

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ивановский государственный химико-технологический университет»

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель первичной организации  
профсоюза студентов и аспирантов ИГХТУ  
О.Н. Захаров  
« 18 » 09 2017 г.



**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Ученого совета  
Протокол № 85 от 18.09.2017  
Ректор М.Ф. Бутман  
« 18 » 09 2017 г.



**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ  
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Иваново, 2017

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановский государственный химико-технологический университет» (далее – Университет, ИГХТУ) регламентирует организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок ликвидации академической задолженности обучающимися Университета.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями и на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа 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»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее ФГОС ВО);

– Устава Университета;

– Локальных нормативных актов Университета.

1.3. Настоящее положение распространяется на обучающихся всех форм обучения, получающих высшее образование по основным образовательным программам - программам бакалавриата и магистратуры.

1.4. Контроль качества освоения основных образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

1.5. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) (далее – дисциплин) и прохождения практик.

1.6. Промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.7. Завершающей стадией контроля качества освоения основной образовательной программы является итоговая (государственная итоговая) аттестация, проводимая с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям ФГОС ВО. Организация и порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации в Университете определяются соответствующими положениями.

1.8. Формы промежуточной аттестации устанавливаются рабочим учебным планом. Промежуточная аттестация проходит в виде зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по всей дисциплине или ее части, преследует цель оценить работу обучающегося за период ее изучения, полученные теоретические знания.

1.9. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости, и промежуточной аттестации обучающихся Университета определяются рабочим учебным планом, календарным графиком учебного процесса, расписаниями учебных занятий и экзаменационных сессий в соответствии с требованиями рейтинговой системы оценки успеваемости и качества знаний обучающихся.

1.10. Для подведения итогов промежуточной аттестации по дисциплине используются результаты текущего контроля, а также проводится аттестационное испытание в форме экзамена, зачета.

1.11. Допускается подведение итогов промежуточной аттестации по дисциплине только на основании результатов текущего контроля успеваемости без проведения аттестационного испытания в форме экзамена, зачета. Это решение находится в компетенции преподавателя,

ответственного за реализацию данной дисциплины. При этом должно учитываться мнение преподавателя, ведущего текущие занятия.

1.12. Содержание, процедуры<sup>1</sup> проведения текущего контроля, аттестационных испытаний и промежуточной аттестации по дисциплине, методика подведения итогов промежуточной аттестации по дисциплине определяются утвержденной программой дисциплины и одинаковы для всех обучающихся, проходящих текущий контроль или промежуточную аттестацию по данной дисциплине.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

1.14. Преподаватель информирует обучающихся о содержании и процедурах проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине на первом занятии по данной дисциплине, а также информирует о порядке проведения апелляции и повторной промежуточной аттестации на последнем занятии перед проведением промежуточной аттестации.

1.15. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

## **2. Характеристика системы оценивания и принципов расчета оценок**

2.1. Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок.

2.2. В Университете принята стобалльная система оценивания результатов обучения.

2.3. Балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений обучающихся введена в ИГХТУ на всех курсах с целью стимулирования активной текущей работы, обеспечения четкого оперативного контроля за ходом учебного процесса и повышения объективности оценки знаний.

2.4. Рейтинговая система основывается на интегральной оценке результатов всех видов учебной деятельности обучающегося за весь период обучения и учитывает результаты:

- изучения всех дисциплин учебного плана;
- прохождения всех видов практик;
- выполнения и защиты курсовых проектов (работ);
- посещения обязательных занятий аудиторного типа (до 30% от общего рейтинга, получаемого обучающимся за различные виды учебных занятий);
- государственной итоговой аттестации.

2.5. С целью установления соответствия с пятибалльной системой оценивания в Университете принята следующая шкала соответствия качественной и числовой оценок:

ОТЛИЧНО - от 85 до 100 баллов (по 100-балльной шкале);

ХОРОШО - от 70 до 84 баллов (по 100-балльной шкале);

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - от 52 до 69 баллов (по 100-балльной шкале);

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - 51 балл и менее (по 100-балльной шкале).

