

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

29 сентября 2020

№ 6770012

Об утверждении Положения

В соответствии с решением ученого совета Университета (протокол заседания от 22 сентября 2020 г. № 01)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение).

2. Приложение к приказу Университета от 07 ноября 2017 г. № 1025 общ «Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации» считать утратившим силу.

3. Приложение 1 к приказу Университета от 27 марта 2019 г. № 203 общ «О внесении изменений в Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации» считать утратившим силу.

4. Начальнику управления делами М.А. Алексеевой обеспечить рассылку копии настоящего приказа.

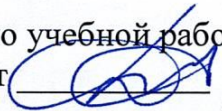
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
Д.Л. Агранат 
«____» _____ 2020 г.

Т.Е. Иванова
8(499) 181 42 76

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от 9 сентября 2020 г. № 67-Уч/20

**Положение
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
по образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в
Государственном автономном образовательном учреждении высшего
образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», иными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), приказом Университета от 07 марта 2017 г. № 147 общ «Об утверждении Правил внутреннего распорядка обучающихся ГАОУ ВО МГПУ» и иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся в Университете по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательная программа).

1.3. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик (в том числе научно-исследовательской работы (далее – НИР)).

1.4. Промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, НИР, а также результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ, курсовых проектов).

1.5. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся формируются оценочные материалы, позволяющие оценить достижение планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике (в том числе, НИР).

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут проводиться в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

1.7. При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся используется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения обучающимися образовательных программ (далее - балльно-рейтинговая система) в порядке, установленном настоящим Положением.

1.8. Требования к содержанию текущего контроля и промежуточной аттестации, организации процедур, планируемым результатам обучения по дисциплинам (модулям), практикам, НИР доводятся до сведения обучающихся преподавателем дисциплины, групповым руководителем по практике, руководителем научно-исследовательской работы на первом занятии (организационном собрании).

2. Балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательных программ

2.1. Целью использования балльно-рейтинговой системы является оценка результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик, НИР с использованием накапливаемых балльных оценок.

2.2. Балльно-рейтинговая система использует 100-балльную шкалу. Для проведения текущего контроля при проектировании оценочных материалов баллы распределяются между заданиями (этапами реализации содержания обучения).

2.3. В случае, если освоение дисциплины (модуля) (прохождение практики/НИР) осуществляется в течение двух и более семестров, результаты освоения дисциплины (модуля, практики, НИР) в каждом семестре оцениваются 100-балльной шкалой. Для успешного прохождения этапа текущего контроля, обучающийся должен набрать более 50% баллов от максимально возможного для данного этапа. Общий рейтинг студента по итогам семестра определяется как сумма баллов за каждый успешно пройденный этап.

2.4. В случаях, если проведение контрольных мероприятий промежуточной аттестации не предусмотрено учебным планом (не выделены часы трудоемкости учебной работы по промежуточной аттестации), результаты промежуточной аттестации определяются на основании результатов текущего контроля.

2.5. Шкала балльно-рейтинговой системы соотнесена со шкалой дифференцированной системы оценивания следующим образом:

- «неудовлетворительно», «незачтено» - 0-50 баллов;
- «зачтено» - 51-100 баллов;
- «удовлетворительно» - 51-65 баллов;
- «хорошо» - 66-80 баллов;
- «отлично» - 81-100 баллов.

2.6. В случаях, если проведение контрольных мероприятий промежуточной аттестации предусмотрено учебным планом (выделены часы трудоемкости учебной работы по промежуточной аттестации), результаты промежуточной аттестации могут быть определены на основании результатов текущего контроля, если это допускается оценочными материалами. В случае, если принимается решение о проведении контрольных мероприятий промежуточной аттестации, результаты текущего контроля при выставлении оценки по промежуточной аттестации не учитываются.

3. Порядок организации текущего контроля успеваемости

3.1. Целями текущего контроля успеваемости являются:

3.1.1. Систематическая поэтапная проверка достижения планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и прохождения практик, НИР.

