

**РОСЖЕЛДОР**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ПРИНЯТО  
ученым советом  
ФГБОУ ВО РГУПС  
Протокол от 25.03.2022 № 8



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО РГУПС

В.Д. Верескун

25 03 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и**  
**промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата,**  
**программам специалитета, программам магистратуры**

**1 Общие положения**

1.1 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Положение) регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО РГУПС.

**2 Порядок текущего контроля успеваемости обучающегося**

2.1 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Целью текущего контроля успеваемости является оценка уровня знаний и степени освоения обучающимися учебного материала по соответствующей дисциплине (модулю), практике по мере ее изучения (прохождения), а также умения выполнять установленные задания в соответствии с образовательными программами в течение всего периода обучения.

2.2 При проведении текущего контроля успеваемости обучающегося оценивается:

- выполнение всех видов аудиторных работ (практические работы, лабораторные работы);



- посещаемость учебных занятий;
- самостоятельная работа обучающегося (курсовые работы (проекты), расчетно-графические (контрольные) работы);
- освоение учебного материала дисциплин (компьютерное тестирование);
- прохождение практики (прохождение инструктажей по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности и правилам внутреннего распорядка организации, посещаемость места прохождения практики, сбор материала для выполнения индивидуального задания по практике, подготовка отчета по практике).

2.3 Формами текущего контроля успеваемости являются заслушивание докладов, сообщений на практических и семинарских занятиях, опросы, выполнение лабораторных работ, подготовка рефератов, компьютерное тестирование, контроль хода выполнения курсовых работ (проектов), контрольных (расчетно-графических) работ, прохождения практики и др.

2.4 Расчетно-графические (контрольные) работы проводятся с целью проверки и закрепления полученных теоретических знаний и практических навыков, формирования умений самостоятельно пользоваться учебной, справочной, нормативной и правовой литературой. Оценки по контрольным (расчетно-графическим) работам выставляются на основании результатов их выполнения и защиты обучающимися по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено».

Результатом проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных работ, освоения учебного материала практических и семинарских занятий служит отметка о выполнении – «выполнено».

2.5 Отметки о выполнении по практическим, лабораторным и семинарским занятиям, оценки по контрольным и расчетно-графическим работам выставляются преподавателями, проводившими эти занятия. В отдельных случаях указанные виды работ могут приниматься заведующим кафедрой или назначенным им преподавателем.

Отметки о выполнении практических и лабораторных работ выставляются по мере их выполнения. Отметки о выполнении по семинарским занятиям выставляются на основе предоставленных рефератов, сделанных докладов, а также устных и (или) письменных ответов обучающихся. Отметки о выполнении по практическим занятиям могут выставляться на основании выполненных расчетно-графических (контрольных) работ.

Оценка по контрольной работе, выполняемой в форме компьютерного тестирования, выставляется на основании протоколов компьютерного тестирования и вносится в зачетную книжку и аттестационную ведомость преподавателем, принимающим зачет или экзамен по соответствующей дисциплине. В отдельных случаях внесение оценки в зачетную книжку и аттестационную ведомость может осуществляться заведующим кафедрой или назначенным им преподавателем.

- 2.6 Видами текущего контроля успеваемости обучающихся могут быть:
- входной контроль;



- аттестационный контроль;
- оценочный контроль.

Входной контроль успеваемости оценивает уровень подготовленности обучающихся к освоению учебных дисциплин текущего семестра по степени закрепления знаний материалов дисциплин, изученных в предыдущих семестрах.

Аттестационный контроль оценивает уровень освоения обучающимися учебных дисциплин текущего семестра и практик по мере их прохождения. При аттестационном контроле, как правило, используется двухбалльная шкала: «1» – аттестован, «0» – не аттестован.

Оценочный контроль успеваемости оценивает уровень подготовленности обучающихся к прохождению промежуточной аттестации и проводится, как правило, в форме компьютерного тестирования не ранее чем за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии.

2.7 Конкретные виды, формы и методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются требованиями рабочей программы дисциплины и (или) приказом ректора (иного уполномоченного лица). Указанные формы доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине.

Преподаватель не имеет право требовать от обучающегося прохождения текущего контроля успеваемости в видах, формах и методах, не указанных в рабочей программе дисциплины или приказе ректора (иного уполномоченного лица).

