

Министерство образования Владимирской области
государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования Владимирской области
«Муромский государственный педагогический институт»
(ГАОУВО ВО «МГПИ»)

РАССМОТРЕНО

на заседании ученого совета
ГАОУВО ВО «МГПИ»
протокол от 23 октября 2025 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора
ГАОУВО ВО «МГПИ»
от 23 октября 2025 г. № 285



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГАОУВО ВО «МУРОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Муром, 2025

1. Общие положения

1.1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность колледжа ГАОУВО ВО «Муромский государственный педагогический институт» (далее «МГПИ») по организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по реализуемым образовательным программам

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) высшего образования (далее ВО);

- Уставом, локальными нормативными актами ГАОУВО ВО «МГПИ».

1.3 Настоящее Положение регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам ОПОП ВО. Действие настоящего Положения не распространяется на аттестацию обучающихся по учебным и производственным практикам, государственную итоговую аттестацию обучающихся.

1.4 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы обучающимися.

1.5 Текущий контроль успеваемости обучающихся направлен на непрерывное оценивание текущих результатов освоения каждой дисциплины в течение семестра.

1.6 Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов освоения дисциплины. Если дисциплина осваивается несколько семестров, то промежуточная аттестация по ней в соответствии с настоящим Положением осуществляется отдельно в каждом семестре по соответствующей части дисциплины. Форма промежуточной аттестации по дисциплине за семестр указывается в рабочей программе дисциплины. Формами промежуточной аттестации могут быть: зачёт, зачёт с оценкой, экзамен.

1.7 Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих основных профессиональных образовательных программ (далее ОПОП) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств, для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, разрабатываются преподавателями и рассматриваются на заседаниях кафедры.

1.8 Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом, календарным графиком учебного процесса и программами аттестации в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1 Текущий контроль успеваемости осуществляется для всех обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

2.2 Основными задачами текущего контроля успеваемости, являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающимися;
- совершенствование методики проведения занятий.

2.3 Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведённого на соответствующий предмет, дисциплину, и проводится на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых знаний, умений, профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения - методического комплекта текущего (тематического) контроля.

2.4 Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает: оценку усвоения теоретического материала, оценку выполнения лабораторных и практических работ, оценку выполнения контрольных работ, оценку выполнения самостоятельных работ.

2.5 В целях мониторинга образовательного процесса в семестре проводится аттестация в период контрольных недель. Контрольными являются 9-10 учебные недели (в соответствии с расписанием учебных занятий). Контрольные недели проводятся с целью подведения предварительных итогов обучения, закрепления изученного материала по всем предметам, дисциплинам. В течение контрольной недели каждый обучающийся должен получить итоговую оценку за материал, изученный с начала семестра.

2.6 В случае невозможности выведения оценки во время контрольной недели (отсутствие оценок и т.п.) преподаватель проводит в период контрольной недели аттестацию обучающегося, выбирая форму контроля по своему усмотрению.

2.7 Результаты контрольной недели оформляются в журнале по каждому предмету отдельной графой. Кураторы учебных групп представляют заведующему кафедрой итоги контрольной недели. Результаты контрольных недель обсуждаются на заседании кафедры. К студентам, имеющим по итогам контрольной недели более 30% задолженностей, применяются меры дисциплинарного воздействия: замечание или выговор. Уровень знаний в ходе текущего контроля оценивается по следующей системе оценки: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.8 Преподаватель, ведущий занятия в группе, обязан в начале изучаемой дисциплины сообщить обучающимся виды и формы текущего контроля, критерии оценки по дисциплине.

2.9 В случае отсутствия обучающегося на занятии во время текущего контроля, он обязан взять задания у преподавателя за пропущенные дни и отчитаться по ним в индивидуальном порядке. Устанавливаются сроки представления отчета в течение семестра: первый — до окончания контрольных недель, второй — до начала промежуточной аттестации.

2.10 При возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор) проведение текущего контроля успеваемости организуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей и может проходить в следующих формах:

- в устной форме – в режиме online с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося в форме собеседования, ответов на вопросы, сообщения по теме, защиты творческой или исследовательской работы;

- в письменной форме – в режиме оффлайн и online (с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося) в форме изложения, сочинения, диктанта, письменной работы, тестового задания, размещенного в обучающей оболочке путём выполнения заданий в электронных образовательных ресурсах либо иным дистанционным способом, с установкой временных рамок для выполнения задания.