2.6. Балльно-рейтинговая система включает три основных раздела:

- контроль текущей работы обучающегося;
- формирование итоговой оценки по дисциплине, практике;
- определение и использование рейтинга обучающегося.

---

<sup>1</sup> Процедура проведения включает в себя: формы текущего контроля и промежуточной аттестации, письменный или устный вид, возможность применения технических средств со стороны преподавателя или обучающегося, использования дополнительных материалов при проведении оценивания.

### **3. Контроль текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в рамках рейтинговой системы**

3.1. Результаты оценки по дисциплинам и практикам, полученные на основании результатов промежуточной аттестации, равноправно учитываются при расчете рейтинга обучающихся, а также при проведении в отношении обучающихся конкурсных процедур, которые требуют сравнения успеваемости.

3.2. При оценивании знаний обучающихся по отдельным элементам текущего контроля по решению преподавателя может применяться любая система оценок.

3.3. Вклад текущей работы в итоговую оценку по каждой учебной дисциплине должен составлять не менее 50% (50 баллов из 100 возможных) и включает итоги выполнения:

- лабораторных работ;
- практических (семинарских) занятий;
- самостоятельной работы (выполнение домашних заданий, написание рефератов и т.д.)

3.4. Весомость отдельных видов текущей работы устанавливается кафедрой с учетом специфики дисциплины и принятые нормативы должны неукоснительно соблюдаться всеми преподавателями кафедры.

3.5. Каждая кафедра самостоятельно определяет максимальное количество баллов, которое обучающийся может набрать за текущую работу за каждый контрольный период семестра. Это число баллов указывается в ведомости текущего контроля.

3.6. По решению кафедры баллы за отдельные виды текущей работы могут снижаться на 10 – 40% при нарушении сроков контроля (несвоевременная сдача, не явился на контрольные мероприятия без уважительных причин). На усмотрение преподавателя при пропуске лекционных занятий баллы за текущую работу могут не снижаться.

3.7. В конце учебного семестра итоги текущей успеваемости проставляются в виде суммы баллов за семестр.

3.8. Обучающиеся допускаются к сдаче соответствующей дисциплины только в том случае, если по данной дисциплине в течение семестра получено не менее 26 баллов.

3.9. По дисциплинам, имеющим в данном семестре только зачет, последний принимается в течение последней недели семестра, а зачетные баллы рассматриваются в качестве итоговых.

3.10. Если по дисциплине имеется и зачет, и экзамен в одном семестре, то итоговым является экзаменационный балл. При наличии у обучающегося не менее 26 баллов по текущей работе и выполнении всей программы практических или лабораторных занятий, зачет проставляется автоматически.

3.11. В случае если дисциплина предусматривает обязательное проведение экзамена, преподаватель вправе освободить от сдачи экзамена обучающихся, особо отличившихся при изучении данной дисциплины. Преподаватель объявляет список таких обучающихся не позднее, чем за два дня до экзамена.

3.12. Экзаменатор имеет право поставить обучающемуся поощрительный балл (до 5 единиц) при отличном ответе на экзамене и таким образом повысить итоговый балл по дисциплине.

3.13. По решению кафедры итоговый опрос может проводиться поэтапно по мере завершения изучения материала отдельных модулей (промежуточные или накопительные экзамены).

3.14. Результаты текущей успеваемости и промежуточной аттестации размещаются в электронной информационно - образовательной среде университета.