2.8 Перечень учебных дисциплин и практик, сроки проведения текущего контроля успеваемости, уровень шкалы оценки и порядок оформления документов по учету результатов для соответствующего вида и формы текущего контроля успеваемости устанавливаются приказом ректора (иного уполномоченного лица).

2.9 Обучающийся имеет право получить информацию об оценке текущего контроля его успеваемости в деканате или у преподавателя во время аудиторных занятий и консультаций. Результаты оценочного контроля успеваемости, проводимого в форме компьютерного тестирования, отображаются в личных кабинетах обучающихся в электронно-образовательной среде университета.

### **3 Порядок промежуточной аттестации обучающихся**

3.1 Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик.

Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности);
- полноты теоретических знаний по дисциплине;



- умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия навыков самостоятельной работы.

3.2 Промежуточная аттестация обучающихся проводится в следующих формах:

- экзамен по дисциплине;
- зачет по дисциплине;
- зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по практике;
- курсовая работа (проект).

Экзамены и зачеты по дисциплине служат формой оценки усвоения учебного материала дисциплины и преследуют цель оценить: работу обучающегося за семестр или курс (при изучении всей дисциплины); полученные теоретические знания и их глубину; развитие творческого мышления; приобретение навыков самостоятельной работы; умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

Оценки по экзамену выставляются по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», на зачете: «зачтено», «не зачтено».

Прохождение учебной и производственной практики обучающимся оценивается преподавателем в ходе руководства практикой на основе отчетов, составляемых обучающимся в соответствии с утвержденной программой.

Оценки по практике выставляются по пятибалльной системе – зачет с оценкой (дифференцированный зачет): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Курсовые проекты (работы) по дисциплине выполняются с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой, формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов, осуществлять научно-исследовательскую работу, использовать учебную, справочную, нормативную и правовую литературу, развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности, подготовки к итоговой государственной аттестации.

Оценки по курсовым проектам (работам) выставляются на основании результатов их выполнения и защиты обучающимися по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.3 В критерии оценки уровня подготовки обучающихся входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой по дисциплине (практике);
- качество ответа;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответа.

3.4 Форма проведения экзамена и зачета определяется кафедрой. Как правило, экзамен и зачет проводятся в письменной форме. Для проведения



экзамена в обязательном порядке используются билеты.

К началу экзамена должны быть подготовлены экзаменационные билеты, аттестационная ведомость, и при необходимости – справочные материалы, наглядные пособия и т.д.

Экзаменационные билеты формируются из перечня вопросов к экзамену (зачету), представленного в рабочей программе дисциплины, утвержденной ректором (иным уполномоченным лицом). Билеты подписываются преподавателем, принимающим в соответствии с учебной нагрузкой экзамен (зачет), а также заведующим кафедрой не позднее чем за неделю до даты проведения экзамена (зачета).

При проведении экзамена (зачета) экзаменатор имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы и давать дополнительные задачи и примеры по данной дисциплине.

3.5 При сдаче экзаменов, зачетов, защите курсового проекта (работы) обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, и индивидуальную аттестационную ведомость (направление), которые предъявляются экзаменатору в начале экзамена, зачета или защиты курсового проекта (работы).

Во время экзамена или зачета с разрешения экзаменатора обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, справочной литературой, своими конспектами лекций, материалами лабораторных, практических, семинарских работ, а также другими пособиями.

3.6 При ответе на экзамене и зачете проверяется умение обучающегося связно излагать свои знания по поставленным вопросам, иллюстрировать их рисунками, схемами, диаграммами; демонстрировать при ответе на дополнительные вопросы умение вести дискуссию и отстаивать свою точку зрения.

Для подготовки ответа обучающемуся отводится время, как правило, не менее 30 минут.

3.7 Экзамены и зачёты по дисциплине (практике) принимаются преподавателем, закрепленным за выполнением данного вида учебной работы распределением учебной нагрузки по кафедре.

В отдельных случаях экзамены и зачеты по дисциплине могут приниматься заведующим кафедрой или назначенным им преподавателем.

3.8 На экзаменах и зачетах по приглашению преподавателя, их принимающего, могут присутствовать преподаватели, проводившие учебные занятия по данной дисциплине для данных обучающихся.