3.1.2. Стимулирование систематической учебной работы обучающихся.

3.1.3. Формирование статистической информации для совершенствования образовательной деятельности Университета.

3.2. Формы и виды текущего контроля успеваемости должны обеспечивать наиболее полное и объективное оценивание (измерение и фиксирование) хода освоения обучающимися дисциплин, прохождения практик, НИР.

3.3. Формы и виды текущего контроля по дисциплине, практике, НИР, виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля:

3.3.1. разрабатываются преподавателем дисциплины, руководителем практики, НИР с учетом специфики дисциплины, практики, НИР.

3.3.2. отражаются в оценочных материалах;

3.3.3. доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

3.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется, как правило, с использованием электронной информационно-образовательной среды Университета или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин, практик, НИР, в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся.

3.5. Фиксирование результатов текущего контроля осуществляется в том числе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

3.6. Текущий контроль успеваемости по практике осуществляется групповым руководителем практики.

3.7. Текущий контроль успеваемости по НИР осуществляется руководителем НИР.

3.8. Для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплинам, практикам, НИР могут использоваться соответствующие разделы оценочных материалов промежуточной аттестации.

3.9. Периодичность проведения этапов текущего контроля по конкретным дисциплинам, практикам, НИР определяется преподавателями, ведущими дисциплины (разделы дисциплин), практики, НИР.

4. Порядок организации промежуточной аттестация обучающихся

4.1. Целями промежуточной аттестации обучающихся являются:

4.1.1. Контроль хода выполнения обучающимися учебного плана (индивидуального учебного плана).

4.1.2. Поэтапное оценивание сформированности результатов обучения по образовательной программе.

4.1.3. Формирование статистической информации для совершенствования образовательной деятельности Университета.

4.2. Формы промежуточной аттестации обучающихся, сроки и порядок проведения регламентируются календарным учебным графиком, учебным планом (при обучении по индивидуальному учебному плану – индивидуальным учебным планом), расписанием зачетно-экзаменационной сессии, рабочими программами дисциплин (модулей), практик, НИР и оценочными материалами.

4.3. В Университете применяются следующие формы промежуточной аттестации обучающихся:

зачет (дифференцированный зачет) – для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам, практикам, НИР;

экзамен – для промежуточной аттестации по дисциплинам;

интегративный экзамен – для проведения промежуточной аттестации по модулям;

защита курсового проекта (работы).

4.4. Форма проведения промежуточной аттестации может быть устной или письменной.

4.5. Результат промежуточной аттестации, проведенной в устной форме, результат защиты курсового проекта (работы) объявляется обучающемуся непосредственно после ее проведения, в письменной форме – не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

4.6. Зачет или экзамен по дисциплине принимается преподавателем, осуществляющим проведение аудиторных занятий по данной дисциплине.

Зачет по практике принимается групповым руководителем практики.

Зачет по НИР принимается руководителем НИР.

По решению руководителя образовательного структурного подразделения (далее – ОСП) или руководителя образовательной программы при распределении учебной нагрузки до начала реализации дисциплины, практики, НИР прием зачета, экзамена по дисциплине, практике, НИР может быть поручен другому преподавателю.

4.7. Допускается проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета в течение учебного семестра после проведения всех предусмотренных учебным планом видов учебных занятий по данной дисциплине, практике, НИР.

4.8. Выполнение и защита курсового проекта (работы) проводятся в течение учебного семестра.

4.9. Сроки сдачи и защиты курсовой работы (проекта) утверждаются руководителем ОСП и публикуются в личном кабинете обучающегося.

4.10. Защита курсовой работы (проекта) осуществляется обучающимся преподавателю, индивидуальный план которого предусматривает руководство курсовой работой (проектом).

4.11. Интегративный экзамен по модулю носит междисциплинарный комплексный характер и представляет собой совокупность оценочных процедур, посредством которых проверяется соответствие подготовки обучающегося требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования в части сформированности компетенций и требованиям профессионального стандарта (квалификационным требованиям) в части сформированности трудовых функций (если это предусмотрено образовательной программой).

