения фактического уровня знаний обучающихся, возможной коррекции содержания рабочих программ и выбора оптимальных технологий обучения.

3.5.2. Текущий промежуточный контроль, который может проводиться в следующих формах

- устный опрос;
- фронтальный экспресс-опрос группы;
- тестирование;
- выступление с докладом/сообщением на мини-конференции;
- оценка выполнения практических, лабораторных, творческих, самостоятельных работ/заданий;
- оценка выполнения индивидуальных заданий;
- оценка работы в исследовательских группах;

- оценка участия в деловой игре;
- контрольный срез знаний;
- контрольная работа;
- коллоквиум;
- оценка поэтапного выполнения проектной/исследовательской индивидуальной работы и др.

Обозначенные формы проведения текущего контроля комбинируются, сочетаются и дополняются в целях максимально эффективного освоения дисциплин учебного плана с учетом требований образовательной программы. Конкретный вид текущего контроля определяется рабочей программой дисциплины учебного плана.

3.6. Для организации текущего контроля и управления учебным процессом по программам ВО используется БРС, главная задача которой заключается в повышении мотивации обучающихся к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы. Критерии оценки знаний обучающихся разрабатываются в соответствии с Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, специалитета, магистратуры; Положением о фондах оценочных средств по программам среднего профессионального образования и другими локальными актами Университета;

3.7. Для текущего контроля успеваемости по программам СПО применяется пятибалльная система оценивания. Критерии оценивания определяются рабочей программой дисциплины учебного плана. Допускается применение шкалы оценивания «зачтено/не зачтено».

3.8. Отчетности по курсовым работам и различным видам практической подготовки / практики, индивидуальным проектам и т.д. относятся к периоду промежуточной аттестации и оцениваются в соответствии с заявленной формой отчетности.

4. Промежуточная аттестация обучающихся

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практической подготовки / практики, образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

4.2. Промежуточная аттестация является инструментом оценки качества полученных обучающимся знаний, умений и навыков, а также управления учебной деятельностью обучающегося, ее корректировки и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста согласно ФГОС;
- уровня усвоенных теоретических знаний и приобретенных практических умений по дисциплине учебного плана;
- сформированности общих, универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и

готовности к решению профессиональных задач.

4.3. Промежуточная аттестация проводится в формах, предусмотренных учебным планом:

4.3.1. Зачет (зачет, дифференцированный зачет, комплексный зачет (зачет по двум или нескольким дисциплинам/междисциплинарным курсам профессионального модуля), комплексный дифференцированный зачет) – форма проверки знаний и навыков обучающихся, полученных на семинарских и практических занятиях, практической подготовке / практике.

Зачет как форма промежуточной аттестации может предусматриваться:

- по дисциплинам учебного плана, которые изучаются на протяжении одного или нескольких семестров;

- по дисциплинам/междисциплинарным курсам/профессиональным модулям/практикам, на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами/междисциплинарными курсами/профессиональными модулями/практиками объем часов обязательной учебной нагрузки.

4.3.2. Экзамен (классический, комплексный (по двум или нескольким дисциплинам/междисциплинарным курсам профессионального модуля), квалификационный (по профессиональному модулю)) – форма промежуточной аттестации, целью которой является оценка теоретических знаний, практических навыков, способностей обучающихся к логическому мышлению, приобретенных навыков самостоятельной работы, умения применять полученные знания при решении профессиональных задач.

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося по программам СПО к выполнению указанного вида(ов) профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных ФГОС. Проведение экзамена (квалификационного) регламентируется Положением об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю образовательных программ СПО.

4.3.3. Защита проекта (курсовой работы, индивидуального/группового исследовательского/творческого проекта) – одна из форм промежуточной аттестации обучающихся, служащая целям проверки качества полученных при контактной работе знаний, умений и навыков, степени достижения цели и успешности решения задач проектирования, а также умения обучающегося вести публичные дискуссии.

