



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И.И. Ползунова»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации студентов АлтГТУ

Ермакова А.А.
« 25 » августа 2022

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.М. Марков
« 25 » августа 2022

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета обучающихся
Студенческого правительства АлтГТУ

Д.А. Сухоруков
« 25 » августа 2022

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся

В.В. Смолева
« 25 » августа 2022

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

СК ПВД 01 - 256 - 2022

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Версия 4.0

Дата введения: 01 сентября 2022

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Гл.специалист УМЦ УМУ	Е.А. Кондратенко		24.08.2022
Проверил	Начальник УМУ	М.А. Кайгородова		25.08.2022
Согласовал	Проректор по УР	Л.И. Сучкова		26.08.2022
	Проректор по НО	С.О. Хомутов		26.08.2022
	Начальник ПУ	Н.А. Феско		26.08.2022
	Начальник ОО	И.А. Климова		25.08.2022

Барнаул 2022



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) регламентирует формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, обучающихся в АлтГТУ по образовательным программам высшего образования (ВО) – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.2 Действие Положения распространяется на все структурные подразделения, включая филиалы, осуществляющие разработку и реализацию образовательных программ (образовательная программа) бакалавриата, магистратуры и специалитета.

1.3 Взамен СК ОПД 01-128- 2020 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов» версия 3.0.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Перечень нормативных документов, на основании которых разработано настоящее Положение:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06 апреля 2021 года № 245.

Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 30.06.2020 № 845/369.

Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816.

Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) высшего образования по направлениям подготовки и специальностям.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова».

Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова».

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Обязательным элементом обучения в вузе является контроль освоения обучающимися образовательных программ на всех этапах образовательного цикла. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и практик, промежуточная аттестация – оценивание результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, в том числе курсовому проектированию (выполнению курсовых работ).



3.2 Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является одним из видов работы учебно-организационных и учебно-методических подразделений университета.

3.3 Подготовка оценочных материалов для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся выполняется в процессе разработки образовательной программы.

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине создаётся и используется в соответствии с Положением о фонде оценочных материалов.

3.4 При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации применяется технология выставления оценок, определенная Положением о модульно-рейтинговой системе квалиметрии учебной деятельности студентов (Положение о МРСК).

3.5 К документам, содержащим информацию об индивидуальном учете результатов освоения образовательной программы относятся: экзаменационные и зачетные ведомости; учебные карточки, формируемые индивидуально по результатам промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

3.6 При обучении по индивидуальному учебному плану (при ускоренном обучении, при сочетании различных форм обучения, при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и в других случаях) формы и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются утверждённым индивидуальным учебным планом.

3.6 При использовании сетевой формы реализации образовательной программы текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию осуществляет организация, несущая ответственность за реализацию своей части образовательной программы (дисциплины (модуля), практики и т.п.).

3.7 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья процедуры и материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации должны быть адаптированы и приведены в адаптированной образовательной программе.

3.8 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение текущей и промежуточной аттестации, в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

4 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Текущий контроль успеваемости осуществляется через комплекс испытаний обучающихся в виде устных и письменных опросов, коллоквиумов, контрольных работ, проверки домашних заданий, защиты отчётов, тестирования. Возможны и другие виды контроля по усмотрению кафедры, обеспечивающей учебный процесс по данной дисциплине, в том числе, контроль посещаемости занятий.

Виды, график проведения контрольных мероприятий и алгоритм формирования оценок на текущий семестр устанавливаются Памяткой по соответствующей дисциплине (далее Памятка), размещается в Личном кабинете студента. Кроме наименования мероприятия и сроков его проведения, в Памятке приводится вес каждого испытания в комплексе всех контрольных мероприятий семестра.

4.2 Для обучающихся заочной формы обучения обязательным элементом текущего контроля успеваемости является выполнение контрольных работ, предусмотренных учебным планом. Качественное и самостоятельное выполнение контрольных работ, и их последующая защита, являются допуском обучающегося к промежуточной аттестации.

Срок проверки контрольной работы, предусмотренной учебным планом, в период семестра составляет не более пяти рабочих дней. Проверка работ обучающихся в период



сессии составляет не более трех рабочих дней. О результатах проверки работ преподаватель должен уведомить обучающегося в указанные сроки.