4.12. Интегративный экзамен проводится после завершения освоения обучающимся всех элементов модуля.

4.13. Для проведения интегративного экзамена создается экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии включаются не более 3 человек из числа научно-педагогических работников Университета, реализующих соответствующую образовательную программу, и представителей работодателей (при проведении интегративного экзамена, в рамках которого проверяется сформированность профессиональных компетенций).

4.14. При проведении контрольных мероприятий промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, как правило, 15-20 минут. При подготовке к ответу обучающийся, с разрешения преподавателя, принимающего промежуточную аттестацию, может пользоваться рабочей программой дисциплины, практики, НИР, справочной и (или) иной литературой.

4.15. В случае нарушения порядка проведения промежуточной аттестации, установленного настоящим Положением, со стороны преподавателя или обучающегося, результаты промежуточной аттестации могут быть аннулированы распоряжением проректора по учебной работе Университета по представлению руководителя ОСП на основании заявления преподавателя, члена экзаменационной комиссии или обучающегося, поданного в учебный отдел ОСП в день проведения экзамена.

4.16. Совокупность зачетов (для заочной формы обучения) и экзаменов, проводимых в течение выделенного в календарном учебном графике периода семестра, представляет собой зачетно-экзаменационную (экзаменационную) сессию (далее – сессия).

4.17. Расписание сессии составляется в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы, утверждается руководителем ОСП и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее чем за две недели до начала сессии.

4.18. В случае необходимости замены преподавателя в связи с болезнью или служебной командировкой, распоряжением руководителя ОСП в расписание сессии могут вноситься изменения.

4.19. При составлении расписания сессии:

4.19.1. устанавливается время проведения консультаций перед экзаменами;

4.19.2. устанавливается время проведения зачетов (для заочной формы обучения) и экзаменов;

4.19.3. учитывается трудоемкость контрольных мероприятий промежуточной аттестации:

для проведения экзамена для обучающихся очной и очно-заочной формы обучения – не менее 4-х рабочих дней, включая день проведения консультации и период подготовки к экзамену;

для проведения экзамена для обучающихся заочной формы обучения – 1 день;

для проведения зачета (дифференцированного зачета) для обучающихся заочной формы обучения – не более 3-х зачетов в один день.

4.19.4. не допускается проведение консультации в день проведения соответствующего экзамена (за исключением заочной формы обучения).

4.20. Повторная сдача дифференцированного зачета и/или экзамена обучающимся в целях повышения положительной оценки обучающимся, претендующим на диплом с отличием в случае положительного результата повторной сдачи, допускается не ранее последнего года освоения образовательной программы и до начала государственной итоговой аттестации по распоряжению проректора по учебной работе Университета на основании личного заявления обучающегося.

4.21. Допускается повторная сдача не более двух дисциплин и проводится не более одного раза. Перечень зачетов и/или экзаменов указывается в личном заявлении обучающегося и согласовывается с руководителем ОСП Университета.

Повторная передача интегративных экзаменов по модулям, зачетов по практикам, НИР с целью повышения оценки не допускается.

4.22. Промежуточная аттестация лиц, зачисленных в Университет в качестве экстернов (далее – экстерны) для прохождения промежуточной аттестации, осуществляется в следующем порядке:

4.22.1. При прохождении промежуточной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

4.22.2. Перечень дисциплин (модулей), практик, НИР, форма, последовательность и сроки промежуточной аттестации экстернов определяются индивидуальным учебным планом.

4.22.3. Проведение промежуточной аттестации экстернов по дисциплинам, практикам, НИР осуществляется преподавателем из числа научно-педагогических работников ОСП, реализующим дисциплину, практику, НИР.

Проведение промежуточной аттестации в форме интегративного экзамена по модулю осуществляется экзаменационной комиссией, формируемой в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Положения.

Назначение преподавателей для проведения промежуточной аттестации экстернов в форме зачета (экзамена), утверждение состава экзаменационной

комиссии для проведения интегративного экзамена оформляется распоряжением руководителя ОСП Университета по согласованию с заведующим кафедрой (руководителем департамента), за которой закреплена дисциплина (модуль), практика, НИР.