4.3.4. Защита установленных форм отчетности соответствующего вида (отчета по практической подготовке, практике и др.) проводится с целью оценки уровня сформированности практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Критерии оценки приведены в соответствующей рабочей программе практики. Полученные обучающимися оценки по результатам прохождения практики, учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.4. Зачетно-экзаменационная сессия (далее – сессия) – процесс комплексной проверки компетенций обучающихся, т.е. знаний, умений и навыков, приобретенных ими в процессе обучения в течение семестра по определенному кругу дисциплин, освоенных в данном и предыдущих семестрах.

4.5. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком. Формы аттестации по каждой дисциплине определяются учебным планом. При промежуточной аттестации обучающиеся по программам ВО сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов, обучающиеся по программам СПО – не более 8 экзаменов и 10 зачетов. Количество зачетов и экзаменов может быть увеличено для обучающихся, переведенных на обучение индивидуальному плану, в т.ч. в связи с наличием незаурядных (выдающихся) способностей в освоении дисциплин профессионального цикла и научной деятельности. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и спорту, элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам. При этом испытаний, проводимых в период промежуточной аттестации и предполагающих получение оценки, должно быть не менее двух. Исключение может составлять заключительный семестр обучения по очно-заочной или заочной форме обучения.

4.6. Институт / факультет самостоятельно устанавливает в образовательной программе индикаторы достижений компетенций, а также самостоятельно планирует результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практической подготовке, которые должны быть соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижений компетенций. Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практической подготовке должна обеспечивать формирование всех компетенций, установленных программой в ходе экзаменов и зачетов.

4.7. При проведении промежуточной аттестации экзаменатор учитывает результаты текущего контроля.

4.8. Промежуточная аттестация по дисциплинам, осваиваемым по договору о сетевой форме реализации образовательных программ, осуществляется в порядке, предусмотренном Положением и об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ и условиями заключенного договора.

4.9. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплинам учебного плана, освоенным (пройденным) обучающимся при получении иного уровня образования, обучении на ином направлении подготовки, а также дополнительного образования (при наличии). Порядок зачета результатов освоения дисциплин регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

4.10. Обучающийся по программам ВО освобождается от сдачи промежуточной аттестации если по результатам текущего контроля он набрал достаточное количество баллов в соответствии с Положением о БРС. При этом студент обязан присутствовать на экзамене в день промежуточной аттестации

по данной дисциплине учебного плана.

4.11. При явке на аттестацию обучающийся, изъявивший желание получить зачетную книжку и получивший ее, обязан иметь её при себе и предъявить сотруднику из числа ППС, осуществляющему промежуточную аттестацию.

4.12. Положительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость (далее – ведомость) и зачетную книжку (при ее наличии), оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в ведомости.

4.13. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на Ученом совете института/факультета, Университета; по итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на дальнейшее улучшение учебного процесса.

4.14. Сотрудник из числа ППС несет ответственность за правильность оформления ведомости, зачетной книжки (при ее наличии).

4.15. Передача заполненной зачетно-экзаменационной ведомости осуществляется сотрудником из числа ППС, выполняющим проведение зачета или экзамена лицу, ответственному за принятие выданных ведомостей, не позднее 10.00 рабочего дня, следующего за датой проведения промежуточной аттестации.

4.16. Обучающиеся, успешно прошедшие все виды аттестации, предусмотренные учебным планом, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или переводятся на следующий курс приказом ректора. Порядок перевода обучающихся на второй и последующие курсы осуществляется согласно локальным нормативным актам Университета.

4.17. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.18. Обучающиеся, имеющие к началу семестра академическую задолженность, допускаются к занятиям в данном семестре, и им устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности согласно локальным нормативным актам Университета.