### **4. Организация текущего контроля**

4.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:

- регулярная проверка посещения обучающимися всех видов учебных занятий;
- повышение мотивации обучающихся к активной систематической работе в течение периода изучения дисциплины, практики;
- проверка качества усвоения обучающимися учебного материала;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;

- совершенствование методики проведения занятий;
  - упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимся.
- 4.2. Мероприятия текущего контроля организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины, практики.
- 4.3. Мероприятия текущего контроля могут проводиться:
- во время контактной работы в соответствии с расписанием занятий в присутствии преподавателя,
  - во время самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов работы преподавателем,
  - с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды университета, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе и с автоматической оценкой результатов.
- 4.4. Периодичность и сроки текущего контроля устанавливаются учебно-методическим управлением по согласованию с проректором по учебной работе и деканами.
- 4.5. Формами текущего контроля могут выступать домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы, курсовые работы, курсовые проекты и другие формы текущего контроля, по решению преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины, практики.
- 4.6. Перечень форм текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля указываются в рабочей программе дисциплины, практики.
- 4.7. Выбор методов и средств текущего контроля успеваемости осуществляется разработчиками рабочих программ дисциплин, практик исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- 4.8. Программа дисциплины, практики должна быть доступна обучающимся не позднее даты начала обучения дисциплине, практике.
- 4.9. Преподаватель имеет право незначительно корректировать количество и процедуры организации отдельных форм текущего контроля. В этом случае он должен информировать обучающихся об изменениях не позднее, чем за сутки до начала проведения мероприятия текущего контроля, в отношении которого произошли изменения.
- 4.10. Результаты текущего контроля оцениваются самим преподавателем, или автоматически, при использовании тестовых инструментов электронной информационно-образовательной среды ИГХТУ.
- 4.11. Преподаватель фиксирует оценки текущего контроля в рабочей ведомости преподавателя.
- 4.12. Преподаватель организует индивидуальные или групповые занятия для обучающихся, которые хотят получить дополнительные баллы по результатам текущего контроля.
- 4.13. Накопленная оценка и результаты по отдельным элементам текущего контроля не могут быть аннулированы преподавателем.
- 4.14. Преподаватель на последнем занятии или на консультации перед экзаменом объявляет обучающимся их накопленные оценки по дисциплине, практике.
- 4.15. Результаты текущего контроля служат основой для промежуточной аттестации:
- получения зачета по учебной дисциплине, практике;
  - допуска к экзамену по учебной дисциплине, практике.

## **5. Промежуточная аттестация обучающихся**

- 5.1. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным графиком учебного процесса, который утверждается проректором по учебной работе.
- 5.2. Промежуточная аттестация обучающихся - это результаты сдачи зачётов и экзаменов, защиты курсовых проектов (работ) по окончании семестра, защита отчетов по практикам.

5.3.Содержание промежуточной аттестации определяется утвержденной рабочей программы дисциплины в виде примерного перечня вопросов (заданий), выносимых на промежуточную аттестацию по учебной дисциплине. Перечень вопросов (заданий) выносимых на промежуточную аттестацию, форма проведения промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся в начале семестра.

5.4.Знания, умения, навыки и компетенции обучающихся определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" или "зачтено", "незачтено". Оценка объявляется обучающемуся по окончании им ответа на экзамене (дифференцированном зачете).

5.5.Перед проведением промежуточной аттестации, преподаватель должен получить в деканате экзаменационную ведомость (далее - ведомость), содержащую наименование дисциплины, трудоемкость, номер ведомости, а также список обучающихся, допущенных к промежуточной аттестации по дисциплине.

5.6.Не допускается проведение промежуточной аттестации без ведомости.

5.7.Перед началом промежуточной аттестации преподаватель обязан убедиться в наличии фамилий всех обучающихся, приступающих к сдаче экзамена (зачета), в списке ведомости. Не допускается принятие экзамена (зачета) у обучающегося, фамилия которого отсутствует в списке ведомости или у которого нет зачетно-экзаменационного листа, который хранится вместе с ведомостью.

5.8. При явке на промежуточную аттестацию обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю.

5.9. По окончании экзамена (зачета) заполненная ведомость в тот же день или следующий рабочий день сдается преподавателем в деканат соответствующего факультета.

5.10.Оценки за курсовой проект (работу) проставляются в ведомость и сдаются в деканат не позднее окончания сессии.

5.11.Порядок промежуточной аттестации по результатам практики определяется соответствующим положением.

5.12.Запрещается передавать зачетные и экзаменационные ведомости через обучающихся.

