

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Б.Б. ГОРОДОВИКОВА»



УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «КалмГУ»

Протокол № 16 от 27.09.2018 г.

Ректор Басарбов Б.К. Салаев

Положение
о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по
образовательным программам ВО в ФГБОУ ВО «Калмыцкий
государственный университет им. Б.Б. Городовикова»

Элиста,
2018 г.

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам ВО (далее - Положение), определяет формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе порядок ликвидации академической задолженности.

1.2 Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции последующих изменений и дополнений);

– приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова»;

– локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и обеспечение учебного процесса в ФГБОУ ВО КалмГУ (далее - Университет).

1.3 Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие образовательную деятельность по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (специальностям).

1.4 Положения распространяется на все виды текущего контроля и промежуточной аттестации по всем формам обучения (очной, заочной) по всем образовательным программам высшего образования, реализуемым в Университете.

2 Общие положения

2.1 Оценка качества освоения основных образовательных программ высшего образования, в том числе уровень знаний, умений и навыков обучающихся в Университете, осуществляется путем текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

2.2 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний, умений, навыков, формирования (применение образовательных технологий) и сформированности (применение оценочных средств) компетенций у обучающихся и выпускников.

2.3 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

2.4 Процедуры проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, оценочные средства и критерии оценки знаний, умений, навыков обучающихся разрабатываются преподавателями учебной дисциплины (руководителями практики) и устанавливаются кафедрой, обеспечивающей преподавание соответствующих учебных дисциплин (практик) и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

2.5 Структура, последовательность, количество этапов и формы текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся Университета регламентируются учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (программами практик), расписаниями учебных занятий и экзаменационных сессий.

2.6 Целью текущего контроля является определение степени усвоения обучающимися теоретической и практической части учебной программы в ходе изучения дисциплинарного модуля.

2.7 Промежуточная аттестация в виде зачетов, зачетов с оценкой и экзаменов по всей дисциплине (практике) или ее части преследует цель оценить работу обучающегося за период ее изучения, полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок.

2.8 Завершающей стадией контроля качества подготовки специалистов является государственная итоговая (итоговая) аттестация выпускников, проводимая с целью установления уровня подготовки выпускника Университета к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных

стандартов высшего образования в целом.

2.9 Подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является одним из видов учебной и методической работы профессорско-преподавательского состава. Участие в мероприятиях текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является обязательным условием обучения для всех обучающихся в Университете.

2.10 При осуществлении текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации должны использоваться оценочные материалы (фонды оценочных средств). Оценочные материалы, сопровождающие реализацию каждой образовательной программы, должны быть разработаны для проверки качества формирования и сформированности компетенций.

2.11 В Положении используются следующие термины и определения:

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, представляющий собой совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

рабочая программа дисциплины - документ, определяющей объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, требования к компетенциям обучающихся, знаниям, умениям и навыкам, а также методы контроля результатов ее усвоения, соответствующий требованиям образовательных стандартов и учитывающий специфику подготовки обучающихся по избранному профилю и включающий в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, оценочные материалы (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации, перечень основной и дополнительной учебной литературы, методические указания для обучающихся, описание материально-технической базы, перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса;

программа практики - документ, включающий в себя перечень планируемых результатов обучения, содержание практики, указание отчетности по практике, оценочные материалы (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации, перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, необходимых для проведения практики;

курсовая работа (курсовой проект) - самостоятельная учебная работа обучающихся, выполняемая под руководством преподавателя по базовым и (или) профильным дисциплинам учебного плана с целью углубленного изучения какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины или нескольких учебных дисциплин;

научно-исследовательская работа - самостоятельная работа обучающихся, выполняемая под руководством преподавателя (научного руководителя) с целью овладения методами научных исследований, углубленного изучения какого-либо вопроса, темы, раздела в рамках направления (профиля) подготовки;

обучающиеся - в контексте настоящего Положения студенты, зачисленные приказом ректора для освоения образовательных программ высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин или модулей (далее - учебных дисциплин), практик, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся;

индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

индивидуальный учебный график - график прохождения текущего контроля или промежуточной аттестации, составленный с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

текущий контроль успеваемости - часть учебного процесса, включающая комплекс оценочных мероприятий, проводимых в межсессионный период, направленных на проверку знаний, умений и навыков обучающихся, необходимых для усвоения ими теоретической и практической части учебной программы в ходе изучения дисциплинарного модуля, направленных на повышение мотивации приобретения обучающимися более качественных знаний и контроль за ходом его подготовки по отдельным учебным дисциплинам и практикам;

промежуточная аттестация - часть учебного процесса, включающая комплекс оценочных мероприятий, проводимых, как правило, в период экзаменацационной сессии, оценка знаний, умений и навыков (компетенций), формируемых дисциплиной, проводимая в форме зачета, зачета с оценкой или экзамена;

расчетное задание - вид контроля знаний и навыков обучающегося, представленный в форме задачи, требующий практического применения теоретических знаний для нахождения решения при определенных исходных данных;

реферат - форма письменной работы, представляющая собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение обучающимся нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т. д.) по определенной теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие обучающемуся навыков краткого и лаконичного

представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям;

экзаменационная сессия - период времени, в котором проводится промежуточная аттестация в форме экзаменов, зачетов и иных форм контроля успеваемости обучающихся;

защита курсовой работы (проекта) и отчетов по практике - форма промежуточной аттестации, служащая для оценки качества выполнения обучающимися курсовых работ (проектов), заданий по учебной, производственной (в том числе преддипломной) практикам;

экзамен - форма промежуточной аттестации по отдельной части или по всему объему учебной дисциплины, имеющая целью дифференцированно оценить качество работы обучающихся за курс (семестр), полноту и прочность полученных им знаний и компетенций;

зачет - форма промежуточной аттестации по отдельной части или по всему объему учебной дисциплины, имеющая целью в целом оценить качество работы обучающихся за курс (семестр), полноту и прочность полученных им знаний и компетенций;

зачет с оценкой - форма проверки усвоения учебного материала дисциплины, а также прохождения учебной, производственной и других видов практик с выставлением оценки;

государственная итоговая (итоговая) аттестация - аттестация, направленная на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

зачетно-экзаменационная ведомость - отчетный документ, предназначенный для выставления результатов промежуточной аттестации и выдаваемый преподавателю для проведения экзаменов и зачетов у группы обучающихся в период экзаменационной сессии;

экзаменационный лист - отчетный документ, предназначенный для выставления результатов промежуточной аттестации и выдаваемый преподавателю для проведения индивидуальных зачетов и экзаменов у обучающихся;

академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а также обязанность обучающихся ликвидировать академическую задолженность.