4.19. Обучающимся, которые не смогли пройти аттестацию в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, могут устанавливаться индивидуальные сроки сессии, что оформляется приказом ректора. Заявление о продлении сроков сессии принимается в МФЦ после ее окончания при условии, что всем остальным дисциплинам имеются результаты «зачтено», «хорошо» и «отлично». Во всех остальных случаях студент имеет право пройти аттестацию по выше указанным дисциплинам (модулям) в период ликвидации задолженностей.

4.20. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся из категории переведенных условно и считаются обучающимися соответствующего курса.

4.21. Обучающимся заочной форм обучения по их запросу в МФЦ до начала сессии выдаются справки-вызовы на основании календарных учебных

графиков.

4.22. Присутствие на аттестации посторонних лиц без разрешения ректора Университета или лица, им на то уполномоченного, не допускается. При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

5. Порядок досрочной сдачи промежуточной аттестации

5.1. Обучающийся заочной формы обучения в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, имеет право сдать экзамены и зачеты досрочно.

5.2. Основанием для досрочной сдачи промежуточной аттестации обучающимся заочной формы обучения может быть:

- заболевание, вследствие которого необходимо наблюдение обучающегося на стационарном отделении (или операция);
- направление обучающегося во время проведения экзаменов/зачетов на санаторно-курортное лечение;
- предстоящее рождение ребенка в период сессии;
- участие во всероссийских или международных конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
- выезд за рубеж (академическая мобильность в рамках международной образовательной программы Университета), если начало обучения (стажировки) в иностранной образовательной организации приходится на период зачетной недели или экзаменационной сессии;
- иные исключительные случаи, подтвержденные документально (основанием является заявление, согласованное ректором Университета, и подтверждающие документы – при наличии).

5.3. Возможность пройти промежуточную аттестацию досрочно обучающемуся заочной формы предоставляется путем перевода на индивидуальный учебный план в соответствии с локальными актами Университета. Сроки досрочной сдачи промежуточной аттестации определяются в пределах установленных сроков промежуточной аттестации.

5.4. В исключительных случаях обучающийся очной и очно-заочной формы, имеющий отличные успехи в обучении не менее чем за два предыдущих семестра, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально (представление Университета на всероссийских или международных учебных или научных мероприятиях; выезд за рубеж в рамках международной образовательной программы Университета), может пройти промежуточную аттестацию досрочно в пределах установленных сроков проведения промежуточной аттестации и в период не ранее чем за 14 календарных дней до ее начала.

5.5. Возможность пройти промежуточную аттестацию досрочно обучающемуся, согласно п.5.4 настоящего Положения, предоставляется путем перевода на индивидуальный учебный план в соответствии с локальными актами Университета.

5.6. Получение неудовлетворительных оценок во время досрочной сдачи зачетов и экзаменов признается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке в установленные сроки пересдач.

5.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за досрочное прохождение промежуточной аттестации.

6. Порядок аттестации в форме экзамена

6.1. Экзамены сдаются в период сессий, установленных календарным учебным графиком. Расписание экзаменов утверждается курирующим проректором и размещается на сайте организации в соответствии с локальными актами Университета. Период проведения зачетно-экзаменационной сессии доводится до сведения сотрудников из числа ППС и обучающихся не позднее чем за месяц до начала экзаменов. Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья, размещается на сайте и/или информационном стенде института в соответствующей альтернативной версии.

6.2. По очной и очно-заочной формам обучения по программам ВО 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 соответствующего отпуска, предоставляемого обучающемуся заочной формы обучения. По программам СПО экзамен проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Перед экзаменом обязательно проводится консультация.

6.3. Перенос экзаменов и консультаций (по времени, дате, аудитории) без согласования не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании доводится директором института/деканом факультета до сведения управления организации учебного процесса в письменном виде с визой курирующего проректора.

6.4. Экзамены принимаются преимущественно лицами, которым разрешено в соответствии с действующими локальными актами чтение лекций. Сотрудники из числа ППС, проводившие практические (семинарские) или лабораторные занятия в группе, также могут привлекаться к приему экзамена. В случае болезни сотрудника из числа ППС или его отсутствия по иным уважительным причинам экзаменатором назначается заведующий кафедрой, обеспечивающий эту дисциплину, или руководитель образовательной программы.