4.22.4. Результаты промежуточной аттестации экстернов фиксируются в порядке, установленном настоящим Положением.

5. Изменение сроков прохождения промежуточной аттестации

5.1. Изменение сроков прохождения промежуточной аттестации осуществляется в форме досрочной сдачи промежуточной аттестации и в форме продления срока прохождения промежуточной аттестации.

5.2. Досрочная промежуточная аттестация по дисциплинам, практикам, НИР обучающегося допускается при наличии уважительных причин.

5.2.1. Решение об организации досрочной промежуточной аттестации обучающегося принимается руководителем ОСП на основании личного заявления обучающегося.

5.2.2. К личному заявлению обучающийся прикладывает документы, подтверждающие уважительную причину переноса сроков промежуточной аттестации, а именно:

документ, подтверждающий необходимость плановой госпитализации обучающегося с указанием сроков госпитализации;

документ, подтверждающий необходимость осуществления ухода за близким членом семьи с указанием сроков;

документ, подтверждающий участие обучающегося в спортивных соревнованиях с указанием дат проведения соревнований;

документ, подтверждающий направление обучающегося на стажировку с указанием сроков стажировки;

документ, подтверждающий направление обучающегося работодателем в служебную командировку с указанием сроков командировки.

5.2.3. Решение об организации досрочной промежуточной аттестации обучающегося оформляется распоряжением руководителя ОСП Университета.

5.2.4. На основании распоряжения руководителя ОСП Университета учебный отдел ОСП составляет для обучающегося индивидуальное расписание прохождения промежуточной аттестации.

5.2.5. Индивидуальное расписание прохождения промежуточной аттестации утверждается руководителем ОСП и доводится до сведения преподавателей и обучающегося не позднее, чем за две недели до начала досрочной промежуточной аттестации.

5.2.6. В случае получения неудовлетворительных результатов в рамках досрочной промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) (в том числе по курсовым работам, (проектам)), практикам, НИР или в случае отсутствия результатов промежуточной аттестации в результате неявки при отсутствии уважительных причин, указанные результаты признаются академической задолженностью обучающегося.

5.2.7. Академическая задолженность обучающегося, образовавшаяся в результате прохождения досрочной промежуточной аттестации ликвидируется в порядке, установленном настоящим Положением.

5.2.8. Не допускается ликвидация академической задолженности, образовавшейся в результате прохождения досрочной промежуточной аттестации, в сроки, установленные расписанием сессии.

5.3. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию при наличии уважительных причин допускается продление сроков прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, НИР. Обучающийся обязан уведомить о наличии уважительных причин неявки на промежуточную аттестацию/повторную промежуточную аттестацию не позднее 3 календарных дней после даты проведения промежуточной аттестации.

5.3.1. Продление срока прохождения промежуточной аттестации оформляется распоряжением руководителя ОСП на основании личного заявления обучающегося.

5.3.2. К личному заявлению обучающийся прикладывает документы, подтверждающие уважительную причину неявки на промежуточную аттестацию/повторную промежуточную аттестацию:

справка о временной нетрудоспособности/лист нетрудоспособности обучающегося с указанием сроков временной нетрудоспособности;

документ, подтверждающий необходимость осуществления ухода за близким членом семьи с указанием сроков;

документ, подтверждающий участие обучающегося в спортивных соревнованиях с указанием дат проведения соревнований;

документ, подтверждающий направление обучающегося на стажировку с указанием сроков стажировки;

документ, свидетельствующий об обстоятельствах форс-мажора (о произошедшем стихийном бедствии, участии в дорожно-транспортном происшествии, об оказании содействия правоохранительным органам в качестве понятого и т.п.).

5.3.3. Не допускается увеличение срока прохождения промежуточной аттестации на срок, превышающий срок отсутствия, обучающегося по уважительной причине.

5.3.4. На основании распоряжения руководителя ОСП учебный отдел ОСП составляет для обучающегося индивидуальное расписание прохождения промежуточной аттестации.