3 Формы, периодичность и порядок осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся

3.1 Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, совершенствование индивидуальной и самостоятельной работы обучающихся, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине, предупреждение

отчисления из Университета в течение всего периода обучения. Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра до начала промежуточной аттестации.

3.2 Целями текущего контроля успеваемости являются:

- определение уровня освоения обучающимся отдельных разделов, блоков, частей учебной дисциплины (прохождения практики);
- оценка степени приобретения обучающимся соответствующих теоретических и практических навыков и компетенций;
- установление достаточности имеющихся знаний, навыков и компетенций для продолжения освоения учебной дисциплины в целом (прохождения практик).

3.3 Текущий контроль успеваемости осуществляется в рамках предусмотренных учебным графиком занятий и количества часов, отведенных на освоение дисциплины (прохождение практики). Текущий контроль успеваемости должен обеспечивать систематическую оценку работы учебной группы в целом и каждого обучающегося в отдельности.

3.4 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам (практикам), предусмотренным учебным планом.

3.5 Текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплине в Университете проводится с использованием рейтинговой системы, представляющей собой систему организации процесса освоения образовательных программ, при которой осуществляется структурирование содержания каждой учебной дисциплины на обособленные части (дисциплинарные модули), и проводится регулярная оценка полученных знаний, умений и навыков (освоение компетенций) обучающимися в течение семестра (учебных модулей) по 100 балльной шкале.

3.6 Текущий контроль проводится строго в соответствии с графиком проведения контрольных мероприятий. В случае отсутствия преподавателя, проводящего занятия по дисциплине, заведующий кафедрой обеспечивает его замену или перенос контрольного мероприятия.

3.7 Повторное контрольное мероприятие проводится в текущем учебном периоде в соответствии с графиком, установленным на кафедре. Повторное контрольное мероприятие для обучающихся, не прошедших мероприятие текущего контроля по уважительным причинам, проводится не более двух раз, по неуважительным причинам - не более одного раза.

3.8 Текущий контроль успеваемости осуществляется в формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины (программой практики).

3.9 Рекомендуются следующие формы текущего контроля успеваемости:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т. п.);
- письменная (письменный опрос, выполнение расчетно-графического задания и т. д.);

– тестовая (бланочное или компьютерное тестирование).

3.10 Текущий контроль успеваемости должен учитывать следующее:

- выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины (программой практики);
- посещаемость обучающимся учебных занятий;
- самостоятельную работу обучающегося и т. п.

3.11 Возможны следующие виды текущего контроля успеваемости:

– входной контроль успеваемости, т. е. проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения дисциплины;

– оценочный контроль успеваемости, т. е. проверка усвоения обучающимся отдельных тем (модулей, разделов) дисциплины, систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий, подготовки к занятиям, самостоятельное изучение отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, подготовка рефератов и т. д.;

– аттестационный контроль текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение семестра по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы.

3.12 Виды текущего контроля успеваемости определяются содержанием разделов, блоков, частей учебной дисциплины. В Университете применяются следующие виды текущего контроля: проверка усвоения обучающимися отдельных тем (разделов, модулей) дисциплины, систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий, подготовки к занятиям, самостоятельное изучение отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, эссе, коллоквиумы, сообщения на практических и семинарских занятиях, письменные и компьютерные тестирования, деловые игры, дискуссионные обсуждения, выполнение конкретных практических заданий и т. п.

3.13 Методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости (количества зачетных единиц), вида заданий для самостоятельной работы обучающихся и т. п., согласно рабочей программы дисциплины.

3.14 Виды и формы текущего контроля успеваемости, а также критерии оценки знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся разрабатываются преподавателями учебной дисциплины и закрепляются кафедрой при утверждении рабочей программы дисциплины (программы практики).

3.15 Виды и формы текущего контроля успеваемости для обучающихся по индивидуальному учебному плану, определяются преподавателем, ответственным за реализацию индивидуального учебного плана по учебной дисциплине.

3.16 Текущий контроль знаний обучающихся очной формы обучения осуществляется постоянно в течение всего семестра.

3.17 Обучающиеся заочной формы обучения выполняют все

требования преподавателей по дисциплинам. Текущий контроль знаний обучающихся заочной формы обучения осуществляется в межсессионный период и во время проведения учебных занятий в период экзаменационной сессии в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины.

3.18 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится строго в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины (программой практики).

3.19 Контрольные (расчетно-графические) 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.

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

3.21 Отметки о выполнении практических и лабораторных работ выставляются по мере их выполнения. Отметки по семинарским занятиям могут выставляться на основе предоставленных рефератов, сделанных докладов и выступлений. Отметки о выполнении по практическим занятиям могут выставляться на основании выполненных контрольных (расчетно-графических) работ. По отдельным дисциплинам отметки о выполнении лабораторных, практических и семинарских занятий могут выставляться на основании результатов тестирования обучающихся.

3.22 Текущий контроль успеваемости обучающихся имеет непрерывный характер, поэтому обучающиеся обязаны посещать все виды учебных занятий в соответствии с расписанием, а также посещать консультации, назначаемые преподаватели.

3.23 Обучающийся должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины. В случае пропуска контрольного мероприятия обучающийся должен явиться для прохождения повторного контрольного мероприятия в обязательные присутственные часы преподавателя, проводящего занятия по дисциплине.

3.24 Преподаватель не имеет права требовать от обучающегося прохождение текущего контроля успеваемости в видах, формах и методах, не указанных в рабочей программе дисциплины (программе практики).

3.25 Обучающийся имеет право получить информацию об оценке текущего контроля его успеваемости в деканате или у преподавателя во время аудиторных занятий и консультаций.