Междисциплинарный экзамен (зачет) принимают все сотрудники из числа ППС, реализующие модули, в ведомости и зачетной книжке (при наличии) расписываются все сотрудники из числа ППС, но выставляется одна оценка.

6.5. Экзамен может проводиться в письменной, устной или смешанной форме, которая детально регламентируется рабочей программой дисциплины. Экзаменационные материалы, включающие в себя теоретические вопросы и практико-ориентированные задания, составляются на основе рабочей

программы учебной дисциплины/профессионального модуля. Промежуточная аттестация в письменной форме проводится одновременно со всем составом группы. При проведении промежуточной аттестации в устной форме рекомендуется нахождение в аудитории не более 6-7 обучающихся. Смешанная форма проведения промежуточной аттестации предполагает выступление обучающегося перед экзаменационной комиссией в течение 10-15 минут по вопросам, сформулированным в экзаменационном билете и далее экзамен проводится в письменной форме по усмотрению сотрудника из числа ППС. Для подготовки к устному ответу, на промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется не более 30 минут

6.6. Экзамены проводятся по билетам. Форма проведения экзамена и перечень вопросов, выносимых на экзамен, устанавливается сотрудником из числа ППС, обеспечивающим дисциплину, и доводится до сведения обучающихся не позднее первого месяца текущего семестра. Обучающиеся должны иметь возможность выбора экзаменационного билета.

6.7. Экзаменационные билеты по соответствующей дисциплине подписывает заведующий кафедрой и предоставляет их заместителю директора/декана по учебной работе за неделю до экзамена (приложение 1). Билеты по междисциплинарному экзамену включают теоретические (практические) задания, тесты и т.д. по каждому модулю курса и подписываются заместителем директора/декана по учебной работе структурного подразделения, в котором осуществляется подготовка студентов соответствующего направления подготовки (приложение 2).

6.8. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются альтернативными форматами контрольно-измерительных материалов.

6.9. Неявка на экзамен отмечается сотрудником из числа ППС в ведомости словами «не явился(ась)». Объяснение уважительной причины неявки обучающегося на экзамен в письменной форме должно быть предоставлено в учебную часть института/факультета в течение 3-х дней после экзамена. В случае невозможности уведомить об обстоятельствах неявки в указанный срок по причинам, не зависящим от обучающегося (состояние болезни и др.), предоставить объяснение необходимо незамедлительно после устранения этих причин. Невозможность присутствовать на экзамене по причине болезни должна быть подтверждена справкой из медицинского учреждения.

6.10. Успеваемость обучающихся определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.11. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» проставляются сначала в ведомость, а затем в зачетную книжку (при наличии), «неудовлетворительно» – только в ведомость. Оформленная соответствующим образом ведомость сдается лично сотрудником из числа ППС в учебную часть института/факультета не позднее начала рабочего дня следующего за датой проведения промежуточной аттестации.

6.12. Повторная сдача экзамена с целью повышения оценок «хорошо» и

«удовлетворительно» не допускается.

6.13. Пересдача экзаменов с целью повышения оценок, которые вносятся в приложение к диплому о высшем образовании и получены в ходе промежуточной аттестации, разрешается в отношении не более чем двух оценок «хорошо» кроме оценок за курсовые работы и практики. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче экзаменов на повышенную оценку является заявление студента с визой ректора или курирующего проректора, подтверждающей, что в случае успешной пересдачи студент сможет претендовать на получение диплома с отличием.

7. Порядок аттестации в форме зачета

7.1. Зачеты служат альтернативной экзамену формой проверки успешного усвоения учебного материала теоретических, практических и семинарских занятий. Обучающиеся могут сдавать зачеты по факультативным дисциплинам, практикумам и семинарам, и по их желанию результаты сдачи вносятся в зачетную ведомость, зачетную книжку (при наличии), выписку из зачетной ведомости (приложение к диплому).