На экзаменах, зачетах, при защите курсовых работ (проектов) могут присутствовать также заведующий соответствующей кафедрой и (или) по его поручению преподаватели кафедры.

Сотрудники университета, осуществляющие контроль в области образовательной деятельности, могут присутствовать на экзаменах и зачетах по согласованию с заведующим соответствующей кафедрой или руководителем (его заместителями) структурного подразделения, в ведении которого находится кафедра.



Присутствие на экзаменах, зачетах, при защите курсовых работ (проектов) иных третьих лиц допускается с разрешения ректора (иного уполномоченного лица).

Указанным в настоящем пункте лицам, участие в оценке знаний обучающихся наряду с преподавателем-экзаменатором категорически запрещено.

3.9 Оценка результатов освоения обучающимся образовательной программы должна проводиться на основе проверки соответствия содержания его ответов требованиям рабочей программы дисциплины и федерального государственного образовательного стандарта.

Кафедры должны обеспечивать объективность и единообразие требований, предъявляемых к обучающимся на экзаменах и зачетах. Отсутствие или неполнота конспекта лекций, недостатки в выполнении лабораторных и практических работ, курсовых проектов (работ) или контрольных (расчетно-графических) работ, а также иные причины, не имеющие прямого отношения к экзамену или зачету, не должны использоваться для снижения оценки, выставляемой обучающемуся, и не должны проверяться в ходе экзамена и зачета по дисциплине.

3.10 При оценивании результатов освоения обучающимися образовательной программы преподавателю рекомендуется руководствоваться следующими критериями:

оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обнаружил полное знание учебного материала, проявил умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины, изучил основную и дополнительную литературу, усвоил взаимосвязь основных понятий в дисциплине и их значение для приобретаемой профессии, проявил творческие способности, показал способность к самостоятельному и систематическому пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебы и работы;

оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся обнаружил знание учебного материала, успешно выполнил предусмотренные рабочей программой дисциплины задания и усвоил основную литературу;

оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаружил знание основного учебного материала, но допустил погрешности в ответе, справился с выполнением заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, знаком с основной литературой по данной дисциплине и обладает необходимыми знаниями для устранения своих ошибок под руководством преподавателя;

оценка «зачтено» выставляется в случаях, аналогичных для выставления любой из оценок: «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно».

оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» выставляются, если обучающийся обнаружил существенные пробелы в знаниях основного учебного материала и допустил грубые ошибки при выполнении учебных заданий.

3.11 В отдельных случаях в соответствии с приказом ректора (иного уполномоченного лица) промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) учебного плана может проводиться с использованием компьютерного тестирования.



3.12 Обучающиеся обязаны пройти все формы промежуточной аттестации в строгом соответствии с рабочими учебными планами, а также с календарным графиком учебного процесса и расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

3.13 Расписание зачетно-экзаменационной сессии утверждается ректором (иным уполномоченным лицом) и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до ее начала. Расписание зачетно-экзаменационной сессии составляется с учетом предложений деканов факультетов, директоров филиалов, заведующих кафедрами с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее 3 дней.

Периоды и количество лабораторно-экзаменационных сессий для обучающихся заочной формы обучения устанавливаются календарным графиком учебного процесса, но не более четырех сессий в течение учебного года.

3.14 Результаты каждой зачетно-экзаменационной сессии обсуждаются на заседаниях кафедр и ученых советов факультетов, филиалов для выработки предложений по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

#### **4 Условия допуска к промежуточной аттестации**

4.1 Допуск обучающихся к зачетно-экзаменационной сессии осуществляют деканы факультетов, директора филиалов.

4.2 Обучающиеся не допускаются к зачетно-экзаменационной сессии в случае:

- наличия академических задолженностей;
- наличия задолженности по оплате за обучение (для обучающихся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.3 Обучающийся допускается к сдаче экзамена или зачета по соответствующей дисциплине только при условии получения оценок (отметок о выполнении) по всем видам работ (практическим, лабораторным и семинарским занятиям, расчетно-графическим (контрольным) работам), предусмотренных учебным планом для данной дисциплины, а также получения положительного результата при текущем контроле успеваемости в форме компьютерного тестирования (в случае его проведения) по данной дисциплине (модулю).

4.4 Обучающийся, не прошедший одну из форм промежуточной аттестации по дисциплине (курсовая работа (проект)), допускается к сдаче экзамена или зачета по данной дисциплине.