3.26 Учет посещаемости аудиторных занятий осуществляется преподавателями, ведущими данные занятия. Суммарный учет посещаемости

аудиторных занятий проводится деканатом. В случае многократного пропуска обучающимся занятий по конкретной учебной дисциплине преподаватель извещает об этом деканат докладной запиской.

3.27 До начала экзаменационной сессии заведующие кафедрами на основании докладных записок преподавателей, информируют деканат об обучающихся, не выполнивших всех форм текущего контроля по дисциплинам кафедры, по которым предусмотрены экзамены. Обучающиеся, имеющие допуск к экзаменационной сессии, но не выполнившие все формы текущего контроля, предусмотренные рабочей программой дисциплины, имеющие до 50 % пропусков занятий, к экзамену по данной дисциплине не допускаются. При этом в экзаменационной ведомости ответственным деканата по учебной работе на основании служебной записи заведующего кафедрой делается запись «Не допущен».

4 Промежуточная аттестация обучающихся

4.1 Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля освоения ими знаний, умений, навыков и приобретения соответствующих компетенций, определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения учебных дисциплин (модулей), изученным в семестре. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки и специальностям в форме экзаменов, зачетов, зачетов с оценкой по учебным дисциплинам (модулям) и практикам.

4.2 В рамках промежуточной аттестации независимо от формы получения образования и формы обучения обучающиеся имеют право на объективную оценку и основой этой оценки служат федеральные государственные образовательные стандарты.

4.3 Промежуточная аттестация для обучающихся является бесплатной – не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение аттестации.

4.4 Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в периоды экзаменационных сессий после завершения теоретического обучения в соответствующем семестре. Количество курсовых экзаменов и зачетов в семестре для каждой академической группы определяется в строгом соответствии с учебным планом.

4.5 На очном отделении в учебном году организуется две экзаменационные сессии (зимняя и летняя). Их начало и окончание для каждого курса соответствующего направления подготовки (специальности) регламентировано календарным учебным графиком.

4.6 Для обучающихся заочной формы обучения периоды и количество экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются календарным учебным графиком.

4.7 Обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные в утвержденном индивидуальном учебном плане.

4.8 Число экзаменов и зачетов в учебном году определяется учебным

планом по образовательной программе.

4.9 Обучающиеся в ускоренные сроки, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

4.10 Обучающиеся по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

4.11 Расписание экзаменов для обучающихся очной формы обучения составляется деканатом и утверждается проректором по учебной работе не позднее, чем за месяц до их начала.

4.12 Для обучающихся заочной формы обучения расписание экзаменационной сессии составляется в соответствии с утвержденными учебными планами и учебными графиками на текущий учебный год.

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

4.14 Экзаменационные билеты по соответствующей дисциплине утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена учебным планом. Экзаменационные билеты хранятся на данной кафедре.

4.15 К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все виды работ, предусмотренные учебным планом, и не имеющие финансовых задолженностей.

4.16 Результаты промежуточной аттестации заносятся в зачетные книжки, зачетно-экзаменационные ведомости. В зачетную книжку обучающегося заносятся все оценки и зачеты, кроме «неудовлетворительно» и «не зачленено».

4.17 При внесении записей в зачетную книжку преподаватель обязан руководствоваться соответствующим локальным нормативным актом Университета.

4.18 Обучающиеся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным, директор института / декан факультета может установить индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов. Продление сессии осуществляется распоряжением директора института / декана факультета.

4.19 Запрещается проведение промежуточной аттестации по учебному предмету в часы проведения учебных занятий по другим учебным предметам.

4.20 Промежуточная аттестация должна проводиться в учебных помещениях Университета. Промежуточная аттестация проводится по оценочным средствам, входящим в состав рабочей программы дисциплины.

4.21 Обучающимся заочной форм обучения, выполнившим установленные программами дисциплин работы в семестре, до начала экзаменационной сессии выдаются (высылаются) справки-вызовы. Выдача

справок-вызовов и явка обучающихся заочной формы обучения на экзамены подлежит строгому учету.

4.22 Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный оплачиваемый отпуск считаются обучающиеся заочной формы обучения, которые не имеют академической задолженности за предыдущий курс или семестр и к началу экзаменационной сессии выполнили все контрольные работы и курсовые проекты (работы).

4.23 Обучающимся заочной формы обучения, не выполнившим учебный план к началу экзаменационной сессии по уважительным причинам, документально подтвержденным, директор института / декан факультета назначает индивидуальный срок ее проведения.

5 Основные формы проведения промежуточной аттестации обучающихся

5.1 Промежуточная аттестация обучающихся включает в себя сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам (модулям), защиту курсовых проектов (работ), отчеты по практикам, научно-исследовательской работе. Указанные формы промежуточной аттестации обязательны для всех обучающихся и сдаются в строгом соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) и утвержденными рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик.

5.2 Промежуточная аттестация проводится в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, зачет, зачет с оценкой.

5.3 Зачеты делятся на два вида: «зачет» и «зачет с оценкой» (дифференцированный зачет).

5.4 Зачет с оценкой по курсовым проектам (работам) выставляется на основе результатов защиты курсовых проектов (работ) перед специальной комиссией, утвержденной деканом факультета, реализующего образовательную программу, с участием руководителя проекта (работы).

5.5 Зачет с оценкой по практике (учебной, производственной) выставляется специальной комиссией, утвержденной директором института / деканом факультета, реализующего образовательную программу, с участием руководителя практики, на основе результатов защиты обучающимися отчетов, выполненных в соответствии с программой практики.

5.6 Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану. Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

5.7 Информация о формах промежуточной аттестации в текущем семестре доводится до сведения обучающихся преподавателем соответствующего учебного предмета на первом занятии.

6 Получение допуска к экзаменационной сессии

6.1 Допуск к экзаменационной сессии осуществляется деканатом посредством отметки в зачетной книжке обучающегося «Допущен к сессии» («Допущен к экзаменам»),

6.2 Обучающийся может быть не допущен директором института / деканом факультета к экзамену по отдельной дисциплине или по всем дисциплинам в следующих случаях:

- при наличии задолженностей по оплате за обучение в порядке и сроки, установленные договором (для обучающихся на платной основе);
- при наличии у обучающегося академической задолженности по прошлым сессиям;
- при наличии невыполненных обучающимся контрольных мероприятий по дисциплине (модулю), предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) и/или графиком контрольных мероприятий по дисциплине (модулю);
- при отсутствии зачета по данной дисциплине, предусмотренного учебным планом (в том числе отсутствие зачета по курсовой работе или курсовому проекту), заканчивающейся также экзаменом;
- при наличии у обучающегося академической задолженности, образовавшейся в результате перевода с другой основной профессиональной образовательной программы и не ликвидированной в сроки, установленные деканатом.