5.3.5. Индивидуальное расписание прохождения промежуточной аттестации утверждается руководителем ОСП и доводится до сведения преподавателей и обучающегося.

5.3.6. В случае получения неудовлетворительных результатов в рамках продления сроков промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) (в том числе по курсовым работам, (проектам)), практикам, НИР или в случае отсутствия результатов промежуточной аттестации в результате

неявки при отсутствии уважительных причин, указанные результаты признаются академической задолженностью обучающегося.

5.3.7. Академическая задолженность обучающегося, образовавшаяся в период продления промежуточной аттестации ликвидируется в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Фиксация результатов промежуточной аттестации обучающихся

6.1. Результаты промежуточной аттестации обучающихся фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях (далее – ведомость).

6.2. Ведомость оформляется учебным отделом ОСП/многофункциональным студенческим центром (далее – МФЦ) на основании расписания промежуточной аттестации, расписания дополнительной промежуточной аттестации, индивидуального учебного плана обучающегося, распоряжения руководителя ОСП о переносе сроков прохождения промежуточной аттестации.

6.3. Ведомость выдается преподавателю перед проведением промежуточной аттестации под личную подпись в листе выдачи ведомостей.

6.4. В Университете также применяются электронные формы ведомости, доступ к которым осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды Университета. Аналогом подписи в данной форме ведомости является авторизация по единой учетной записи работника, сформировавшего или заполнившего электронную форму ведомости.

6.5. Ведомость, сформированная в электронном виде, оформляется, направляется в работу преподавателю под личную подпись работника, сформировавшего данную ведомость в листе выдачи ведомостей.

6.6. Ведомости по курсовым проектам (работам), НИР не выдаются преподавателям и заполняются непосредственно в учебном отделе ОСП/МФЦ.

6.7. Преподаватель не вправе принимать промежуточную аттестацию при отсутствии ведомости.

6.8. При оформлении ведомости в учебном отделе ОСП/ МФЦ под подпись руководителя отдела в ведомость могут вноситься записи:

«не допущен» в ведомость по интегративному экзамену: в случае непрохождения промежуточной аттестации по одному или нескольким элементам модуля;

«отчислен»/«академический отпуск»: в случае изменения статуса обучающегося с указанием реквизитов соответствующего приказа;

«перезачтено»/«переаттестовано»: в случае перезачета/переаттестации дисциплин с указанием реквизитов соответствующего приказа.

6.9. При заполнении ведомости преподавателем под подпись в ведомость могут вноситься следующие записи:

«зачтено»/«не зачтено»: для фиксации результатов сдачи зачета;

«отлично»/«хорошо»/«удовлетворительно»/«неудовлетворительно»: для фиксации результатов сдачи дифференцированного зачета/экзамена;

«не явился»: в случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию;

«исправленному верить»: в случае необходимости внесения исправлений в ведомость.

6.10. В ведомость не допускается внесение сокращений, исправлений и записей, не предусмотренных настоящим Положением.

6.11. Ведомость сдается преподавателем, принимавшим зачет/экзамен (при проведении интегративного экзамена – членом экзаменационной комиссии), в учебный отдел ОСП/ МФЦ не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной аттестации в соответствии с расписанием сессии.

После передачи ведомости в учебный отдел ОСП/МФЦ исправления в ведомость могут быть внесены только на основании служебной записки руководителя ОСП с резолюцией проректора по учебной работе Университета.

6.12. Ведомости по промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета, по образовательным программам, реализуемым в очной и очно-заочной формах обучения, сдаются преподавателем, принимавшим зачет, в учебный отдел ОСП/ МФЦ до начала сессии.

6.13. Результаты сдачи зачетов и экзаменов вносятся в систему АИС Управления Университетом учебным отделом ОСП/ МФЦ в течение 2 рабочих дней после получения ведомости.

6.14. Ознакомление обучающихся с результатами промежуточной аттестации осуществляется посредством размещения оценок по промежуточной аттестации в электронной зачетной книжке в личном кабинете обучающегося. Зачетные книжки на бумажном носителе в Университете не используются.