4.5 Оценка по практике, проходящей в течение семестра, учитывается наряду с оценками по другим дисциплинам текущей зачетно-экзаменационной сессии.

4.6 Оценка по практике, проходящей по окончании семестра, учитывается как оценка, полученная в следующей зачетно-экзаменационной сессии.



4.7 Деканам факультетов, директорам филиалов предоставляется право в исключительных случаях разрешать обучающимся сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам текущего семестра по отдельному графику. При этом даты проведения экзаменов (зачетов) в данном графике не должны выходить за рамки периода, предусмотренного для зачетно-экзаменационной сессии в утвержденном календарном учебном графике.

## **5 Порядок заполнения и оформления документов по учету успеваемости обучающихся**

5.1 Основными первичными документами по учету успеваемости обучающихся являются аттестационные ведомости: групповые и индивидуальные.

5.2 В соответствии с расписанием экзаменов и зачетов факультеты, филиалы готовят с помощью Электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) университета групповые аттестационные ведомости с фамилиями обучающихся, которым предстоит сдавать экзамены и зачеты.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся вносятся в ЭИОС университета в день сдачи преподавателем аттестационной ведомости.

В ЭИОС университета вносятся также оценки по курсовым проектам (работам) и оценки по расчетно-графическим (контрольным) работам.

Темы курсовых проектов (работ) вносятся в ЭИОС университета сотрудниками соответствующих кафедр.

5.3 Каждой аттестационной ведомости присваивается номер. Аттестационная ведомость подписывается деканом факультета, директором филиала (их заместителями). На индивидуальной аттестационной ведомости (направлении) ставится печать факультета, филиала. Индивидуальная аттестационная ведомость (направление) действительна в течение указанного в ней срока.

Групповые аттестационные ведомости выдаются преподавателю в деканате под подпись в журнале в день проведения экзамена (зачета).

Индивидуальная аттестационная ведомость (направление) выдается указанному в ней обучающемуся с регистрацией данной ведомости.

5.4 Оценки по экзаменам и зачетам вносятся одновременно в зачетную книжку обучающегося и аттестационную ведомость.

Оценки по курсовым проектам (работам), расчетно-графическим (контрольным) работам и практике вносятся одновременно в зачетную книжку обучающегося, аттестационную ведомость.

Оценки по курсовым проектам (работам) и практике выставляются на основании результатов их выполнения (прохождения) и защиты обучающимися по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки по расчетно-графическим (контрольным) работам выставляются на основании результатов их выполнения и защиты обучающимися: «зачтено», «не зачтено».



Отметки о выполнении лабораторных работ, практических и семинарских занятий могут выставляться в зачетной книжке обучающегося.

5.5 В групповой аттестационной ведомости указывается наименование учебного подразделения (факультета, филиала); форма текущего контроля или промежуточной аттестации (экзамен, зачет, курсовой проект (работа), контрольная или расчетно-графическая работа); полное наименование дисциплины (включая её код) в соответствии с учебным планом; трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и часах; наименование кафедры, реализующей дисциплину; номер учебной группы, фамилия и инициалы преподавателя; порядковый номер семестра и учебный год; дата проведения экзамена или зачета (защиты курсовой работы (проекта), контрольной или расчетно-графической работы), установленная для данной учебной группы расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

В групповой аттестационной ведомости предусматриваются графы для нумерации, для указания фамилий и инициалов обучающихся, для выставления им оценок, даты выставления оценки и подписи преподавателя. В аттестационной ведомости также могут предусматриваться графы для передачи экзамена, зачета или видов учебной работы в случае недопуска, неявки обучающихся или получения ими оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено».

В индивидуальной аттестационной ведомости (направлении) указывается фамилия и инициалы преподавателя; фамилия и инициалы студента и его учебная группа; наименование дисциплины и ее трудоемкость в зачетных единицах и часах; форма текущего контроля или промежуточной аттестации (экзамен, зачет, курсовой проект (работа), контрольная или расчетно-графическая работа) и предусматриваются графы для выставления оценки, даты выставления оценки и подписи преподавателя.