6.3 директор института / декан факультета вправе:

- разрешить обучающемуся в пределах общего срока освоения образовательной программы обучаться по индивидуальному графику занятий и сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в установленные сроки (по личному заявлению обучающегося при наличии документально подтвержденного основания: инвалидность, болезнь, семейные обстоятельства);
- разрешить хорошо успевающему обучающемуся досрочную сдачу зачетов и экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения им установленных лабораторно-практических работ без освобождения от других видов учебной деятельности (по личному заявлению обучающегося при наличии документально подтвержденного основания) при согласии на то преподавателей, ведущих занятия в семестре.

6.4 Для сдачи экзамена (зачета, зачета с оценкой) вне установленных расписанием сроков обучающийся должен получить в деканате экзаменационный лист. Экзаменационный лист установленной формы должен быть зарегистрирован в деканате в специальном журнале.

6.5 Допуск обучающихся заочной формы обучения к экзаменационной сессии осуществляется при условии отсутствия задолженности за предыдущий курс и выполнения всех контрольных и курсовых проектов (работ) по дисциплинам, предусмотренным учебным планом данного семестра, не позднее чем за две недели до начала сессии. Выполненными

считываются зачтенные контрольные работы и допущенные к защите курсовые проекты (работы). Хорошо успевающему обучающемуся до начала сессии выдается (высыпается) справка-вызов.

7 Порядок проведения промежуточной аттестации

7.1 Каждый обучающийся проходит промежуточную аттестацию со своей группой в день, определенный расписанием.

7.2 Преподаватель не вправе принимать экзамен (зачет, зачет с оценкой) при отсутствии зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменацонного листа, а также у обучающихся, не имеющих с собой зачетной книжки.

7.3 Экзамен (зачет, зачет с оценкой) проводится только при наличии зачетной книжки обучающегося и зачетно-экзаменационной ведомости (экзаменацонного листа).

7.4 Положительные результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость (экзаменацонный лист) и зачетную книжку. Неудовлетворительные результаты вносятся только в зачетно-экзаменационную ведомость (экзаменацонный лист). В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет, зачет с оценкой) в зачетно-экзаменационной ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен (зачет, зачет с оценкой) без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

7.5 Зачетно-экзаменационные ведомости (экзаменацонные листы) заполняются в соответствии с пунктами 18.9-18.20 настоящего Положения. Зачетно-экзаменационные ведомости (экзаменацонные листы) сдаются в деканат института / факультета лично преподавателем.

7.6 За нарушение сроков и порядка внесения оценок в зачетную книжку, зачетно-экзаменационную ведомость, за нарушение сроков представления документов преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

7.7 Обучающийся, явившийся на промежуточную аттестацию, но по состоянию здоровья не способный в ней участвовать, должен заявить об этом преподавателю. В аттестационной ведомости напротив фамилии этого обучающегося делается запись «не явился».

7.8 Неявка обучающегося на промежуточную аттестацию без уважительной причины (уважительная причина должна быть подтверждена документально с предоставлением документов в деканат) признается академической задолженностью (п. 2 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»),

7.9 Экзамены (зачеты, зачеты с оценкой) проводятся по билетам, составленным в соответствии с рабочей программой дисциплины и утвержденными заведующим кафедрой.

7.10 В случае организации проведения экзамена (зачета, зачета с оценкой) в форме тестирования, экзаменацонные тесты формируются на основе набора тестовых заданий по дисциплине, утвержденных заведующим

кафедрой.

7.11 Перечень теоретических и практических вопросов, включенных в экзаменационные билеты, форма и порядок проведения экзамена (зачета, зачета с оценкой) доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

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

7.13 Нарушения обучающимся дисциплины на зачетах и экзаменах пресекаются, вплоть до удаления из аудитории с выставлением неудовлетворительной оценки.

7.14 Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание, в том числе с использованием мобильной связи, Интернет-ресурсов, специальных электронных средств, а также литературы и заранее подготовленных материалов, не разрешенных к использованию на экзамене (зачете, зачете с оценкой) и т. п.;

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;

- попытка прохождения промежуточной аттестации лицом, выдающим себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет, зачет с оценкой).

7.15 Преподавателем кафедры, ведущим занятия по дисциплине, оценки за экзамен, зачет или зачет с оценкой могут быть выставлены без опроса - по результатам работы обучающегося в течение семестра. При несогласии обучающегося с оценкой, выставленной таким образом, последний вправе сдавать зачет, зачет с оценкой или экзамен на общих основаниях.

7.16 Обучающийся после окончания промежуточной аттестации незамедлительно должен представить зачетную книжку в деканат института / факультета для сверки результатов промежуточной аттестации.

7.17 По окончании промежуточной аттестации в зачетную книжку сотрудник деканата вносит отметку о прохождении соответствующей промежуточной аттестации или переводе обучающегося на следующий курс. Соответствующая отметка заверяется подписью директора института / декана факультета и удостоверяется печатью.

8 Порядок проведения и сдачи зачетов

8.1 Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические и (или) лабораторные занятия, руководившими практикой или читающими лекции по данной дисциплине.

8.2 Не позднее чем за две недели до окончания семестра на кафедрах должны быть вывешены графики приема зачетов каждым преподавателем.

8.3 Зачет с оценкой, как правило, служит формой проверки выполнения обучающимися курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала

практических и семинарских занятий, а также проверки результатов учебной и производственной практик. В отдельных случаях зачеты с оценкой могут устанавливаться по лекционным курсам или по отдельным частям курсов, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой.

8.4 Аттестация учебной, производственной практики выставляется на основе результатов защиты обучающимися оформленных отчетов перед комиссией. В состав комиссии, как правило, входят руководитель практики от Университета, ведущий профессор или доцент кафедры и, по возможности, руководитель практики от профильной организации. К защите отчета допускается обучающийся, полностью выполнивший программу практики. По итогам аттестации обучающемуся выставляется зачет или зачет с оценкой. Положительная оценка по практике вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики в раздел «Практика».