5.13.Обучающимся выпускного курса, претендующим на получение диплома с отличием, по решению декана факультета разрешается повторная сдача не более трех дисциплин в целях повышения положительной оценки.

5.14.Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных соответствующим локальным нормативным актом Университета.

### **5.19. Организация и проведение зачета (дифференцированного зачета)**

5.19.1. Зачет (дифференцированный зачет) служит формой проверки выполнения обучающимися курсовых проектов (работ), усвоения материала практических занятий, выполнения программы практики.

5.19.2.Зачет (дифференцированный зачет) принимается преподавателем, ведущим занятия в группе или читающим лекции по данной дисциплине.

5.19.3. Прием зачета проводится, как правило, на последнем занятии по дисциплине или во время последней недели семестра. Необходимость выделения зачетной недели в графике учебного процесса определяется приказом ректора.

5.19.4. В отличие от экзамена, являющимся самостоятельным аттестационным испытанием (по итогам которого выставляется оценка по дисциплине), зачет (дифференцированный зачет) основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий

обучающегося по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.).

5.19.5. Положительная оценка "зачтено" (по дифференцированному зачету - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно") заносится в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и учебную карточку обучающегося. "Незачтено" (по дифференцированному зачету - "неудовлетворительно") проставляется только в экзаменационную ведомость. Экзаменационная ведомость подписывается деканом факультета и после проведения зачета хранится как документ строгой отчетности.

## 5.20. Порядок защиты курсового проекта (работы)

5.20.1. Курсовой проект (работа) – это форма исследовательской работы обучающегося, форма творческого отчета за пройденный этап обучения.

Выполнение курсового проекта (работы) призвано выявить способности обучающихся на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи или проводить исследование по одному из вопросов, изучаемых по общепрофессиональным и специальным дисциплинам и выработку соответствующих профессиональных компетенций.

5.20.2. Курсовая работа, как правило, носит, в основном теоретический характер, решение типовых задач, а курсовой проект в обязательном порядке предусматривает выполнение аналитических расчетов, построения чертежей, разработку конкретных мероприятий и предложений.

5.20.3. Курсовой проект (работа) допускается к защите при условии законченного оформления и допуска руководителя.

5.20.4. Защита курсовых проектов (работ) должна быть проведена до начала экзаменационной сессии.

5.20.5. Несвоевременное выполнение курсового проекта (работы) считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

5.20.6. Защита курсовых проектов (работ) является обязательной процедурой и проводится в установленное время. Форму защиты определяет кафедра и преподаватель. По решению кафедры защита может проводиться в виде публичного выступления обучающегося перед обучающимися группы либо перед комиссией кафедры, в состав которой входит заведующий кафедрой, руководитель работы, преподаватели выпускающей кафедры.

5.20.7. В зачетную книжку и зачетную ведомость проставляется полученная на защите оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») за подписью руководителя проекта (работы). Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится. В деканат сдаются ведомости, а также списки тем курсовых проектов (работ) закрепленных за конкретным обучающимся.

5.20.8. Итоги выполнения курсовых проектов (работ) анализируются на соответствующих кафедрах, а по мере необходимости – на заседаниях Ученого совета факультета.

## 5.21. Организация и проведение экзаменов

5.21.1. Экзамены организуются в период экзаменационной сессии (далее – сессия) в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

5.21.2. Экзамен имеет целью проверить и оценить уровень знаний, полученных обучающимися, умение применять их к решению практических задач, а также проверить и оценить степень овладения практическими умениями и навыками в объеме требований учебных программ.

5.21.3. Расписание экзаменационной сессии с указанием времени и места проведения каждого экзамена, консультаций к ним составляется учебно-методическим управлением, утверждается проректором по учебной работе при согласовании с деканами факультетов.

5.21.4. Расписание сессии не менее чем за неделю до ее начала доводится до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения на информационных стендах учебно-методического управления и на интернет-странице (сайте) Университета.