5.6 В зачетной книжке записываются: наименование дисциплины, общее количество часов/зачетных единиц по учебному плану, оценка, дата выставления оценки, подпись преподавателя, фамилия преподавателя. В левой части зачетной книжки указываются оценки по экзаменам по дисциплине, в правой части зачетной книжки указываются оценки по зачетам по дисциплине, а также оценки по расчетно-графическим (контрольным) работам, отметки о выполнении лабораторных работ, практических и семинарских занятий. Оценки по курсовым проектам (работам) и практикам указываются на специально отведенных для этого страницах зачетной книжки. Вопросы заполнения зачетной книжки обучающегося регламентируются локальным нормативным актом университета.

5.7 В аттестационной ведомости, зачетной книжке записи должны быть выполнены аккуратно ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета.

При необходимости исправления оценки в зачетной книжке, ошибочно внесенная оценка зачеркивается и сверху записывается верная оценка. Внизу разворота зачетной книжки делается запись: «исправленному на (оценка прописью) верить», ставится подпись преподавателя (с расшифровкой) и дата.



5.8 В аттестационную ведомость и зачетную книжку заносятся полученные обучающимися оценки. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не заносятся.

5.9 При выставлении оценок допускается использовать следующие сокращения: «отлично» – «отл», «хорошо» – «хор», «удовлетворительно» – «удовл», «неудовлетворительно» – «неуд», «зачтено» – «зачт», «не зачтено» – «не зачт». При выставлении отметки о выполнении допускается использовать следующее сокращение: «выполнено» – «вып».

При указании вида работы допускается использовать следующие сокращения: курсовая работа – «кр», курсовой проект – «кп», расчетно-графическая работа – «ргр», лабораторная работа – «лаб», контрольная работа – «ктр».

5.10 В групповой аттестационной ведомости по экзамену (зачету) напротив фамилии каждого обучающегося проставляется одна из следующих отметок:

- «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено» – выставляется преподавателем в соответствии с критериями, указанными в п. 3.10 настоящего положения. Обучающемуся, который был допущен к прохождению промежуточной аттестации, положительно прошел компьютерное тестирование (п. 3.11) по данной дисциплине (при его наличии) и не претендует в установленном расписанием дату на сдачу экзамена на более высокую оценку, выставляется оценка «удовлетворительно» или «зачтено»;

- «не явился» – проставляется преподавателем в случае, когда обучающийся был допущен к прохождению промежуточной аттестации по данной дисциплине и не явился на экзамен (зачет) в соответствии с установленным расписанием. После предоставления заполненной аттестационной ведомости в деканат, уполномоченный сотрудник деканата проставляет отметку «по уважительной причине», либо «по неуважительной причине»;

- «не допущен» – проставляет уполномоченный сотрудник деканата в последний день зачетно-экзаменационной сессии в случае, когда обучающийся не допущен к прохождению промежуточной аттестации по данной дисциплине. В день проведения экзамена (зачета), установленного для данной учебной группы расписанием зачетно-экзаменационной сессии, строка в аттестационной ведомости напротив фамилии этого обучающегося, не заполняется.

5.11 В групповой аттестационной ведомости по курсовому проекту (работе), контрольной (расчетно-графической) работе, напротив фамилии каждого обучающегося преподавателем в соответствии с критериями, указанными в п. 3.10 настоящего положения, проставляется одна из следующих оценок:

- «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – при оценке курсового проекта (работы);

- «зачтено», «не зачтено» – при оценке контрольной (расчетно-графической) работы.



5.12 Экзаменатор по окончании экзамена (зачета), но не позднее следующего дня после экзамена (зачета) лично представляет заполненную аттестационную ведомость в деканат.

5.13 Индивидуальная аттестационная ведомость (направление) применяется взамен групповой аттестационной ведомости в случае пересдачи экзамена, зачета, курсовой работы (проекта), контрольной (расчетно-графической) работы, сдачи академической задолженности, образовавшейся в результате разницы в учебных планах, а также в иных исключительных случаях. Заполненная индивидуальная аттестационная ведомость (направление) возвращается в деканат лично преподавателем или уполномоченным сотрудником кафедры не позднее чем на следующий день после выставления оценки.

5.14 При реализации образовательных программ с применением элементов электронного и дистанционного обучения результаты промежуточной аттестации могут быть внесены преподавателем в ЭИОС университета.