4.3 Для обучающихся очной формы обучения дважды в семестр проводятся внутрисеместровые аттестации текущей успеваемости. Преподаватели по всем дисциплинам проставляют в аттестационной ведомости для каждого обучающегося значение текущего рейтинга и процент посещённых занятий, на которых осуществлялся контроль их присутствия.

Цифровой деканат фиксирует рейтинговые оценки по дисциплинам и рассчитывает совокупный комплексный рейтинг каждого обучающегося. Деканаты факультетов (дирекции институтов) получают результаты текущей успеваемости академических групп, анализируют успеваемость и фиксируют данные по посещаемости занятий обучающимися в семестре в разрезе каждой дисциплины и по полному их комплексу.

В течение недели после проведения внутрисеместровой аттестации деканаты факультетов (дирекции институтов) готовят представление для объявления замечания обучающимся, имеющим неудовлетворительные оценки по 5 и более дисциплинам и пропустившим более 50% занятий без уважительных причин.

4.4 Для текущего контроля успеваемости преподаватель разрабатывает и актуализирует (по мере необходимости) оценочные материалы. Полный комплект оценочных материалов для текущей успеваемости по дисциплине (модулю) хранится на кафедре. Допускается хранение оценочных материалов в электронном виде.

4.5 Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут деканы факультетов (директора институтов), заведующие кафедрами, обеспечивающие обучение по дисциплине, и преподаватели, ведущие занятия.

5 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1 Общие положения

5.1.1 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма курса, дисциплины (модуля), практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном университетом.

Промежуточная аттестация включает в себя следующие испытания: экзамены, зачеты, зачеты с оценкой (курсовые работы, курсовые проекты, дисциплины (модули), практики).

В каждом учебном семестре продолжительность промежуточной аттестации определяется соответствующими календарными учебными графиками (КУГ) направления/специальности. Датой окончания промежуточной аттестации является последний день сессии по КУГ или последний день прохождения практики, если она следует после экзаменационной сессии в текущем семестре. Конкретные сроки промежуточной аттестации для каждой образовательной программы, формы обучения, курса указаны в соответствующих графиках учебного процесса на учебный год, размещенные в электронной информационно-образовательной среде АлтГУ (ЭИОС).

5.1.2 Сформированность компетенций по дисциплинам (модулям), практикам, указанным в РПД, РПП определяется промежуточной аттестацией.

5.1.3 Оценка по промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине формируется на основании семестрового рейтинга текущего контроля успеваемости и рейтинга зачётного и/или экзаменационного испытания. Алгоритм определения итогового рейтинга



по дисциплине, правила перевода рейтинговых оценок в оценки традиционной шкалы установлены Положением о МРСК.

5.1.4 К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся.

5.1.5 Зачётное, экзаменационное испытание, защита курсового проекта (работы), отчёта о практике проводятся в сроки, устанавливаемые в соответствии с утверждённым ректором (проректором) расписанием. Обучающиеся, переведенные на индивидуальный учебный план, проходят испытания в соответствии со сроками, утвержденными их индивидуальными учебными планами.

5.1.6 Зачёты и экзамены принимаются преподавателями, ведущими лекционные занятия или занятия семинарского типа по дисциплине, а в случае отсутствия их по каким-либо причинам – преподавателями, назначаемыми распоряжением заведующего кафедрой или приказом ректора.

5.1.7 Преподаватель, в случае очной сдачи испытания, имеет право принять у обучающегося зачёт и /или экзамен только при наличии первичных документов по учёту результатов промежуточной аттестации. Первичными документами являются экзаменационные и зачётные ведомости, индивидуальные разрешения на сдачу зачётов, экзаменов, курсовых проектов (работ), практик и заявление обучающегося (Приложение А) о согласии на проведение промежуточной аттестации без зачётного или экзаменационного испытания. Формы первичных документов, за исключением заявления, формируются в электронном виде в ЭИОС АлтГУ и доступны преподавателю для заполнения (модуль «Рабочее место преподавателя») в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

Действия преподавателя в ЭИОС подтверждаются использованием соответствующих сервисов или простой электронной подписью.

Все первичные документы обрабатываются в ЭИОС в модуле «Рабочее место преподавателя» с последующей обработкой и передачей в модуль «Деканат».

5.1.8 Во время процедуры промежуточной аттестации обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также, при необходимости, справочной, нормативной литературой.