- 5.21.5. Расписание сессии составляется так, чтобы у каждого обучающегося в один день было организовано не более одного экзамена.
- 5.21.6. Если учебным планом предусмотрена форма проведения промежуточной аттестации в виде зачета и экзамена, то к сдаче экзамена по данной учебной дисциплине допускаются обучающиеся, успешно получившие зачет.
- 5.21.7. Ответственным за проведение экзамена назначается лектор, читающий эту Дисциплину. В случае болезни лектора – не менее чем за день до проведения экзамена, заведующий кафедрой должен письменно (или по электронным каналам передачи информации) сообщить в деканат фамилию преподавателя, назначенного ответственным за проведение экзамена.
- 5.21.8. Обучающиеся обязаны сдать письменную работу независимо от степени ее выполнения преподавателю, принимающему экзамен, непосредственно после его окончания. Если обучающийся не сдал письменную работу, в ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» в колонку промежуточного контроля «Оценка за экзамен».
- 5.21.9. Продолжительность письменного экзамена не может превышать четыре академических часа и должна быть объявлена обучающимся до его начала. Моментом начала письменного экзамена является момент окончания раздачи заданий.
- 5.21.10. Продолжительность устного экзамена для каждого обучающегося не может превышать четырех академических часов. Моментом начала устного экзамена является момент получения обучающимся экзаменационного билета (задания). Моментом окончания устного экзамена является момент объявления оценки преподавателем. При проведении экзамена в устной форме, обучающийся имеет право на подготовку к ответу в течение не менее 30 минут.
- 5.21.11. Во время проведения экзамена обучающиеся, по решению преподавателя, могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и содержится в рабочей программе дисциплины. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся и т.п. являются основанием для удаления обучающегося из аудитории и проставления в ведомость оценки «неудовлетворительно».
- 5.21.12. Обучающийся обязан явиться на экзамен в указанное в расписании экзаменов время. В случае опоздания обучающегося время, отведенное на экзамен, продлевается по усмотрению преподавателя.
- 5.21.13. Обучающийся, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в нем, должен заявить об этом до получения задания или билета, что в ведомости фиксируется словом "не явился".
- 5.21.14. Если обучающийся отказался от продолжения участия в экзамене, когда часть работы выполнена, эта часть работы оценивается в соответствии с установленными критериями.
- 5.21.15. Если обучающийся отказался от продолжения участия в экзамене и не выполнил никакую часть работы, это фиксируется оценкой «неудовлетворительно» в колонке ведомости «Оценка за экзамен».
- 5.21.16. Оценки по результатам письменного и (или) устного экзамена выставляются в ведомость в день его проведения.
- 5.21.17. Преподаватель, принимающий экзамен, по окончании ответа обучающегося или после проверки письменной экзаменационной работы, определяет оценку за экзамен и рассчитывает результирующую оценку по дисциплине (либо ее части), учитывающую накопленную оценку и оценку за экзамен.
- 5.21.18. Накопленная оценка, оценка за экзамен и результирующая оценки выставляются в ведомость.



5.21.19. Результирующая оценка выставляется в ведомость в виде числовой записи по 100-балльной шкале и в виде качественной текстовой записи по 5-балльной шкале (например «отлично», «хорошо» и т.д.).

5.21.20. Положительная оценка ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно") заносится в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и учебную карточку обучающегося. Передача в целях повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях, кроме случаев, указанных в п. 5.12, на усмотрение декана факультета.

5.21.21. Оценка "неудовлетворительно" проставляется только в экзаменационную ведомость. Экзаменационная ведомость подписывается деканом факультета и после проведения экзамена хранится как документ строгой отчетности.

5.21.22. Обучающийся обязан самостоятельно узнавать о результатах промежуточной аттестации. Незнание результатов промежуточной аттестации не освобождает обучающегося от ответственности и не может служить оправданием неявки на передачу или нарушения срока подачи заявления на апелляцию.

5.21.23. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в ведомости словом «не явился». Преподавателю запрещается делать запись «не явился» в ведомости по просьбе обучающегося.