5.15 Групповые и индивидуальные ведомости, зачетные книжки обучающихся могут быть заполнены уполномоченными сотрудниками деканата на основании оценок, внесенных преподавателем в ЭИОС (а также служебных записок, предоставленных в электронной форме). В этом случае выставленные оценки заверяются деканом, директором филиала (их заместителями).

5.16 По окончании зачетно-экзаменационной сессии уполномоченные сотрудники деканата обязаны осуществить сверку всех оценок, внесенных в зачетные книжки обучающихся, выставленных в аттестационные ведомости и введенных в ЭИОС университета. Ответственность за полноту, достоверность и своевременность всех записей, внесенных в зачетные книжки обучающихся, аттестационные ведомости, ЭИОС университета, несет декан факультета, директор филиала.

## **6 Повторное прохождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

6.1 Повторное прохождение входного и аттестационного текущего контроля успеваемости обучающегося не предусмотрено.

Число попыток прохождения оценочного контроля успеваемости обучающегося в форме компьютерного тестирования устанавливается приказом ректора (иного уполномоченного лица).

Прохождение текущего контроля успеваемости обучающегося в форме компьютерного тестирования является допуском к прохождению промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

6.2 Прохождение оценочного текущего контроля успеваемости обучающегося по соответствующей дисциплине (по каждой из форм текущего контроля успеваемости, установленных учебным планом по данной дисциплине: контрольная (расчетно-графическая) работа и т.д.) является допуском к прохождению промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.



6.3 Повторное выполнение лабораторных и практических работ, пропущенных обучающимися, проводится по решению кафедры в течение семестра или после завершения лабораторных и практических работ.

Преподавателем назначается дата и время повторного проведения лабораторных или практических работ, как правило, во время отсутствия учебных занятий у обучающихся, пропустивших выполнение работ. В случае неявки обучающегося для повторного выполнения лабораторных или практических работ в день и время, назначенные преподавателем, дальнейшая отработка пропущенных работ может производиться только с разрешения декана факультета, директора филиала.

6.4 По желанию обучающегося (при наличии соответствующего заявления на имя заведующего кафедрой или декана факультета (директора филиала) прохождение текущего контроля (по любой из его форм) может быть осуществлено комиссионно.

Комиссия создается численностью не менее трех человек. В состав комиссии включаются: декан факультета (директор филиала) (его заместитель), заведующий кафедрой и преподаватели соответствующей кафедры, в том числе преподаватель, закрепленный за выполнением данного вида учебной работы распределением учебной нагрузки по кафедре (при наличии возможности).

Заседание комиссии проводится с обязательным присутствием не менее трех членов, один из которых должен являться руководителем (его заместителем) соответствующего учебного подразделения (деканат, кафедра).

Оценка, выставленная комиссионно, является окончательной.

6.5 Обучающийся, не прошедший текущего контроля успеваемости по соответствующей дисциплине в форме компьютерного тестирования и (или) не прошедший оценочного текущего контроля успеваемости по соответствующей дисциплине (по любой из форм текущего контроля успеваемости: контрольная (расчетно-графическая) работа и т.д.) к прохождению промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине не допускается.

Дата первого прохождения промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине, для указанной в настоящем пункте категории обучающихся, устанавливается деканатом (по согласованию с соответствующим преподавателем) и доводится до сведения обучающихся. Указанная дата не может быть установлена ранее следующего дня за днем прохождения текущего контроля в любой из его форм.

6.6 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам или непрохождение промежуточной аттестации (неявка, недопуск) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.7 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.8 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при



прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация).

Для проведения второй повторной промежуточной аттестации университетом создается комиссия численностью не менее трех человек. В состав комиссии включаются: декан факультета (директор филиала) (его заместитель), заведующий кафедрой и преподаватели соответствующей кафедры, в том числе преподаватель, закрепленный за выполнением данного вида учебной работы распределением учебной нагрузки по кафедре (при наличии возможности).

Заседание комиссии проводится с обязательным присутствием не менее трех членов, один из которых должен являться руководителем (его заместителем) соответствующего учебного подразделения (деканат, кафедра).

Комиссия вправе провести текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающегося по всем видам отчетности, предусмотренным учебным планом для соответствующей дисциплины (контрольная (расчетно-графическая) работа, курсовой проект (работа), экзамен (зачет)), в течение одного заседания.

