

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 № 9

от «30» августа 2022 г.

Ректор ФГБОУ ВО «КалмГУ»

 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
2022 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 в соответствии с:

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

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

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова» от 12.12.2018 г. № 1146;

– локальными нормативными актами, регламентирующими 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, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (специальностям).

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

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Оценка качества освоения образовательных программ высшего образования, в том числе:

- уровня планируемых результатов освоения образовательной программы - компетенций выпускников, установленных образовательным стандартом;

- уровня планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы; (далее всё вместе – планируемые результаты), 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 планируемых результатов, 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), иных компонентов, в том числе практике, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), иным компонентам, в том числе практике (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 планируемых результатов обучающихся разрабатываются преподавателями учебной дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практике и устанавливаются кафедрой, обеспечивающей преподавание соответствующих учебных дисциплин (иного компонента, в том числе практике) 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 дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практике.

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 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 являются 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. 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 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 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 (модуля) или нескольких учебных дисциплин (модулей);

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 планируемых результатов 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 экзаменационной сессии, оценка планируемых результатов (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 не прохождения 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 обучающихся проводится по всем дисциплинам (практикам), предусмотренным учебным планом 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 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 (модуля), прохождения практики. Текущий контроль успеваемости должен обеспечивать систематическую оценку работы учебной группы в целом и каждого обучающегося в отдельности.

3.4 Текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплине в Университете проводится с использованием рейтинговой системы (далее – балльно-рейтинговая система) 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 (модулей) по 100 балльной шкале.

3.5 Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в ведомостях текущего контроля и промежуточной аттестации в виде баллов, набранных обучающимися очной формы обучения (бакалавриат, специалитет) за фиксированный промежуток времени 2 раза в семестр (контрольные точки).

3.6 Первая контрольная точка завершается в осеннем семестре, как правило, 31 октября, в весеннем - 31 марта, если не было иных распоряжений ректора или проректора по учебной работе о переносе сроков контрольных точек или иной причины. Вторая контрольная точка завершается за неделю до начала зачетно-экзаменационной сессией (например, 15-я неделя, если 16 недель теоретического обучения, 17-я неделя, если 18 недель теоретического обучения).

3.7 Максимальное количество баллов, которые может получить обучающийся за семестр по дисциплине - 100, в том числе:

До 30 баллов - в первом контрольном периоде;

До 60 баллов - во втором контрольном периоде.

За работу в семестре обучающийся может набрать минимально 40, максимально 60 баллов. Для повышения рейтинговой оценки он может выполнить дополнительные задания, предложенные преподавателем.

Необходимо учитывать временной коэффициент K_v :

1,1-1,2 за досрочное выполнение учебных поручений,

0,8 – 0,9 за задержку сдачи работы.

Если обучающийся набрал за семестр менее 40 баллов, то для получения необходимого количества баллов для допуска к экзамену/зачету должен пройти все формы текущего контроля (K_v 0,8 – 0,9)

Обучающийся, набравший в течение семестра по рейтингу 60 баллов, может получить экзаменационную оценку (зачет) без сдачи экзамена (зачета) с применением коэффициента 1,6.

После сдачи экзамена не допускается добавление баллов за дополнительные задания.

3.8 Результаты контрольных точек в баллах по всем дисциплинам фиксируются в сводной ведомости группы (направления, специальности), сотрудником деканата заносятся в информационную систему персональных данных «Студент» (далее – ИСПДн «Студент»), доводятся до сведения обучающихся, обсуждаются на заседаниях кафедр, Советов института / факультетов, ректората.

3.9. Устанавливаются следующие интервалы перехода от 100-балльной к 5-и балльной шкале оценки:

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

При переходе к 5-и балльной шкале рейтинговый балл округляется до целого числа.

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

3.11 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).

3.12 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 (модуля).

3.13 Виды и формы текущего контроля успеваемости, а также критерии оценки планируемых результатов обучающихся разрабатываются преподавателями учебной дисциплины и закрепляются кафедрой при утверждении рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики.

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

3.15 Обучающиеся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета заочной формы обучения, а также обучающиеся по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры всех форм обучения, выполняют все требования преподавателей по дисциплинам. Текущий контроль знаний таких обучающихся осуществляется в межсессионный период, во время проведения учебных занятий и/или в период экзаменационной сессии в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины.

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

3.17 После завершения учебной дисциплины (модуля) и в случае если преподавателями, проводившими занятия по учебной дисциплине (модулю) учебная нагрузка выполнена в полном объеме, заведующий кафедрой имеет право осуществлять текущий контроль по дисциплине (модулю) самостоятельно или привлечь по своему усмотрению другого преподавателя, обладающего достаточной квалификацией.