В отдельных случаях, по разрешению преподавателя, допускается использование информационно-коммуникационных технологий.

5.1.9 Преподаватель принимает зачет или экзамен в письменной форме. Письменные ответы обучающихся обязательно должны содержать ФИО студента, индекс группы и дату проведения испытания. Преподаватель на каждом письменном ответе студента выставляет оценку, итоговый рейтинг и заверяет ответ личной подписью. Письменные ответы студентов должны храниться на кафедре (в электронном или письменном виде) в течение месяца после окончания сессии.

Длительность письменного испытания должна составлять не более 2-х академических часов. Преподаватель обязан провести проверку письменных работ и объявить результаты не позднее следующего дня в случае очного проведения. При использовании элементов дистанционного обучения срок объявления результатов не более трех рабочих дней согласно п.7.9 Положения. В исключительных случаях после проверки письменной работы преподаватель имеет право задать обучающемуся дополнительные вопросы или выдать дополнительное задание.

5.1.10 Испытание промежуточной аттестации может проводиться в рамках внутренней независимой оценки качества образования.

5.1.11 Промежуточная аттестация в форме зачета или экзамена может быть осуществлена без проведения итогового испытания, при семестровом рейтинге более 25 баллов. Такая процедура осуществляется по Заявлению студента. В этом случае уровень семестрового рейтинга определяется экзаменатором самостоятельно и доводится до сведения



обучающегося до начала сессии через Личный кабинет студента. Личное заявление обучающегося подается преподавателю в бумажной или электронной форме и хранится в течение одного месяца.

5.1.12 По результатам промежуточной аттестации обучающемуся, кроме итогового рейтинга по 100-балльной шкале, выставляется итоговая отметка, которая может быть дифференцированной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») либо недифференцированной («зачтено», «не зачтено»).

При аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» (25 - 100 баллов) обучающийся считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Положительные оценки и соответствующие рейтинги заносятся в первичные документы и электронные зачетные книжки (ЭЗК) обучающихся. В ЭЗК информация передается автоматически при заполнении ведомостей.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются только в первичные документы.

По факультативным дисциплинам результаты промежуточной аттестации по личному заявлению обучающегося заносятся в ЭЗК и могут быть учтены при определении комплексного (семестрового) рейтинга.

5.1.13 По уважительной причине (болезнь обучающегося или близких родственников; участие в спортивных и научных мероприятиях, требующих присутствия на месте проведения; выездная длительная командировка более 1 недели) декан факультета (директор института) имеет право разрешать хорошо успевающим обучающимся, по их заявлению, досрочную сдачу испытания промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю).

В этом случае студент берет бумажное разрешение в деканате/дирекции и в назначенное преподавателем время сдает испытание промежуточной аттестации. Заполненное бумажное разрешение преподаватель лично приносит в дирекцию Заочного института (ЗИ) или цифровой деканат (ЦД).

5.1.14 Обучающимся, пропустившим часть учебного семестра, один или несколько экзаменов по болезни или другой уважительной причине, подтвержденной документами, сроки экзаменационной сессии продлеваются.

5.1.15 Конкретные сроки продления экзаменационной сессии оформляются распоряжением по факультету (институту) на основании письменных объяснений (и соответствующих документов) о причинах непрохождения промежуточной аттестации в установленные сроки. Сроки сдачи испытаний промежуточной аттестации, пропущенных по уважительной причине, назначаются обучающемуся индивидуально.

5.1.16 На основании первичных документов в деканатах/ дирекциях формируются сводные зачётно-экзаменационные ведомости академических групп.

5.1.17 При несогласии с результатами промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию. Положение об апелляции и форма протокола заседания апелляционной комиссии приведены в Приложении Б.

5.1.18 Повторная сдача экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки разрешается деканом факультета (директором института) не более одного раза по одной дисциплине в данном семестре. Деканат/ дирекция, по заявлению обучающегося и при согласии преподавателя, выдает ему разрешение.

5.1.19 Не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации обучающемуся разрешается передача экзаменов или зачетов с оценкой не более, чем по двум дисциплинам, и только в случае, если при успешной передаче обучающийся может претендовать на получение диплома с отличием. Экзамен принимается комиссией соответствующей кафедры в составе не менее двух преподавателей.