## **6.Апелляция**

6.1.Обучающийся имеет право на апелляцию результатов промежуточной аттестации.

6.2.Заявление на апелляцию подается обучающимся на имя декана факультета, на котором обучается обучающийся, не позднее следующего рабочего дня с момента объявления оценки.

6.3.В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы Дисциплины, практики, ошибки (в том числе, неоднозначность) в формулировках задач и тестовых заданий, допущенных составителями;
- нарушение преподавателем установленной в Университете процедуры проведения промежуточной аттестации;
- нарушение методики выставления оценки за работу;
- обстоятельства, мешающие преподавателю объективно оценить работу.

6.4.Неудовлетворенность обучающегося полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.

6.5.Апелляция не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссией.

6.6.Состав апелляционной комиссии и дата ее проведения назначаются письменным распоряжением декана факультета.

Состав комиссии должен состоять не менее чем из трех человек. В состав комиссии входят декан факультета (председатель) в случае его отсутствия заместитель декана, заведующий кафедрой (заместитель заведующего кафедрой), за которой закреплена дисциплина, по которой у обучающегося образовалась академическая задолженность и преподаватель с данной кафедры. При необходимости в состав комиссии может входить представитель администрации университета, преподаватели других кафедр/факультетов.

6.7. На заседание апелляционной комиссии приглашается обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

6.8.Рассмотрение апелляции не является передачей экзамена. Дополнительный опрос обучающегося по материалам работы и аттестуемой дисциплине не допускается. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии обучающийся покидает заседание апелляционной комиссии.

6.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результатов промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

6.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.11. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата промежуточной аттестации и выставления нового. В результате апелляции оценка может быть изменена (повышена или понижена).

6.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

### **7. Порядок продления сроков экзаменационной сессии**

7.1. Обучающимся, которые не смогли сдать промежуточную аттестацию в установленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам (медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и т.п.), декан факультета, может продлить сроки промежуточной аттестации или установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на экзамене, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время и т.п.).

7.2. Устанавливается следующий порядок продления экзаменационной сессии:

обучающийся предоставляет в деканат заявление на имя декана факультета о продлении сессии и документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы). Справки о болезни и другие необходимые документы предоставляются в деканат в течение двух рабочих дней с момента выдачи справки в лечебном или другом учреждении. В случае болезни или другой уважительной причины обучающийся обязан своевременно (до момента закрытия ведомости) уведомить деканат о причинах своего отсутствия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии обучающемуся продлеваются на усмотрение декана факультета.

7.3. Декан факультета рассматривает предоставленные документы и при положительном решении издает распоряжение о продлении сессии с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия.

### **8. Академические задолженности и перевод на следующий курс**

8.1. Обучающийся считается имеющим академическую задолженность, если он получил результирующую оценку, ниже 26 баллов (по 100-балльной шкале) по итогам текущей и ниже 52 баллов – промежуточной аттестации по дисциплине, практике, либо не явился на промежуточную аттестацию без уважительной причины.

8.2. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана соответствующего курса, переводятся на следующий курс приказом ректора.

8.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

### **9. Порядок организации повторной промежуточной аттестации**

9.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин являются академической задолженностью.

9.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9.3. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации (далее – пересдачи) по каждой дисциплине, практике.

9.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам, практике не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.5. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной распоряжением декана факультета.

9.6. Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета в соответствии с соответствующим локальным нормативным актом Университета.

9.7. Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в течение семестра.

9.8. 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.

9.9. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

9.10. Преподаватели кафедр, реализующие дисциплины, практики по которым у обучающихся имеются академические задолженности по итогам последней сессии, сообщают и согласовывают с деканатами факультетов (на которых обучаются данные обучающиеся) даты приема первых и вторых повторных промежуточных пересдач.

9.11. Начало периода пересдач не может быть назначено ранее окончания сессии.

9.12. Расписание пересдач включает как минимум две даты приема первой повторной промежуточной аттестации каждым преподавателем, по дисциплине, практике по которым имеются обучающиеся с академическими задолженностями (с промежутком между ними не менее 3 календарных дней).