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

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

3.20 Учет посещаемости аудиторных занятий осуществляется преподавателями, ведущими данные занятия. В случае многократного пропуска обучающимся занятий по конкретной учебной дисциплине преподаватель извещает об этом деканат докладной запиской.

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 Периодичность и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации – расписание зачетов и экзаменов.

4.5 Расписание промежуточной аттестации составляется заместителем директора / декана по учебной работе, согласовывается с директором института / деканом факультета, заверяется печатью института / факультета и утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала зачетов. Проведение зачетов в другие дни и часы не разрешается. В расписании указывается время и место проведения зачета, фамилия преподавателя. Зачеты принимаются только в аудиториях и лабораториях Университета.

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

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

4.8 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 спорту и факультативным дисциплинам.

4.9 В отдельных случаях обучающемуся может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации на основании распоряжения директора института/декана факультета.

Прием зачета или экзамена осуществляется преподавателем, читающим лекции и (или) ведущим практические (семинарские, лабораторные) занятия в соответствующей группе. В исключительных случаях заведующий кафедрой имеет право принять зачет или экзамен, курсовой проект (работу), практику самостоятельно или привлечь по своему усмотрению другого преподавателя,

обладающего достаточной квалификацией.

4.10 Обучающиеся по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам (модулям) с последующей записью результатов сдачи в ведомость текущей и (или) промежуточной аттестации, зачетную книжку и в приложение к диплому.

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

4.12 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.

4.13 Промежуточная аттестация может проводиться с использованием студии визуального тестирования.

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

4.15 Обучающемуся, не явившемуся на зачет (экзамен) по уважительной причине, подтвержденной документально, распоряжением директора института/деканом факультета устанавливается индивидуальный график промежуточной аттестации. Индивидуальный график промежуточной аттестации не может быть установлен в период каникул, а также в период практик.

4.16 Процедура перезачета ранее изученных дисциплин в ходе промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с нормативными локальными актами Университета.

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

4.18 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам (подтвержденным документально), переводятся на следующий курс условно.

4.19 При возникновении конфликтной ситуации по заявлению обучающегося или докладной записке преподавателя для проведения зачета (экзамена) распоряжением директора института/декана факультета создается независимая комиссия без включения в состав преподавателя, вовлеченного в конфликтную ситуацию.

4.20 Результаты промежуточной аттестации, а также предложения по повышению качества подготовки обучающихся выносятся на обсуждение на кафедральных, факультетских и вузовских мероприятиях.

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 (дифференцированный зачет), курсовой проект (работа), практика.

5.3 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 осуществляет деканат.

6.2 Обучающийся может быть не допущен директором института / деканом факультета к зачету (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 установленные сроки.

6.3 Для сдачи экзамена (зачета, зачета с оценкой), курсовой работы (проекта), практики вне установленных расписанием сроков (досрочное прохождение промежуточной аттестации, индивидуальный график промежуточной аттестации) обучающийся должен получить в деканате экзаменационный лист. Экзаменационный лист установленной формы должен быть зарегистрирован в деканате в специальном журнале.

6.4 Допуск обучающихся заочной формы обучения к промежуточной аттестации осуществляется не позднее, чем за две недели до начала сессии. Успевающему обучающемуся (п.12.2 настоящего Положения) до начала сессии выдается (высылается) справка-вызов.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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

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

7.4 Ведомости (экзаменационные листы) заполняются в соответствии с пунктами 18.9-18.20 настоящего Положения. Ведомости (экзаменационные листы) сдаются в деканат института / факультета лично преподавателем.

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

7.6 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».

7.7 Неявка обучающегося на промежуточную аттестацию без уважительной причины (уважительная причина должна быть подтверждена документально с предоставлением документов в деканат) признается академической задолженностью.

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

7.9 В случае организации проведения экзамена (зачета, зачета с оценкой) с использованием студии визуального тестирования, экзаменационные тесты формируются на основе набора тестовых заданий по дисциплине, утвержденных заведующим кафедрой.

7.9 В случае если дисциплина преподается несколько семестров, то промежуточная аттестация устанавливается на усмотрение выпускающей кафедры (каждый семестр, последний семестр и т.п.).

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

7.11 Экзаменатор с целью более глубокого выяснения уровня знаний

обучающегося имеет право задавать ему дополнительные вопросы, а также задачи в рамках программы дисциплины.

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

7.13 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).

7.14 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.

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

7.16 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 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.

8.3 Общее количество зачетов в учебном году не должно превышать 15 зачетов (не включая зачеты по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам).

8.4 Зачеты проводятся в устной и (или) письменной, тестовой формах. Форма проведения устанавливается ведущим преподавателем по дисциплине

(практике) в соответствии с рабочей программой дисциплины (программой практики).