5.1.20 Результаты промежуточной аттестации учитываются при назначении обучающимся стипендий, переводе их с курса на курс и отчислении из вуза. Обучающиеся, успешно прошедшие все испытания промежуточной аттестации данного курса, предусмотренные учебным планом, переводятся на следующий курс приказом ректора (проректора) университета.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, для которой не прошли установленные сроки повторной промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс условно. Приказ о переводе по представлению деканатов (дирекций) готовит отдел кадров студентов.

5.1.21 Экзамены (зачёты), не сданные обучающимися при прохождении промежуточной аттестации в соответствии с утверждённым КУГ учебного процесса при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, в соответствии с разделом 6 настоящего Положения устанавливаются сроки первой и второй повторной промежуточной аттестации.

5.1.22 Обучающиеся по образовательным программам, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из АлтГУ за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.1.23 Обучающийся имеет право на зачёт результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным при получении среднего профессионального, дополнительного и (или) высшего образования. Зачёт результатов обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по дисциплине (практике), определённых в образовательной программе, с результатами обучения по соответствующей дисциплине (практике), определёнными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение. Порядок зачёта результатов обучения в качестве результатов промежуточной аттестации определён в Положении об обучении по индивидуальному учебному плану.

5.2 Промежуточная аттестация в форме зачёта

5.2.1 Зачёты (зачеты с оценкой), как мероприятия промежуточной аттестации обучающихся, регламентированы учебным планом. Они проводятся во время, свободное от аудиторных занятий и в соответствии с расписанием зачётов.

5.2.2 Зачёт по дисциплине в семестре, в котором предусмотрен экзамен, как правило, не планируется (за исключением зачётов по курсовым проектам и курсовым работам). При большом объёме лабораторных работ, расчётно-графических и других заданий учебный план может предусматривать по данной дисциплине в данном семестре и зачёт, и экзамен.

5.2.3 Обучающимся, не выполнившим ряд заданий текущего контроля по дисциплине, целесообразно индивидуализировать программу испытания с включением в неё элементов текущего контроля, с которыми они не справились в семестре.

5.3 Аттестация обучающихся по результатам выполнения и защиты курсовых проектов (работ)

5.3.1 Выполнение и защита курсовых проектов (работ) проводятся в соответствии с



требованиями Положения о курсовом проекте (курсовой работе) и методических указаний по курсовому проектированию, разработанных соответствующими кафедрами.

5.3.2 Порядок и сроки защиты курсового проекта (работы) определяются кафедрой, ведущей дисциплину, и сообщаются обучающемуся при выдаче задания на курсовое проектирование.

5.3.3 После защиты курсового проекта (работы) в ведомости выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также соответствующие рейтинговые оценки по 100-балльной шкале с учётом полноты и качества выполнения курсового проекта (работы), результатов защиты, дополнительных факторов (например, систематического характера работы или, наоборот, отставания от сроков выполнения проекта или работы). В электронные зачетные книжки обучающихся неудовлетворительные оценки не проставляются.

5.3.4 Ликвидация задолженности по курсовому проектированию проводится в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.3.5 Обучающийся, не представивший курсовой проект (работу), который выполняется в рамках дисциплины, допускается к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине. В этом случае при расчете итогового рейтинга по дисциплине, рейтинг курсового проекта (работы) считается равным «нулю».

После ликвидации задолженности по курсовому проекту (работе) итоговый рейтинг по дисциплине не пересчитывается.

5.4 Промежуточная аттестация обучающихся по результатам практики

5.4.1 Оценка по практике выставляется на основе результатов защиты обучающимися отчётов о практике. При защите отчётов о практике используется фонд оценочных материалов, содержащийся в рабочей программе практики. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики и представившие отчёт о практике в соответствии с требованиями Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, и рабочей программы практики.

5.4.2 Представление и защита отчёта о практике осуществляется на последней неделе практики.

5.4.3 Формой промежуточной аттестации по практике является зачёт с оценкой. Обучающимся, успешно сдавшим отчёт о практике, в ведомости и в ЭЗК выставляется отметка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а также рейтинг в диапазоне 25 - 100 баллов с учётом оценки руководителя практики, полноты и качества отчёта, результатов защиты отчёта, других материалов (например, характеристики с места прохождения практики).