7.2. Зачеты принимаются, как правило, сотрудниками из числа ППС, руководившими лабораторными работами, проводившими практические занятия в группе (подгруппе) или читавшими лекции по данному курсу. Заведующий кафедрой/ руководитель образовательной программы имеет право заменять сотрудника из числа ППС при проведении зачета в случае его болезни или отсутствия по иным уважительным причинам. Когда отдельные разделы курса, по которым установлен один зачет, проводятся несколькими сотрудниками из числа ППС, зачет может проводиться с их участием, но при этом в ведомость и зачетную книжку (при наличии), проставляется одна недифференцированная оценка.

7.3. Форма проведения зачетов, перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, методика формирования оценки зачета доводятся до сведения обучающихся на первых занятиях текущего семестра.

7.4. Зачет за семестр (курс) проводится в период последней недели до начала сессии на лабораторных или практических занятиях согласно расписанию. Сотрудник из числа ППС имеет право поставить зачет по результатам текущей успеваемости за семестр (курс) без дополнительного опроса обучающихся на основании результатов текущего контроля.

7.5. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено». Отметка «не зачтено» в зачетную книжку (при наличии) не проставляется. Оформленная соответствующим образом зачетная ведомость сдается лично сотрудником из числа ППС в учебную часть института/факультета по окончании зачетной недели. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета/комплексного дифференцированного зачета проводится по шкале «отлично/хорошо/удовлетворительно/не удовлетворительно».

7.6. Неявка обучающегося на зачет в установленные сроки отмечается сотрудником из числа ППС в зачетной ведомости словами «не явился(ась)».

8. Порядок аттестации в форме защиты курсовых работ (проектов)

8.1. Аттестация в форме защиты курсовых работ (проектов) проводится с целью оценки умений и навыков обучающегося проводить комплексное, объемное, носящее творческий характер учебное и/или научное исследование, тщательность и грамотность оформления его результатов.

8.2. Курсовая работа (проект) может выполняться по определенной дисциплине или ее части.

8.3. Порядок (процедура) защиты курсовой работы (проекта) определяется соответствующим Положением Университета.

8.4. В ходе защиты курсовой работы, обучающийся должен показать свободное владение материалом, умение четко и ясно отвечать на поставленные вопросы, аргументировано защищать свою позицию.

8.5. Аттестация в форме защиты курсовой работы (проекта) оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8.6. Курсовая работа (проект) по программам ВО оценивается в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина».

8.7. Положительные оценки руководителем курсовой работы (проекта) вносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося (при наличии). Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомость. Обучающийся в этом случае считается неуспевающим по данной дисциплине.

8.8. Обучающемуся, не предоставившему курсовую работу (проект) по окончании зачетной недели, в ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно», и он считается неуспевающим по данной дисциплине.

8.9. Повторная защита курсовой работы (проекта) с целью повышения оценок «хорошо» и «удовлетворительно» не допускается.

9. Порядок аттестации по результатам практической подготовки

9.1. Целью аттестации по результатам практической подготовки является оценка качества выполнения обучающимся программы практики.

9.2. Форма аттестации обучающегося по результатам практики определяется образовательной программой и доводится до сведения обучающихся руководителем практики при выдаче индивидуального задания на практику.

9.3. Для аттестации по итогам практики обучающимся в трехдневный срок по ее окончании предоставляются документы на курирующую кафедру в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина».

9.4. Аттестация по результатам практики проводится в соответствии с требованиями, указанными в рабочей программе практики по образовательной программе, в день, определяемый выпускающей кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

9.5. Практика оценивается в соответствии с Положением о балльно-

рейтинговой системе в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державин.

9.6. Повторное прохождение практики с целью повышения оценок «хорошо» и «удовлетворительно» не допускается.