8.5 Положительная оценка «зачтено» (по зачету с оценкой - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в ведомость (экзаменационный лист), зачетную книжку и личную карточку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только ведомость. Ведомость после проведения зачета хранится как документ строгой отчетности. Неявка на зачет отмечается в 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.

9.4 Экзамены могут проводиться как в устной, так и в письменной форме, с использованием студии визуального тестирования по билетам или тестовым заданиям, утвержденным заведующим кафедрой.

9.5 Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом.

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

9.7 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.

9.8 Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с квалификационными характеристиками Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. №1н, должностной инструкцией чтение лекций.

9.9 Обучающиеся при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов (не включая экзамены по факультативным дисциплинам).

9.10 Перенос экзаменов по времени, дате, аудитории без согласования с деканом института / факультета не допускается. В исключительных случаях изменениях в расписании экзаменов доводится директором института /

деканом факультета до сведения Учебного отдела в письменном виде.

9.11 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.

9.12 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».

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

9.14 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.

9.15 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.

9.16 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.

9.17 Продолжительность экзамена для обучающегося не должна превышать двух часов.

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

9.19 Пересдача с целью получения диплома «с отличием» допускается на основании личного обоснованного заявления обучающегося на имя ректора. Заявление необходимо согласовать с директором института / деканом факультета, начальником учебного отдела, проректором по учебной работе. Пересдача разрешается в период с момента окончания последней экзаменационной сессии до принятия решения (распоряжения) 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.

9.20 Результаты аттестации обучающихся проставляются в ведомость.

9.21 После завершения учебной дисциплины (модуля) и в случае если преподавателями, проводившими занятия по учебной дисциплине (модулю) учебная нагрузка выполнена в полном объеме, заведующий кафедрой имеет право осуществлять промежуточный контроль по дисциплине (модулю) самостоятельно или привлечь по своему усмотрению другого преподавателя, обладающего достаточной квалификацией.

9.22 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.

9.23 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.

9.24 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.

9.25 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. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

10.1 Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, призванное способствовать закреплению и проявлению знаний, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин, приобретенных

умений и навыков, а также их использованию в исследовательской и практической работе по направлению подготовки (специальности).

10.2 Количество курсовых проектов (работ) в семестр - не более 2.

10.3 Тематика и требования к содержанию, оформлению, защите курсовых проектов (работ) и критерии их оценивания отражены в локальных нормативных актах Университета.

10.4 По результатам защиты курсового проекта (работы) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

11. ОЦЕНКА ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1 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.

11.2 Планируемые результаты, в том числе 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.

11.3 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 планируемых результатов, по дисциплине устанавливаются рабочей программой дисциплины.

11.4 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 компетенций, 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 компетенций 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 компетенций 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 компетенций при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.

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

11.6 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.

11.7 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.

11.8 Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено».

12. ОСОБЕННОСТИ СДАЧИ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

12.1 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.

12.2 Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка считаются обучающиеся, не

имеющие задолженностей за предыдущий курс (семестр).

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

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

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

12.6 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.

12.7 Для обучающихся заочной формы обучения **не допускается** такой график приема экзаменов и зачетов (зачетов с оценкой), при котором они сдаются в праздничные дни и в воскресенье.

12.8 Обучающемуся заочной формы обучения, имеющему академическую задолженность по одному или нескольким предметам, разрешается ее ликвидировать в течение межсессионного периода, в течение календарного года.

12.9 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.

13. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

13.1 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.

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

13.3 Для осуществления мероприятий промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья заведующий кафедрой организует формирование оценочных материалов, адаптированных

для таких обучающихся и позволяющих оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

13.4 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.).

13.5 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 ограниченностей 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, прочесть 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).

13.6 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;

– обучающимся 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).

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

13.7 Условия, указанные в пунктах 13.5 и 13.6 предоставляются обучающимся на основании заявления о необходимости создания соответствующих специальных условий.

14. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

14.1 Ликвидация обучающимися задолженностей по результатам текущего контроля является необходимым условием их аттестации в период

промежуточной аттестации.

14.2 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.

14.3 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.

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

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

15. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИМЕЮЩИХ АКАДЕМИЧЕСКУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

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

15.2 Для ликвидации обучающимися академической задолженности деканат института / факультета устанавливает график сдачи экзаменов (зачетов). В графике ликвидации академических задолженностей указываются наименования дисциплин, дата и время начала экзаменов (зачетов), фамилия экзаменатора.

15.3 График ликвидации академической задолженности составляется заместителем декана по учебной работе факультета / директора института и доводится до сведения преподавателей, всех обучающихся, имеющих академическую задолженность, не позднее, чем на неделю до начала ликвидации академической задолженности.