5.4.4 Если обучающийся не сдал отчёт о практике, в ведомости выставляется «неудовлетворительно». Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию по практике в установленные сроки, считается имеющим академическую задолженность.

5.5 Промежуточная аттестация в форме экзамена

5.5.1 Семестровые экзамены проводятся, как правило, в период зимней и летней экзаменационных сессий.

5.5.2 Обучающиеся, переведенные на индивидуальный учебный план, могут сдавать экзамены в межсессионный период, если это предусмотрено их индивидуальным учебным планом.



5.5.3 Расписание экзаменов составляется с учётом предложений академических групп и данных о распределении нагрузки в модуле «Рабочее место инженера кафедры».

5.5.4 В расписании для каждой академической группы указываются дата, время и место проведения консультаций и сдачи экзамена по каждой дисциплине, а также фамилии экзаменаторов.

5.5.5 Расписание экзаменов утверждается ректором (проректором) и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

5.5.6 Экзамены проводятся с использованием оценочных материалов промежуточной аттестации, согласованных с заведующим кафедрой.

5.5.7 Если отдельные разделы дисциплины читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием. В этом случае заведующий кафедрой определяет преподавателя, ответственного за проведение экзамена и оформление документов. В ведомость и ЭЗК обучающегося выставляется единая оценка.

5.5.8 Для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья должны быть предусмотрены особые условия проведения экзамена, в соответствии с нозологией.

6 ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

6.1 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые АлтГТУ, но не позднее истечения года после образования академической задолженности. Назначенные сроки повторной промежуточной аттестации переносятся на соответствующий период в случае болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.2 Ликвидация академических задолженностей осуществляется в соответствии с графиком ликвидации задолженностей, который разрабатывается и утверждается деканатом (дирекцией института) в сроки, установленные приказом ректора. Повторная промежуточная аттестация может проводиться как в период каникул, так и в период теоретического обучения. В случае если повторная промежуточная аттестация назначается в период каникул, устанавливаются несколько сроков её проведения – как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

6.3 График ликвидации задолженностей предусматривает проведение первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации в период, не превышающий один год с момента образования задолженности.

6.4 В период первой повторной промежуточной аттестации приём задолженности осуществляется преподавателем, проводившим учебные занятия и промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине.

6.5 С целью ликвидации задолженностей по дисциплинам со значительным числом неуспевающих и обеспечения единства требований к задолжникам, обучающимся на разных факультетах и у разных преподавателей, учебно-методическое управление вправе назначить общеуниверситетские испытания (экзамены, зачёты) по каждой дисциплине. Порядок подготовки, организации, проведения таких испытаний изложен в приложении В.

6.6 Для проведения второй повторной промежуточной аттестации деканат (дирекция института) издаёт распоряжение о создании комиссии для её проведения. Комиссия создаётся в составе не менее 3 человек: председателя – заведующего кафедрой, ответственной за преподавание дисциплины (или его заместителя), преподавателя – специалиста по данной дисциплине, но не осуществлявшего проведение занятий и промежуточной ат-



тестации по этой дисциплине в группе, представителя профилирующей кафедры и (или) представителя деканата (дирекции).

6.7 Неявка на пересдачу в установленные сроки без уважительной причины равносильна неудовлетворительной оценке. При неявке на повторную промежуточную аттестацию по уважительной причине деканатом или дирекцией назначаются индивидуальные сроки ликвидации задолженности.

6.8 Обучающийся подлежит отчислению за неуспеваемость в случае, если он имеет академическую задолженность, университетом были установлены сроки для прохождения первой и второй повторной промежуточной аттестации, в установленные сроки задолженность не ликвидирована по неуважительной причине.

7 ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

7.1 Проведение текущей и промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в режиме взаимодействия преподавателя и обучающегося посредством использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) и электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), позволяющих установить дистанционный контакт между преподавателем и обучающимся и выполнить идентификацию обучающегося преподавателем.

7.2 Преподаватель, отвечающий за проведение текущей и промежуточной аттестации, самостоятельно определяет применяемые средства ИКТ и ЭИОС, и информирует обучающихся о форме проведения испытания и способах связи не позднее двух дней до даты проведения промежуточной аттестации через личный кабинет.