3. Промежуточная аттестация

3.1 Промежуточная аттестация проводится в следующие сроки:

- по дисциплине, формой промежуточной аттестации по которой является зачёт, зачёт с оценкой, - не ранее дня окончания занятий, предусмотренных расписанием, и не позднее окончания последней учебной недели семестра;

- по дисциплине, формой промежуточной аттестации по которой является экзамен, - в день приёма экзамена в соответствии с расписанием экзаменационной сессии.

3.2 Перенос промежуточной аттестации на более ранний срок допускается при наличии мотивированных обстоятельств по заявлению обучающегося на имя проректора по образовательной деятельности. Перенос промежуточной аттестации на более поздний срок допускается при наличии уважительной причины, подтверждённой документально, исключающей возможность прохождения обучающимся промежуточной аттестации в установленные сроки. Продление экзаменационной сессии осуществляется на количество рабочих дней, соответствующее количеству рабочих дней сессии, в течение которых обучающийся не имел возможности готовиться к экзаменам и сдавать их.

3.3 Для обеспечения непрерывности и контроля качества проведения промежуточной аттестации, заведующий кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина (модуль) или практика может направить студента к другому преподавателю или принять экзамен, зачет, зачет с оценкой лично.

3.4 Если формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачёт, зачёт с оценкой, то к ней преподаватель допускает обучающихся, выполнивших все учебные задания и прошедших все контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой дисциплины. Если формой промежуточной аттестации по дисциплине является экзамен, то к ней преподаватель допускает обучающихся, выполнивших все учебные задания и прошедших все контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой дисциплины, и допущенных при этом к экзаменационной сессии.

3.5 К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, получившие оценки «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по всем дисциплинам, формой промежуточной аттестации по которым является зачёт, зачёт с оценкой.

3.6 Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется преподавателем одновременно в экзаменационной (зачётной) ведомости и в зачётной книжке обучающегося. Не допускается внесение оценки только в ведомость или только в зачётную книжку.

3.7 Экзаменационные (зачётные) ведомости формируются работниками учебной части по каждой дисциплине и учебной группе не позднее, чем за три недели до окончания семестра. В ведомости указывается наименование дисциплины, трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах/часах, шифр учебной группы, ФИО преподавателя, ФИО обучающихся, форма промежуточной аттестации. Получение преподавателями экзаменационных (зачётных) ведомостей осуществляется под роспись в журналах учёта выдачи в следующие сроки:

- по дисциплинам, предусматривающим выполнение и защиту курсовой работы, - за три недели до окончания семестра;

- по дисциплинам, формой промежуточной аттестации по которым является зачёт, зачёт с оценкой, - не позднее первого рабочего дня последней недели семестра;

- по дисциплинам, формой промежуточной аттестации по которым является экзамен, - в день экзамена (до начала экзамена). При выдаче ведомости в период экзаменационной сессии работник учебной части вносит в ведомость запись «не допущен» напротив фамилий обучающихся, не допущенных к экзаменационной сессии.

3.8 Обучающийся, явившийся на промежуточную аттестацию, обязан иметь при себе зачётную книжку и предъявить её преподавателю. В зачётную книжку преподаватель вносит наименование дисциплины, трудоёмкость дисциплины в зачетных единицах и академических часах, оценку, дату аттестации, свою подпись и фамилию. Оценки «не зачтено», «неудовлетворительно» в зачётную книжку не вносятся. При отсутствии у обучающегося зачётной книжки его промежуточная аттестация не проводится, такой обучающийся считается не явившимся на промежуточную аттестацию.

3.9 Формами приёма экзамена по дисциплине могут быть:

- устный или письменный ответ обучающегося на вопросы, включённые в экзаменационный билет, и дополнительные вопросы преподавателя по темам дисциплины;

- проверка умений и навыков с помощью практико-ориентированных заданий, типовых задач и примеров.

3.10 Возврат в учебную часть заполненных ведомостей осуществляется преподавателем в следующие сроки:

- по дисциплинам, формой промежуточной аттестации по которым является зачёт, зачёт с оценкой, - не позднее 10 часов утра первого дня экзаменационной сессии;

- по дисциплине, формой промежуточной аттестации по которой является экзамен, - не позднее 10 часов утра рабочего дня, следующего за днём приёма экзамена.

Ведомость при возврате в учебную часть должна быть заполнена в отношении каждого обучающегося. При возврате ведомости преподаватель вносит оценку «не зачтено» или «неудовлетворительно» напротив фамилий обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию. При неявке обучающегося на экзамен напротив его фамилии вносится запись «не явился».

Исправления в экзаменационной (зачётной) ведомости не допускаются.