8.5 В случае представления курсового проекта (работы), подготовленного другим автором или извлеченной из Интернет-ресурсов, в качестве результатов собственного труда, выявления плагиата во время защиты курсового проекта (работы) обучающемуся в зачетно-экзаменационной ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно».

8.6 Оценка по курсовому проекту (работе), фиксируется руководителем в зачетно-экзаменационной ведомости. Запись о положительной оценке вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя курсового проекта (работы) в раздел «Курсовые работы (проекты)». Темы курсовых проектов (работ) оформляются как приложение к зачетно-экзаменационным ведомостям.

8.7 Зачеты проводятся в устной, письменной и тестовой форме. Форма проведения устанавливается ведущим преподавателем по дисциплине (практике) в соответствии с рабочей программой дисциплины (программой практики).

8.8 Зачет проводится преподавателем на последней неделе теоретического обучения учебного семестра и представляет собой выставление рейтинговой оценки по результатам работы каждого обучающегося в течение семестра согласно расписанию.

8.9 Положительная оценка «зачтено» (по зачету с оценкой - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и личную карточку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» или «не засчитено» проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость. Зачетно-экзаменационная ведомость после проведения зачета хранится как документ строгой отчетности. Не явка на зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словом «не явился».

9 Порядок проведения и сдачи экзаменов

9.1 Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком.

Обучающиеся заочной формы сдают экзамены в период экзаменационной сессии. Экзамены проводятся строго в соответствии с расписанием, составленным деканатом факультета и утвержденного проректором по учебной работе.

9.2 Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам.

9.3 Расписание консультаций и экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии. Расписание экзаменов утверждается проректором по учебной работе.

9.4 Экзамены по усмотрению преподавателя могут проводиться как в устной, так и в письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой, или тестовым заданиям, утвержденным в установленном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом.

9.5 При проведении экзамена в устной форме обучающийся имеет право на подготовку к ответу в течение не менее 30 минут.

9.6 Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена. При этом обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки.

9.7 Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с должностной инструкцией чтение лекций, как правило, лектором данного потока.

9.8 На основании решения, принятого на заседании кафедры, экзамен по дисциплине может приниматься группой преподавателей, включая лектора потока (группы).

9.9 Перенос экзаменов по времени, дате, аудитории без согласования с деканом института / факультета не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании экзаменов доводится директором института / деканом факультета до сведения Учебного отдела в письменном виде.

9.10 В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока (группы) экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, компетентных в данной дисциплине. Назначение нового экзаменатора оформляется служебной запиской.

9.11 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться справочниками, картами, таблицами, нормативными документами и другими пособиями, перечень которых заранее регламентируется преподавателем. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем (в том числе мобильных телефонов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов коммуникационной и компьютерной техники), а также попытка общения с другими обучающимися, несанкционированные перемещения обучающихся и т. п. являются основанием для удаления обучающегося из аудитории и последующего внесения в ведомость отметки «неудовлетворительно».

9.12 Присутствие на экзаменах лиц, не имеющих по должностной инструкции права контроля, без разрешения проректора по учебной работе или директора института / декана факультета не допускается.

9.13 При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи апелляции. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

9.14 Ответы обучающегося могут фиксироваться в письменной форме на отдельных листах, где должны быть указаны фамилия и инициалы обучающегося, номер группы, наименование дисциплины, по которой сдается экзамен, номер экзаменационного билета, перечень вопросов экзаменационного билета. Обучающийся подписывает каждый лист устного ответа.

9.15 Если обучающийся явился на экзамен, взял билет или вопрос и отказался от ответа, то в зачетно-экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

9.16 Продолжительность экзамена для обучающегося не должна превышать двух часов.

9.17 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается на последнем курсе обучения не более двух дисциплин.

9.18 Пересдача с целью получения диплома «с отличием» допускается на основании личного обоснованного заявления обучающегося на имя проректора по учебной работе. Заявление необходимо согласовать с директором института / деканом факультета. Пересдача разрешается в период с момента окончания последней экзаменационной сессии до принятия решения (выхода приказа) о допуске к государственной итоговой (итоговой) аттестации. Результаты пересдачи вносятся в зачетную книжку обучающегося на страницу для экзаменов последнего семестра обучения. Если в результате пересдачи обучающийся получает оценку ниже той, которую он пересдает, то в приложение к диплому выставляется оценка, имевшаяся до пересдачи. Директор института / декан факультета вправе отказать обучающемуся в рассмотрении заявления на пересдачу, если в период обучения он имел взыскания.

9.19 Результаты аттестации обучающихся проставляются в зачетно-экзаменационную ведомость.

9.20 Обучающиеся, не согласные с оценкой их экзаменационной работы, не позднее следующего рабочего дня после объявления оценки могут подать апелляцию директору института / декану факультета, с указанием конкретных оснований для апелляции. Апелляция - это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной на экзамене оценки. Неудовлетворенность

обучающегося уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

9.21 Для рассмотрения апелляции распоряжением директора института/ декана факультета создается апелляционная комиссия в составе представителей деканата, заведующего соответствующей кафедрой, одного-двух преподавателей кафедры, компетентных в дисциплине. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. Дополнительный опрос обучающегося, внесение исправлений в листы ответов не допускается.

9.22 После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии утверждается большинством голосов от списочного состава комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

9.23 Апелляционная комиссия проводит заседание и объявляет обучающемуся оценку его работы. Решение апелляционной комиссии принимается в течение двух дней с даты обращения, оформляется протоколом ее заседания и является окончательным.

10 Оценка знаний, умений, навыков по результатам промежуточной аттестации

10.1 В рамках промежуточной аттестации независимо от формы получения образования и формы обучения обучающиеся имеют право на объективную оценку, основой которой служат федеральные государственные образовательные стандарты.

10.2 Знания, умения, навыки и сформированность компетенций обучающихся оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». Эти оценки проставляются в зачетно-экзаменационную ведомость. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку обучающихся не проставляются.