7.3 Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

7.4 Перед началом проведения аттестационного испытания осуществляется процедура идентификации личности обучающихся. Для идентификации может применяться онлайн-прокторинг - удалённое наблюдение за обучающимся в ходе мероприятий с использованием камер и средств трансляции экрана устройства, на котором работает обучающийся. Допускается идентификация обучающегося преподавателем перед камерой – для определения личности предъявляется паспорт, студенческий билет и сверяется фотография с личностью обучающегося. При этом у обучающегося должна быть камера с достаточно высоким разрешением, чтобы обеспечить непрерывную передачу чёткого видеозображения с момента начала промежуточной аттестации до ее окончания.

7.5 При выявлении нарушений обучающимся требований по проведению текущей или промежуточной аттестации испытание прекращается и обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

7.6 В случае дистанционного выполнения письменной работы обучающиеся обязаны предоставить выполненную работу в электронном виде (в виде файла, сканированного/фотографированного изображения и т.д.) не позднее установленного экзаменатором времени. Способ передачи файла определяется экзаменатором. Если обучающийся не предоставляет работу в установленное время, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

7.7 Если в день проведения текущей или промежуточной аттестации до начала непосредственного осуществления испытания не удастся установить устойчивое подключе-



ние (связь с обучающимся), то аттестация может быть перенесена на другой день, в ведомость вносится запись о неявке, причина неявки считается уважительной.

7.8 Если во время проведения аттестационного испытания связь с обучающимся прервалась, то необходимо возобновить связь с обучающимся, при этом последний заданный вопрос, в ходе которого произошло прерывание связи, не учитывается при выставлении оценки, и экзаменатор задает новый вопрос. Если связь невозможно восстановить, экзаменатор может выставить оценку с учетом ответов, ранее данных обучающимся. Если полученных ответов недостаточно для выставления оценки, то в ведомость вносится запись о неявке, причина неявки считается уважительной.

7.9 Результаты аттестации, проводимой в устной форме, доводятся до сведения обучающегося сразу же по окончании испытания. Если аттестация закончилась по причине разрыва связи, то информирование обучающегося о результатах производится по электронной почте или через личный кабинет.

При проведении аттестации в письменной форме результаты объявляются не позднее трех рабочих дней после ее проведения.

7.10 Обучающийся вправе заявить о несогласии с результатом аттестации до завершения аудио/видеосвязи с экзаменатором или, если испытание закончилось по причине разрыва связи, в день получения письма о результатах. В этом случае заведующий кафедрой, на которой работает экзаменатор, создает апелляционную комиссию в составе не менее двух преподавателей, которая рассматривает заявление обучающегося, поданное в бумажном или электронном виде, в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения испытания. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Работа апелляционной комиссии организуется с применением дистанционных образовательных технологий. Обучающийся уведомляется о дате и времени работы комиссии через личный кабинет.

7.11 Оценки обучающихся по промежуточной аттестации заносятся преподавателем в электронные ведомости или разрешения, которые сохраняются в ЭИОС с последующей верификацией.

7.12 Применяемое программное обеспечение должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных граждан.

7.13 Технические требования для проведения текущей или промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий:

7.13.1 Наличие персонального компьютера/ноутбука/планшета/смартфона со стабильным интернет-соединением (без разрывов на протяжении промежуточной аттестации). Рекомендуются скорость соединения – от 10 Мбит/с.

7.13.2 Наличие web-камеры (цветная, с минимальным разрешением в 0,5 мегапикселя и частотой съемки не менее 25 кадров в секунду).

7.13.3 Наличие динамиков и микрофона (в том числе встроенных в ноутбук/внешние подключенные к компьютеру/иное).

7.13.4 Наличие браузера и другого программного обеспечения в соответствии с требованиями экзаменатора.

7.13.5 Перед испытанием в ходе промежуточной аттестации во избежание конфликтов необходимо отключить неиспользуемое программное обеспечение, блокировщики рекламы и прочие расширения, проверить доступ специализированного программного обеспечения к интернет-соединению.

7.14 Применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося;



- обзор помещения, входных дверей;
- обзор обучающегося;
- качественную и непрерывную видео- и аудиотрансляцию испытания;
- возможность демонстрации обучающимся демонстрационных материалов;
- возможность задавать вопросы обучающемуся и преподавателю;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи и оборудования.

8 КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Контроль выполнения требований Положения осуществляют:

- декан факультета (дирекция института);
- заведующие кафедрами;
- учебно-методическое управление;
- другие подразделения по распоряжению ректора.