3.11 Исправления в зачётной книжке допускаются только в порядке исключения. В случае необходимости внесения исправления в запись, сделанную ошибочно на странице зачётной книжки студента, преподаватель должен зачеркнуть ошибочную запись и сверху (рядом) зафиксировать правильный вариант записи. На полях этой же страницы преподаватель обязан сделать запись: «Исправленному на _____ верить», заверить ее своей подписью и поставить дату внесения исправлений. Если ошибочная запись сделана вместо одной страницы на другой, то она просто зачеркивается без всякой дополнительной записи.

4. Академическая задолженность и порядок ее ликвидации

4.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации. По итогам зимнего семестра — до 1 февраля текущего учебного года, по итогам летнего семестра — до 15 сентября следующего учебного года. Общий срок пересдачи не должен превышать одного месяца, при этом обучающийся-задолжник от обязательных учебных занятий не освобождается.

4.3 Для обучающихся заочной формы обучения, имеющих академическую задолженность, устанавливается единый срок пересдачи - до 20 июня текущего учебного года.

4.4 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).

4.5 Для прохождения обучающимся второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия из трёх преподавателей под председательством заведующего кафедрой. Распоряжение заведующего кафедрой о составе комиссии издаётся не позднее рабочего дня, предшествующего дню повторной промежуточной аттестации.

4.6 Вторая повторная промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, проводится, как правило, на шестой учебной неделе семестра. Вторая повторная промежуточная аттестация может быть перенесена на более поздний срок, но не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Дополнительный срок для второй повторной промежуточной аттестации назначается распоряжением по учебной части на основании решения, принятого на заседании выпускающей кафедры по направлению подготовки обучающегося.

4.7 При проведении повторной промежуточной аттестации работник учебной части выдает обучающемуся экзаменационный лист на пересдачу. Экзаменационный лист действителен в течение трех дней; возвращается в учебную часть немедленно после окончания второй промежуточной аттестации и подшивается к основной ведомости группы. В экзаменационном листе, выданном для проведения второй повторной промежуточной аттестации, указывается комиссия в составе не менее трёх человек под председательством заведующего кафедрой. Экзаменационный лист с результатами аттестации подписывают все члены комиссии.

4.8 Обучающийся, имеющий академическую задолженность и не явившийся без уважительной причины для прохождения второй повторной промежуточной аттестации, либо получивший при второй повторной промежуточной аттестации оценку «не зачтено» или «неудовлетворительно», считается не ликвидировавшим академическую задолженность и подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.9 Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

4.10 К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся выпускных курсов, не имеющие академических задолженностей.

Обучающиеся выпускных курсов, имеющие академические задолженности, допускаются к государственной итоговой аттестации в случае ликвидации академических задолженностей в установленные сроки.

5. Особенности проведения текущего контроля текущей и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

5.1 Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательный процесс реализуется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

5.2 Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

5.3 При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся;

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

5.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность подготовки обучающегося к ответу, сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности.

5.5 Обучающийся инвалид не позднее чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий с указанием его индивидуальных особенностей.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора ГАОУВО ВО «МГПИ» на основании решения ученого совета.

6.2 Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются ученым советом ГАОУВО ВО «МГПИ» и вводятся в действие приказом ректора.

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

к протоколу № 2 от 26.02.2026 г.
заседания ученого совета ГАОУВО ВО «МГПИ»

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись лица, присутствующего на заседании ученого совета
1	Омарова Наталья Юрьевна — председатель совета	
2	Афанасьева Екатерина Викторовна	
3	Блюхерова Ирина Юрьевна	
4	Буланова Ольга Валерьевна	
5	Григорьева Наталья Геннадьевна	
6	Зарипова Антонина Афанасьевна	
7	Зинцова Анастасия Сергеевна	
8	Ильина Наталья Александровна	
9	Канукова Татьяна Владимировна	
10	Колесова Мария Александровна	
11	Колоколова Марина Вячеславовна	
12	Ладонкина Наталья Александровна	
13	Малышева Елена Александровна	
14	Масленникова Валентина Георгиевна	
15	Михеева Лидия Константиновна	
16	Митина Лариса Юрьевна	
17	Никольский Станислав Николаевич	
18	Панягина Ася Евгеньевна	
19	Петрова Анастасия Евгеньевна	
20	Предко Ирина Игоревна	
21	Рощина Инна Евгеньевна	
22	Рушева Валентина Ивановна	
23	Сергеева Диана Александровна	
24	Смолина Татьяна Васильевна	
25	Солдаткина Лидия Николаевна	
26	Соколова Наталья Евгеньевна	
27	Тимошина Анна Алексеевна	
28	Чиркина Елена Анатольевна	
29	Чиркова Татьяна Борисовна	