Оценка, выставленная комиссионно, является окончательной.

6.9 Проведение первой и второй повторной промежуточной аттестации (далее – повторной промежуточной аттестации) осуществляется в соответствии с расписанием, разрабатываемым деканатом и утверждаемым деканом факультета. В расписании в обязательном порядке указываются: дата, время и место проведения повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Расписание повторной промежуточной аттестации должно быть размещено на информационной доске деканата не позднее, чем за трое суток до начала повторной промежуточной аттестации.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации (за исключением обучающихся по заочной форме обучения).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

В случае проведения повторной промежуточной аттестации в период каникул, деканатом устанавливается несколько дат для проведения повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в течение семестра.

6.10 Повторная промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные университетом для ликвидации академических задолженностей.

Обучающимся, имеющим академическую задолженность, устанавливается срок её ликвидации до начала очередной зачётно-экзаменационной сессии.

Обучающимся на выпускных курсах срок ликвидации академической задолженности устанавливается до начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).



6.11 Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» («не зачтено») по результатам второй повторной промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине, проводимой с созданием комиссии, к прохождению промежуточной аттестации по другим дисциплинам не допускаются. При этом срок ликвидации академических задолженностей для указанных обучающихся считается истекшим в день получения неудовлетворительной оценки по результатам второй повторной промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине, проводимой с созданием комиссии.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность (в том числе не прошедшие промежуточной аттестации по неуважительной причине (неявка, недопуск)), в установленные университетом сроки, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.12 Повторное прохождение промежуточной аттестации, передача курсового проекта (работы) с целью повышения уровня положительной оценки согласовывается деканом и разрешается ректором (иным уполномоченным лицом).

За весь срок обучения допускается повторное прохождение промежуточной аттестации, как правило, не более чем по двум дисциплинам.

6.13 Обучающийся, не согласный с оценкой преподавателя, имеет право обжаловать её заведующему кафедрой, а при необходимости – декану факультета, директору филиала.

6.14 Обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) в установленные сроки по причине болезни, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), подтвержденным документально, деканы факультетов (директора филиалов) устанавливают: индивидуальное расписание промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) и индивидуальный срок ликвидации академических задолженностей с учетом подтвержденного времени отсутствия обучающегося.

## **7 Особенности порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ в сетевой форме**

7.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при реализации образовательных программ в сетевой форме осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

7.2 Образовательные организации-партнеры, реализующие предусмотренную договором о сетевой форме реализации образовательной программы часть образовательной программы направляют необходимую информацию (аттестационные ведомости) в Университет для учета результатов текущего контроля и промежуточной аттестации по соответствующим дисциплинам (модулям), практикам в течение 10 (десяти) календарных дней



после завершения текущего контроля и промежуточной аттестации.

7.3 Заполнение зачетных книжек обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам, по части образовательной программы, реализуемой в сетевой форме, осуществляется организациями-партнерами.

7.4 Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся вносятся в ЭИОС университета уполномоченными сотрудниками соответствующих деканатов Университета в течение 3 (трех) дней с момента получения аттестационных ведомостей от организаций-партнеров.

## 8 Заключительные положения

8.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются ученым советом и утверждаются ректором Университета.

8.2 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, принятое ученым советом университета и утвержденное ректором 24.04.2020 (протокол № 9), с изменениями, принятыми ученым советом университета и утвержденными ректором 10.08.2020 (протокол №13), с изменениями, принятыми ученым советом университета и утвержденными ректором 26.02.2021 (протокол №6), признать утратившими силу.

РАЗРАБОТАНО:

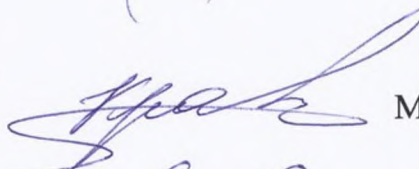
Заместитель начальника УМУ



А.И. Кирюнин

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



М.А. Кравченко

Начальник ЮОС



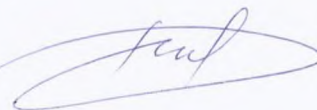
Е.В. Дараселия

Начальник УД



Т.М. Канина

Председатель студенческой  
профсоюзной организации РГУПС  
протокол от 01.03.2022 № 17



Ю.Ю. Романенко