6.15. Данные о результатах промежуточной аттестации в ведомости считаются единственно правильными.

7. Порядок ликвидации академической задолженности

7.1. Академической задолженностью обучающегося признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) (в том числе по курсовым работам, (проектам)), практикам, НИР или отсутствие результатов промежуточной аттестации в результате неявки при отсутствии уважительных причин.

7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) (в том числе по курсовым работам, (проектам)), практике, НИР не более двух раз в сроки, определяемые Университетом.

7.4. Повторная промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академические задолженности, проводится в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося или нахождения его в академическом отпуске.

7.5. Проведение повторной промежуточной аттестации допускается в период каникул и теоретического обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

7.6. Проведение повторной промежуточной аттестации не допускается в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением проведения промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения.

7.7. Обучающиеся, у которых академическая задолженность образовалась после проведения промежуточной аттестации по итогам учебного года, переводятся на следующий курс условно.

7.8. Обучающиеся, ликвидировавшие академические задолженности, переводятся на следующий курс.

7.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации, в том числе повторной.

7.10. Информация об академических задолженностях доводится до обучающихся путем размещения информации об успеваемости в личном кабинете обучающегося. Обязанность внесения информации об успеваемости возлагается учебный отдел ОСП/ МФЦ.

7.11. Ликвидация академической задолженности осуществляется обучающимися в соответствии с расписанием ликвидации академической задолженности, утвержденным руководителем ОСП.

7.12. Расписание ликвидации академической задолженности должно содержать следующие сведения:

дата и время проведения повторной промежуточной аттестации;

номер аудитории, в которой запланировано проведение повторной аттестации по дисциплине;

наименование дисциплин (модулей), практик, НИР, по которой запланирована повторная аттестация;

указание индексов академических групп, обучающиеся которых имеют академическую задолженность.

7.13. Расписание ликвидации академической задолженности доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее 3 календарных дней до первой даты в расписании повторной промежуточной аттестации. Доступ к расписанию обеспечивается путем размещения его печатной версии на информационных стендах ОСП, а также путем размещения электронной версии в личном кабинете обучающегося.

7.14. Внесение изменений в расписание ликвидации академической задолженности не допускается. В случае необходимости допускается замена преподавателя (преподавателей), принимающих академическую задолженность, на основании распоряжения руководителя ОСП.

7.15. В случае неявки обучающегося на повторную промежуточную аттестацию при наличии уважительных причин допускается продление сроков прохождения повторной промежуточной аттестации в случаях и порядке, установленным пунктом 5.3. настоящего Положения. Обучающийся обязан уведомить о наличии уважительных причин неявки на промежуточную аттестацию/повторную промежуточную аттестацию не позднее 3 календарных дней

после даты проведения промежуточной аттестации.

7.16. Повторная промежуточная аттестация обучающихся, у которых академическая задолженность образовалась после проведения промежуточной аттестации по итогам первого семестра учебного года, организуется ОСП в два этапа:

I этап: повторные пересдачи – не позднее 31 марта;

II этап: пересдачи с комиссией – после завершения первого этапа до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

7.17. Повторная промежуточная аттестация обучающихся, у которых академическая задолженность образовалась после проведения промежуточной аттестации по итогам второго семестра учебного года, организуется ОСП в два этапа:

I этап: повторные пересдачи – не позднее 31 октября;

II этап: пересдачи с комиссией – после завершения первого этапа, не позднее срока ликвидации академических задолженностей обучающихся, установленного приказом о переводе обучающихся.

7.18. В случае задолженности по дисциплинам, практикам, входящим в структуру модуля, в течение первого этапа допускается организация первых повторных пересдач и пересдач с комиссией по дисциплинам, практикам, НИР модуля; в течение второго этапа – первых повторных пересдач и пересдач с комиссией по интегративным экзаменам по модулю.