10.3 Основой для определения оценки на экзаменах служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливаются рабочей программой дисциплины.

10.4 При выставлении оценки могут быть применены следующие рекомендательные критерии:

оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее и глубокое знание учебного материала, демонстрирующий способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной дисциплины, так и смежных дисциплин, усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную для изучения дисциплины,

грамотно излагающий свои мысли. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, демонстрирующий самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представляются преподавателем, усвоивший основную литературу, рекомендованную для изучения дисциплины, грамотно излагающий свои мысли. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний учебного материала и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший отдельные пробелы в знаниях основного учебного материала, понимающий и умеющий определять основные категории дисциплины, демонстрирующий самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем (решение было показано преподавателем), знакомый с основной литературой, рекомендованной для изучения дисциплины. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающимся, обнаружившим существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в трактовке основных понятий и категорий дисциплины, неспособным самостоятельно продемонстрировать наличие знаний, умений и навыков при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.

10.5 При проведении зачета, зачета с оценкой или экзамена в форме тестирования уровень подготовки обучающегося может оцениваться исходя из количества выполненных заданий.

Количество баллов	Оценка
90-100	«отлично» (зачтено)
76-89	«хорошо» (зачтено)
61-75	«удовлетворительно» (зачтено)
60 и менее	«неудовлетворительно» (не зачтено)

10.6 По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене. Ведущий экзаменатор (кафедра) имеет право выставлять итоговую оценку с учетом успеваемости обучающегося по дисциплине в предыдущих семестрах.

10.7 Неявка на экзамен или зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился» и в случае последующего выявления неуважительности причины директором института /

деканом факультета проставляется неудовлетворительная оценка.

10.8 Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено». Зачеты с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» проставляются по курсовым проектам (работам), практикам, дисциплинам, установленным по направлениям подготовки (специальностям) и указанным в учебных планах.

10.9 Обучающиеся, успешно сдавшие в текущем учебном году все зачеты и экзамены, приказом ректора Университета переводятся на следующий курс.

11 Особенности сдачи зачетов и экзаменов по заочной форме обучения

11.1 При заочной форме обучения периоды и количество экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

11.2 Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка считаются обучающиеся, не имеющие задолженностей за предыдущий курс (семестр) и выполнившие к началу экзаменационной сессии все контрольные и курсовые проекты (работы) по дисциплинам, выносимым на сессию.

11.3 Организация промежуточной аттестации для обучающихся заочной формы обучения проводится по общим правилам, установленным настоящим Положением.

11.4 Справки-вызовы на период переэкзаменовок обучающимся заочной формы не выдаются.

11.5 Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к сдаче экзамена при условии выполнения и своевременного представления на кафедру для проверки контрольных работ, успешной защиты курсовых проектов (работ), предусмотренных учебным планом, а также выполнения в период сессии всех практических, лабораторных и других работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

11.6 Обучающиеся заочной формы обучения, не принимавшие участие в экзаменационной сессии по уважительной причине (болезнь, длительные командировки, стихийные бедствия и т. п.), документально подтвержденные соответствующим учреждением, допускаются деканатом к отработке всех видов учебной работы, предусмотренных рабочими программами дисциплин, сдаче зачетов и (или) экзаменов до начала следующего учебного года.

11.7 Для обучающихся заочной формы обучения допускается такой график приема экзаменов и зачетов (зачетов с оценкой), при котором они сдаются каждый день (в том числе в воскресенье).

11.8 Обучающемуся заочной формы обучения, имеющему академическую задолженность по одному или нескольким предметам, разрешается ее ликвидировать в течение межсессионного периода, в течение календарного года, но не позднее начала следующей сессии.

11.9 Обучающийся заочной формы обучения, не имеющий права на

дополнительный оплачиваемый отпуск, но прибывший на экзаменационную сессию допускается к консультациям преподавателей, выполнению лабораторно-практических работ без последующего предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за текущий учебный год.

12 Особенности организации текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

12.1 Организация текущей и промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, и инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

12.2 Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается на информационном стенде Университета в соответствующей альтернативной версии.

12.3 Для осуществления мероприятий промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья заведующий кафедрой организует формирование оценочных материалов (фондов оценочных средств), адаптированных для таких обучающихся и позволяющих оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

12.4 Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается заведующим кафедрой с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.).

12.5 При проведении зачетов и экзаменов обеспечивается соблюдение следующих требований:

– зачет или экзамен проводится в отдельной аудитории, количество сдающих в одной аудитории не должно превышать 6 человек;

– допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета или экзамена большего количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение зачета или экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с другими обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при сдаче зачета или экзамена;

– продолжительность зачета или экзамена по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения зачета или экзамена, может быть увеличена по решению заведующего кафедрой, но не более чем на 1 академический час;

– присутствие ассистента (для инвалидов по слуху - переводчика жестового языка, для слепоглухих - тифлосурдопереводчика), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

– обучающимся предоставляется в доступной для них форме порядок организации и проведения промежуточной аттестации;

– обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета или экзамена пользоваться, необходимыми им техническими средствами - материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

12.6 Дополнительно при проведении зачета или экзамена обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения на зачете или экзамене, а также порядок организации и проведения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляются комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк;

– обучающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также порядок организации и проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

в) для глухих и слабослышащих - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования);

г) для слепоглухих - предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих - все зачеты и экзамены по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми

нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей) - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту (по желанию обучающихся все зачеты и экзамены могут проводиться в устной форме).

12.7 Проведение процедур текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может проводиться с использованием дистанционных технологий.

12.8 Условия, указанные в пунктах 12.5 и 12.6 предоставляются обучающимся на основании заявления о необходимости создания соответствующих специальных условий.

13 Порядок ликвидации задолженностей по результатам текущего контроля

13.1 Ликвидация обучающимися задолженностей по результатам текущего контроля является необходимым условием их аттестации в период промежуточной аттестации.

13.2 Прием отработок осуществляется в рамках 36-часовой рабочей недели преподавателей в утвержденном на заседании кафедры порядке, определяющем содержание, форму контроля, график проведения и ответственных преподавателей.