15.4 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.

15.5 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 (далее - специальная

комиссия). В состав специальной комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачет) по данной дисциплине, и два других высококвалифицированных специалиста по данной дисциплине. В состав специальной комиссии по личному заявлению обучающегося может быть включен представитель администрации института / факультета (Университета). Решение специальной комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Пересдача задолженности специальной комиссии проводится только в письменной форме. Оценка, выставленная данной комиссией, пересдаче не подлежит.

15.6 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.

15.7 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).

15.8 Неявка обучающегося на пересдачу без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

15.9 В пределах действующего срока ликвидации задолженности деканатам запрещается отказывать студенту в пересдаче, кроме следующих случаев: обучающийся представлен к отчислению из университета; обучающийся уже реализовал свое право двух пересдач.

15.10 Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен приказом ректора (распоряжением проректора по учебной работе) в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению студента и представлению директора института/декана факультета.

16. ПЕРЕВОД НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС ОБУЧЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИТОГАМ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

16.1 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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 директор института / декана факультета не позднее 15 сентября.

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

16.4 По окончании промежуточной аттестации обучающиеся обязаны сдать в деканат зачетные книжки для сверки с ведомостями и отметок директор института / декана факультета. Сотрудники деканата в течение двух недель обязаны сверить оценки, проставленные преподавателями в зачетных книжках обучающихся с 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 экзаменационная сессия) по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс переводным приказом с установлением срока ликвидации академической задолженности / прохождения промежуточной аттестации 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 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.

17.7 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.

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

17.9 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 промежуточной аттестации возлагается на сотрудников деканатов.

18.3 Расписание промежуточной аттестации составляется заместителем директора / декана по учебной работе, согласовывается с директором института / деканом факультета, заверяется печатью института / факультета и утверждается проректором по учебной работе.

18.3 Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации, вывешивается на стенд для ознакомления обучающихся и преподавателей, публикуется на сайте университета.

18.4 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.

18.5 Перед экзаменом в расписании сессии обязательно предусматриваются групповые консультации.

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

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

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

18.8 Основным первичным документом по учету результатов промежуточной аттестации обучающихся является ведомость. Результат сдачи экзамена (зачета с оценкой, зачета, курсового проекта (работы), практики) фиксируется в ведомости, подготавливаемой и выдаваемой сотрудниками деканатов преподавателю в день либо за один день до принятия экзамена (зачета), защиты курсового проекта (работы), практики.

18.9 В 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.

18.10 В зачетно-экзаменационной ведомости на курсовой проект (работу) после наименования дисциплины прописывается соответствующее слово «работа» или «проект».

18.11 Ведомости нумеруются, регистрируются в деканате соответствующего института / факультета и выдаются преподавателю не ранее начала экзаменационной сессии (начала установленного в Университете периода приема зачетов) и не позднее, чем за день до проведения экзамена (зачета).

18.12 Ведомость подписывается директором института / деканом факультета.

18.13 В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет с оценкой,

зачет) либо отсутствия у обучающегося зачетной книжки, преподаватель делает запись в 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 имеющим академическую задолженность.

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

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

18.16 Ведомости экзамена преподаватель сдает в деканат института / факультета в день принятия экзамена у соответствующей группы обучающихся.

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

18.18 Сотрудники деканата ведут учет выдачи и возврата ведомостей.

18.19 В случаях сдачи сессии досрочно, переносе ее или при ликвидации разницы в учебном плане обучающийся получает экзаменационный лист, который действителен в течение 3 дней. Он должен быть зарегистрирован при выдаче в специальном журнале. При пересдаче экзамена (зачета с оценкой, зачета) вне установленных сроков положительная оценка вносится в экзаменационный лист и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационный лист. После пересдачи экзамена (зачета с оценкой, зачета) преподаватель, не позднее следующего рабочего дня, обязан лично сдать экзаменационный лист в деканат.

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

18.21 Обучающийся при явке на любую предусмотренную промежуточную аттестацию (экзамены, зачеты, 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 - экзаменационный лист.

18.22 Ведомости хранятся в деканате института / факультета.

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

18.24 Из ведомостей полученные обучающимся оценки

переносятся работниками деканата в течение месяца в учебную карточку. Учебная карточка ведется сотрудниками деканата, в которой фиксируется прохождение обучающимся всей программы обучения в Университете. Заполняется учебная карточка после окончания экзаменационной сессии.

18.25 Контроль за заполнением учебных карточек обучающихся осуществляет 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

 А.В. Арашаев

Согласовано:

Проректор по учебной работе

 Б.А. Натырова

Начальник юридического отдела

 А.В. Джимбиев