9.7. Обучающемуся, не выполнившему программу практики, в ведомости выставляется «неудовлетворительно» или «не зачтено». Если программа практики не выполнена без уважительных причин, обучающийся считается неуспевающим. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

10. Порядок ликвидации академических задолженностей

10.1. Обучающиеся, имеющие по итогам промежуточной аттестации неудовлетворительные результаты имеют возможность пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине учебного плана не более двух раз с момента образования академической задолженности в установленные Университетом сроки. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или иное отсутствие по уважительной причине, что подтверждено документально.

7.7. Если обучающимся в течение трех рабочих дней после проведения повторной промежуточной аттестации не представлена в учебно-методическую часть института/факультета информация, что причина неявки уважительная, то обучающийся считается неуспевающим по данной дисциплине. В случае невозможности уведомить об обстоятельствах неявки в указанный срок по причинам, не зависящим от обучающегося (состояние болезни и др.), предоставить объяснение необходимо незамедлительно после устранения этих причин.

10.2. Пересдача зачетов и экзаменов в период сессии не допускается.

10.3. Первая повторная аттестация проводится сотрудником из числа ППС, проводившим аттестацию в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным директором института / деканом факультета графиком ликвидации задолженностей. Если по уважительной причине сотрудник из числа ППС отсутствует, то повторную аттестацию осуществляет заведующий кафедрой / руководитель образовательной программы.

10.4. Для проведения второй повторной аттестации создается комиссия из трех человек, в которую могут входить заведующий кафедрой/руководитель образовательной программы, представитель от директората/деканата, сотрудник из числа ППС, ведущий данную дисциплину. Повторная аттестация проводится не ранее чем через две недели после первой в соответствии с утвержденным директором института / деканом факультета графиком ликвидации задолженностей.

10.5. Положительная оценка проставляется в ведомость и в зачетную книжку (при наличии), неудовлетворительная – только в ведомость.

Оформленная соответствующим образом ведомость сдается сотрудником из числа ППС в учебную часть института/факультета в день пересдачи.

10.6. Заключение комиссии считается окончательным, а обучающийся, получивший отметку «не зачтено» или «неудовлетворительно» на комиссии, считается имеющим академическую задолженность и подлежит отчислению в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

10.7. Допускается прохождение повторной аттестации в период государственной итоговой аттестации, но не позднее пяти календарных дней от ее начала. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, к государственной итоговой аттестации не допускается.

11. Порядок апелляции

11.1. В случае несогласия с результатами аттестации или в случае конфликтной ситуации обучающийся имеет право подать апелляцию в форме письменного заявления на имя ректора Университета.

Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшей к снижению оценки, либо ошибочности, по его мнению, выставленной на экзамене оценки.

11.2. Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена, по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

11.3. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

11.4. Апелляция рассматривается комиссией, утвержденной директором института/деканом факультета. В ходе рассмотрения проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося или его письменной работы. При этом члены комиссии имеют право на уточнение правильности ответа обучающегося, задавая вопросы по билету. Окончательное решение об оценке знаний оформляется комиссией в виде протокола, который подшивается к ведомости. Состав комиссии утверждается директором института/декана факультета по представлению заведующего кафедрой/руководителя образовательной программы в составе не менее трех человек.

11.5. Апелляция на результаты пересдачи экзаменов, зачетов, повторную защиту курсовых работ и практик не принимается.

12. Заключительные положения

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

12.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательной организации.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

Промежуточный экзамен 20__ - 20__ учебного года

Учебное структурное подразделение _____

Форма обучения очная / заочная

Направление подготовки _____

Профиль _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

БИЛЕТ № 1

- 1.
- 2.
- 3.

Заведующий кафедрой..... И.О.Фамилия

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

Промежуточный междисциплинарный экзамен 20__ - 20__ учебного года

Учебное структурное подразделение _____

Форма обучения очная / заочная

Направление подготовки _____

Профиль _____

Дисциплина _____

Преподаватели _____

БИЛЕТ № 1

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Заместитель декана факультета/директора института
по учебной работе И.О.Фамилия