13.3 Отработки, как правило, должны включать основные элементы учебного занятия: овладение практическими умениями, проведение экспериментов, решение ситуационных задач и тестовых заданий, беседу с преподавателем, написание рефератов, использование обучающих компьютерных программ и т. п.

13.4 Проведение отработок возможно в день консультаций, во время специально организованных для отработки занятий или дополнительно выделенных преподавателями часов.

13.5 Результаты отработок должны фиксироваться в учебном журнале с указанием даты, фамилии обучающегося, темы (вида) учебного занятия и оценки с подписью преподавателя.

13.6 Порядок и график приема отработок академических задолженностей, утвержденные на заседании кафедры, должны быть вывешены на информационном стенде кафедры.

13.7 Обучающиеся, не устранившие академическую задолженность в установленные сроки, представляются директором института / деканом факультета к отчислению.

14 Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность

14.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

14.2 Для ликвидации обучающимися академических задолженностей устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике (ликвидации академических задолженностей) - не позднее 01 декабря по результатам летней экзаменационной сессии и не позднее 01 апреля по результатам зимней экзаменационной сессии.

14.3 Для ликвидации обучающимися академической задолженности деканат института / факультета устанавливает график сдачи экзаменов (зачетов) в пределах установленных настоящим Положением сроков ликвидации академических задолженностей. В графике ликвидации академических задолженностей указываются наименования дисциплин, дата и время начала экзаменов (зачетов), фамилия экзаменатора, номер аудитории.

14.4 Университет создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности (определяет дисциплины, составляющие академическую задолженность, устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, организует заседание комиссий) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

14.5 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Университетом. В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачет) по данной дисциплине, и два других высококвалифицированных специалиста по данной дисциплине. В состав комиссии по личному заявлению обучающегося может быть включен представитель администрации института / факультета (Университета). Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

14.6 Повторная промежуточная аттестация проводится 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. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей). Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

14.7 В случае болезни обучающегося в день повторной сдачи экзамена (ликвидация академической задолженности) его неявка на экзамен считается отсутствием по уважительной причине и пересдача разрешается в течение

трех дней после выздоровления (согласно представленной медицинской справке).

15 Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине

15.1 Обучающемуся, который не смог сдать промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально (медицинские справки, приказы о направлении служебные командировки и т. п.), по его личному заявлению, объясняющего причины невыполнения в установленные сроки графика сдачи экзаменов, директор института / декан факультета соответствующим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. Распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается после ее окончания.

15.2 Обучающийся, обратившийся с просьбой о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки в связи с болезнью, должен представить в деканат института / факультета справку на следующий день после ее выдачи медицинским учреждением.

15.3 Если обучающийся не высказал жалоб на состояние здоровья до начала промежуточной аттестации и по ее итогам получил неудовлетворительную оценку или «не зачленено», итоги экзамена (зачета) не аннулируются и промежуточную аттестацию обучающийся сдает на общих основаниях в порядке, установленном настоящим Положением.

16 Перевод на следующий курс обучения и отчисление обучающихся по итогам экзаменационной сессии

16.1 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета с предшествующего курса как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии п. 11 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

16.2 Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, переводятся на следующий курс приказом ректора Университета по представлению директора института / декана факультета в установленные сроки.

16.3 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам (подтвержденным документально), переводятся на следующий курс условно с учетом требований, установленных разделом 17 настоящего Положения.

16.4 По окончании экзаменационной сессии обучающиеся обязаны сдать в деканат зачетные книжки для сверки с зачетно-экзаменационными

ведомостями и отметок директора института / декана факультета. Сотрудники деканата в течение двух недель обязаны сверить оценки, простоявшие преподавателями в зачетных книжках обучающихся, с зачетно-экзаменационными ведомостями, после чего директор института / декан факультета ставит в зачетной книжке свою подпись. Подпись директора института / декана факультета заверяется печатью.

17 Порядок условного перевода обучающихся на следующий курс

17.1 Целью условного перевода является соблюдение требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод, предоставление обучающимся возможности продолжения обучения и одновременной ликвидации появившейся задолженности.

17.2 Условный перевод обучающихся осуществляется в случаях, если:

- обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, другое - при наличии подтверждающих документов);
- обучающийся имеет по итогам промежуточной аттестации академическую задолженность.

17.3 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию (летняя экзаменацонная сессия) по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс общим переводным приказом с установлением срока ликвидации академической задолженности / прохождения промежуточной аттестации по 30 ноября и допускаются к занятиям с обучающимися соответствующего курса.

17.4 В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность (не прошел промежуточную аттестацию) в указанный в пункте 17.3 срок по неуважительной причине, он вправе подать заявление на имя директора института / декана факультета с просьбой о повторном установлении сроков ликвидации академической задолженности (промежуточной аттестации).

17.5 Директор института / декан факультета определяет повторные сроки ликвидации академической задолженности (прохождения промежуточной аттестации) в зависимости от объема задолженности и возможностей обучающегося, но не позднее сроков начала следующей промежуточной аттестации для курса, на который обучающийся переведен условно.

17.6 На основании личного заявления обучающегося с резолюцией директора института / декана факультета издается приказ о повторном прохождении промежуточной аттестации с указанием сроков ликвидации академической задолженности в порядке, определенном ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Для проведения повторной промежуточной аттестации создается комиссия по соответствующей дисциплине.

17.7 В случае болезни обучающегося, а также нахождения в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, установленный срок ликвидации академической задолженности продлевается на срок болезни, времени нахождения в указанных отпусках.

17.8 В случае ликвидации академической задолженности в сроки, установленные приказом об условном переводе либо приказом о повторном прохождении промежуточной аттестации, издается приказ о переводе обучающегося на курс, на который они были ранее переведены условно с даты, следующей за датой установленного срока ликвидации академической задолженности по соответствующему приказу.

17.9 В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в сроки, установленные приказом об условном переводе, либо приказом о повторном прохождении промежуточной аттестации, издается приказ об отчислении обучающегося из Университета в соответствии с пунктом 16.1 настоящего Положения.

17.10 Обучающимся, имеющим академическую задолженность и переведенным с курса на курс условно, академическая стипендия не назначается.

17.11 Условный перевод для обучающихся на условиях полного возмещения затрат за обучения возможен при отсутствии финансовой задолженности.