9.13. Расписание пересдач включает одну дату приема второй повторной промежуточной аттестации комиссией, наделенной соответствующими полномочиями, по каждой дисциплине, практике, по которой обучающиеся имеют академические задолженности (с промежутком между датой последней первой повторной промежуточной аттестации и пересдачей комиссии не менее 3 календарных дней).

9.14. Расписание пересдач доводится до сведения обучающихся, имеющих академические задолженности по итогам последней сессии, не позднее, чем за три дня до даты назначения первой повторной промежуточной аттестации. Для оповещения обучающихся о расписании пересдач могут использоваться электронные каналы передачи информации.

9.15. Первая пересдача проводится преподавателем, принимавшим экзамен (зачет). Прием первой повторной промежуточной аттестации другим преподавателем может проводиться только по согласованию декана с заведующим кафедрой, на которой работает принимающий экзамен (зачет) преподаватель.

9.16. Процедура первой повторной промежуточной аттестации должна полностью соответствовать процедуре сдачи экзамена (зачета). Результаты пересдачи фиксируются в

зачетно-экзаменационном листе, который хранится вместе с ведомостью по дисциплине, практике.

9.17.Вторая повторная промежуточная аттестация принимается комиссией в составе не менее трех человек.

9.18.Дата второй повторной промежуточной аттестации по дисциплине, практике состав комиссии и ее председатель определяются письменным распоряжением декана факультета на котором учится обучающийся. Состав комиссии должен состоять не менее чем из трех человек. В состав комиссии входят декан факультета (председатель) в случае его отсутствия заместитель декана, заведующий кафедрой (заместитель заведующего кафедрой), за которой закреплена дисциплина, по которой у обучающегося образовалась академическая задолженность и преподаватель, ведущий дисциплину. Если дисциплину ведет заведующий кафедрой, то вместе с заведующим на заседание комиссии приглашается один из преподавателей кафедры. При необходимости в состав комиссии может входить представитель администрации университета, преподаватели других кафедр/факультетов.

9.19.При проведении повторной промежуточной аттестации, комиссия, в порядке исключения, может не учитывать результаты текущего контроля.

9.20.Вторая повторная промежуточная аттестация проводится в присутствии не менее трех членов комиссии, включая ее председателя. Оценка (зачет) выставляются по завершению заседания.

9.21.Оценка за экзамен в рамках второй пересдачи выставляется по согласованию членов комиссии. При расхождении оценок решающей является оценка председателя комиссии.

9.22.По результатам второй повторной промежуточной аттестации оформляется протокол, который подписывается всеми членами комиссии.

9.23.Если программа дисциплины не предусматривает проведение экзамена, то для обучающихся, имеющих академическую задолженность по такой дисциплине, организуется только одна пересдача, которая принимается комиссией в соответствии с правилами проведения второй повторной промежуточной аттестации. При этом накопленная оценка не учитывается комиссией.

9.24.Для обучающихся, имеющих академическую задолженность по курсовому проекту (работе) организуется только одна пересдача, которая принимается комиссией.

9.25.Если обучающийся, не явился ни на одну из пересдач по состоянию здоровья в период пересдач, и не представил заключение врачебной комиссии медицинской организации о необходимости предоставления ему академического отпуска по медицинским показаниям, то решение о назначении ему даты для пересдач вне периода пересдач принимает декан факультета на основании мотивированного заявления обучающегося.

## 10.Заключительные положения

10.1.При проведении промежуточной аттестации и элементов текущего контроля, помимо профессорско-преподавательского состава, аспирантов и представителей учебно-вспомогательного персонала, помогающих преподавателям, могут присутствовать ректор, проректоры, деканы факультетов, заведующие кафедрами. Другие лица могут присутствовать при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся только при наличии разрешения декана факультета.

10.2.Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: проректор по учебной работе, учебно-методическое управление, деканы факультетов, заведующие кафедрами.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого правительства (совета обучающихся)

 \_\_\_\_\_ Чеснокова Н.А.