8.2 За несоблюдение требований настоящего Положения к преподавателям и сотрудникам университета, принимающим участие в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, применяются меры дисциплинарной ответственности.



Приложение А

**БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАЯВЛЕНИЯ СТУДЕНТА
ЗАЯВЛЕНИЕ**

Преподавателю кафедры _____
(наименование кафедры)

_____ (Ф.И.О.)

от студента группы _____
(шифр группы)

Прошу оформить промежуточную аттестацию _____
(зачёт, экзамен)

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

по результатам достигнутого семестрового рейтинга _____
(баллы)

Дата _____ Студент _____
(ФИО и подпись)

**БЛАНК ГРУППОВОГО ЗАЯВЛЕНИЯ
ЗАЯВЛЕНИЕ**

Преподавателю кафедры _____
(наименование кафедры)

_____ (Ф.И.О.)

от студента группы _____
(шифр группы)

Прошу оформить промежуточную аттестацию _____
(зачёт, экзамен)

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

по результатам достигнутого семестрового рейтинга.

№ п/п	ФИО студента	Семестровый рейтинг (баллы)	Подпись студента	Дата



Приложение Б

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. При несогласии с результатами промежуточной аттестации или при нарушении процедуры проведения испытания обучающийся имеет право на апелляцию.
2. Заявление на апелляцию подаётся в произвольной форме не позднее рабочего дня, следующего за днём экзаменационного (зачётного) испытания, на имя декана факультета (директора института), где обучающийся числится. В исключительных случаях заявление может быть подано на имя проректора.
3. Распоряжением декана (директора) создаётся апелляционная комиссия в составе 3-х человек: представителя руководства факультета (института) – председатель, заведующего кафедрой, обеспечивающей преподавание соответствующей дисциплины (или его заместителя), преподавателя, проводившего промежуточную аттестацию.
4. Создание комиссии и рассмотрение вопроса об апелляции проводится в течение 3-х рабочих дней после дня подачи заявления.
5. Комиссия рассматривает заявление обучающегося и необходимые материалы, представленные обеспечивающей кафедрой. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении его заявления.
6. Большинством голосов комиссия принимает одно из следующих решений:
 - отклонить апелляцию. Рейтинговая оценка экзаменационного (зачётного) испытания выставлена верно;
 - изменить рейтинговую оценку экзаменационного (зачётного) испытания на ...баллов. Итоговый рейтинг по дисциплине баллов. Оценка «.....».
7. Решение комиссии оформляется протоколом и сообщается обучающемуся. В необходимых случаях вносятся изменения в ведомость и ЭЗК. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

**Протокол
заседания апелляционной комиссии факультета (института).....
от «__» _____ 20__ года**

Апелляционная комиссия в составе

- 1.
- 2.
- 3.

рассмотрела заявление обучающегося (группа ...) о несогласии с результатом экзамена (зачёта) по дисциплине

К заявлению приложены документы:.....

Изучив представленные материалы, комиссия отмечает:.....

Решение:

.....
Председатель апелляционной комиссии //
Члены апелляционной комиссии //



Приложение В

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКОГО ЭКЗАМЕНА (ЗАЧЁТА) ПО ДИСЦИПЛИНЕ В ПРОЦЕССЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

1 Решение о проведении общеуниверситетского экзамена (зачёта) по отдельным дисциплинам принимается ректором (проректором). Издаётся приказ, в соответствии с которым назначаются дисциплины, сроки проведения экзаменов (зачётов), экзаменационные комиссии по каждой из дисциплин и их председатели, назначаются ответственные за подготовку экзаменационных заданий по дисциплинам.

2. УИТП (управление информационно-телекоммуникационной поддержки) формирует общеуниверситетский список задолжников по дисциплине и передает данные в деканат или дирекцию. Деканат/ дирекция размещает информацию в Личных кабинетах студентов, имеющих академические задолженности. Эти обучающиеся приглашаются на общеуниверситетское испытание в соответствии с заранее составленным расписанием.

3 Экзаменационная комиссия выполняет следующие функции:

- организует и координирует работу по подготовке и проведению общеуниверситетского экзамена (зачёта);
- осуществляет проверку работ обучающихся;
- представляет протоколы общеуниверситетского экзамена в цифровой деканат или дирекцию ЗИ.