7.19. В случаях, если проведение контрольных мероприятий промежуточной аттестации не предусмотрено учебным планом (не выделены часы трудоемкости учебной работы по промежуточной аттестации), обучающиеся в рамках ликвидации академической задолженности в течении первого этапа выполняют работы, предусмотренные оценочными материалами по дисциплине (практике, НИР) в срок, установленный расписанием ликвидации академической задолженности. Оценка промежуточной аттестации по результатам первого этапа ликвидации академической задолженности выставляется преподавателем в сроки, установленные расписанием I этапа.

7.20. В случаях, если проведение контрольных мероприятий промежуточной аттестации не предусмотрено учебным планом (не выделены часы трудоемкости учебной работы по промежуточной аттестации), обучающиеся в период пересдач с комиссией являются на заседание комиссии с выполненными работами, предусмотренными оценочными материалами по дисциплине (практике, НИР) в сроки, установленные расписанием пересдач с комиссией.

К прохождению повторной промежуточной аттестации в форме интегративного экзамена по модулю допускаются обучающиеся, ликвидировавшие академические задолженности по дисциплинам (практикам, НИР), входящим в состав модуля.

7.21. Проведение повторной промежуточной аттестации в форме интегративного экзамена по модулю осуществляется экзаменационной комиссией,

ранее осуществлявшей прием экзамена.

7.22. Повторная промежуточная аттестация обучающихся выпускных курсов в последнем семестре обучения должна быть завершена не позднее 20 календарных дней до начала проведения первого итогового аттестационного испытания.

7.23. Для проведения повторной промежуточной аттестации по одной дисциплине (модулю), практике, НИР во второй раз, руководителем ОСП создаются комиссии.

Состав комиссии утверждается руководителем ОСП путем издания соответствующего распоряжения.

7.24. В состав комиссии должны входить не менее трех представителей профессорско-преподавательского состава ОСП. Как правило, в состав комиссии входят: заместитель руководителя ОСП по учебной работе и преподаватель, преподававший дисциплину, по которой проводится повторная промежуточная аттестация.

7.25. Во время проведения пересдачи с комиссией должны присутствовать все члены комиссии. Комиссия оценивает ответ обучающегося простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равном числе голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса. Результаты аттестации оформляются протоколом и апелляции не подлежат.

7.26. Результаты прохождения повторной промежуточной аттестации оформляются ведомостью. Результаты прохождения повторной промежуточной аттестации с комиссией дополнительно оформляются протоколом заседания комиссии.

7.27. Ведомости сдаются в учебный отдел ОСП/МФЦ не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной аттестации в соответствии с расписанием дополнительной сессии.

7.28. Протокол заседания экзаменационной комиссии сдается в учебный отдел ОСП/МФЦ вместе с зачетно-экзаменационной ведомостью для последующего хранения.

7.29. В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки по итогам повторной промежуточной аттестации с комиссией, обучающийся подлежит отчислению за академическую неуспеваемость в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента проведения пересдачи с комиссией.

7.30. В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки по итогам повторной промежуточной аттестации с комиссией председатель комиссии обязан:

ознакомить обучающегося с протоколом заседания аттестационной комиссии под личную подпись обучающегося с указанием даты ознакомления;

разъяснить обучающемуся порядок восстановления в число обучающихся Университета.

7.31. В случае неявки обучающегося в назначенное время на вторую повторную промежуточную аттестацию, факт неявки фиксируется в протоколе заседания комиссии.

7.32. неявка обучающегося на повторную промежуточную аттестацию и передачу с комиссией без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке. Обучающийся обязан уведомить о наличии уважительных причин неявки на промежуточную аттестацию/повторную промежуточную аттестацию не позднее 3 календарных дней после даты проведения промежуточной аттестации.

8. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их нозологий.

8.2. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья формируются оценочные материалы, адаптированные к ограничениям их здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности компетенций по дисциплине (практике, НИР).

8.3. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-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.).

8.4. При проведении промежуточной аттестации обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете (при освоении образовательной программы в заочной форме обучения) или экзамене (в том числе интегративном экзамене по модулю).