18 Организация делопроизводства и ответственность при проведении промежуточной аттестации

18.1 За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечает директор института / декан факультета.

18.2 Ведение учебной документации по экзаменационной сессии возлагается на сотрудников деканатов.

18.3 Расписание экзаменационной сессии составляется в институте / на факультетах Университета в строгом соответствии с календарным учебным графиком, учебным планом, согласовывается с преподавателями, утверждается проректором по учебной работе и представляется в Учебный отдел за две недели до начала экзаменационной сессии.

18.4 Подлинник утвержденного расписания остается в Управлении Учебном отделе, два экземпляра возвращаются в институт / на факультет: один экземпляр вывешивается на стенд для ознакомления обучающихся и преподавателей, второй - хранится в деканате.

18.5 Форма расписания разрабатывается институтом / факультетом самостоятельно, но в ней обязательно указывается:

- наименование дисциплины;
- вид промежуточной аттестации;
- должность, фамилия и инициалы экзаменатора;
- дата и время проведения промежуточной аттестации;
- номер аудитории.

18.6 Перед экзаменом в расписании сессии обязательно

предусматриваются групповые консультации.

18.7 В период сессии обучающийся сдает, как правило, не более одной отчетности в день.

18.8 К основным документам о результатах сдачи экзаменов и зачетов относятся:

- зачетно-экзаменационная ведомость;
- экзаменационный лист;
- зачетная книжка;
- личная учебная карточка.

18.9 Основным первичным документом по учету результатов промежуточной аттестации обучающихся является зачетно-экзаменационная ведомость. Результат сдачи экзамена (зачета с оценкой, зачета) фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости, подготавливаемой и выдаваемой сотрудниками деканатов преподавателю в день либо за один день до принятия экзамена (зачета).

18.10 В зачетно-экзаменационную ведомость вносятся:

- наименование института / факультета;
- номер группы;
- номер курса;
- номер семестра;
- наименование направления подготовки (специальности);
- наименование дисциплины;
- всего зачетных единиц (часов) (в соответствии с учебным планом);
- фамилии, имена и отчества обучающихся;
- номера зачетных книжек;
- фамилия, инициалы директора института / декана факультета.

18.11 В зачетно-экзаменационной ведомости на курсовой проект (работу) после наименования дисциплины прописывается соответствующее слово «работа» или «проект». Зачетно-экзаменационная ведомость подписывается директором института / деканом факультета.

18.12 Зачетно-экзаменационные ведомости нумеруются, регистрируются в деканате соответствующего института / факультета и выдаются преподавателю (по распоряжению заведующего кафедрой представителю кафедры) не ранее начала экзаменационной сессии (начала установленного в Университете периода приема зачетов) и не позднее, чем за день до проведения экзамена (зачета).

18.13 В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет с оценкой, зачет) либо отсутствия у обучающегося зачетной книжки, преподаватель делает запись в зачетно-экзаменационной ведомости «не явился». При отсутствии уважительной причины, которая должна быть документально подтверждена и до экзаменационной сессии сообщена в деканат, неявки обучающегося на экзамен (зачет с оценкой, зачет) данная запись рассматривается как неудовлетворительная оценка, и по итогам экзаменационной сессии обучающийся считается задолжником.

18.14 В случае нарушения требований по оформлению документации сотрудник деканата имеет право не принимать у экзаменатора зачетно-экзаменацонную ведомость.

18.15 Положительный результат сдачи экзамена (зачета с оценкой, зачата) фиксируется в зачетно-экзаменацонной ведомости и в зачетной книжке обучающегося. Отрицательный результат сдачи экзамена (зачета с оценкой, зачата) в зачетной книжке не отражается, выставляется только в зачетно-экзаменацонной ведомости.

18.16 Зачетно-экзаменацонные ведомости экзамена преподаватель сдает в деканат института / факультета в день принятия экзамена у соответствующей группы обучающихся.

18.17 В зачетно-экзаменацонной ведомости и зачетной книжке не допускаются записи, не предусмотренные настоящим Положением.

18.18 Сотрудники деканата ведут учет выдачи и возврата зачетно-экзаменацонных ведомостей.

18.19 В случаях сдачи сессии досрочно, переносе ее или при ликвидации разницы в учебном плане обучающийся получает экзаменацонный лист, который действителен в течение 5 дней. Он должен быть зарегистрирован при выдаче в специальном журнале. При пересдаче экзамена (зачета с оценкой, зачата) вне установленных сроков положительная оценка вносится в экзаменацонный лист и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменацонный лист. После пересдачи экзамена (зачета с оценкой, зачата) преподаватель, не позднее следующего рабочего дня, обязан лично сдать экзаменацонный лист в деканат.

18.20 Экзаменацонный лист на сдачу экзамена (зачета с оценкой, зачата), выписывается директором института / деканом факультета (ответственным деканата по учебной работе). Экзаменацонный лист на экзамен (зачет с оценкой, зачест) заверяется подписью директора института / декана факультета.

18.21 Обучающийся при явке на любую предусмотренную промежуточную аттестацию (экзамены, зачесты, защиту курсовых работ (проектов), защиту отчетов по практикам и т. п.) обязан иметь при себе зачетную книжку и при предусмотренных пунктом 18.19 настоящего Положения условиях - экзаменацонный лист.

18.22 Зачетно-экзаменацонные ведомости хранятся в деканате института / факультета.

18.23 Преподаватель-экзаменатор и директор института / декан факультета несут персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменацонных ведомостей и зачетных книжек.

18.24 Из зачетно-экзаменацонных ведомостей полученные обучающимся оценки переносятся работниками деканата в течение месяца в учебную карточку. Учебная карточка ведется сотрудниками деканата. В ней фиксируется прохождение обучающимся всей программы обучения в Университете. Заполняется учебная карточка после окончания

экзаменационной сессии.

18.25 Контроль за заполнением учебных карточек обучающихся осуществляется директор института / декан факультета. После отчисления обучающегося учебная карточка сдается в учебный отдел в личное дело отчисленного. Директор института / декана факультет несет персональную ответственность за правильность оформления учебных карточек.

Проект вносит:

Начальник учебного отдела

Э.С. Годжаева

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Б.А. Натырова

Начальник отдела правового и

кадрового обеспечения

А.В. Джимбиев