

Департамент образования и науки города Москвы

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

**ПРИКАЗ**

10 июля 2023 г.

№ 545-общ

Об утверждении Положения

В целях регламентирования образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования в Университете и в соответствии с решением ученого совета Университета (протокол заседания от 20 июня 2023 г. № 10)

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. Приказ Университета от 05 июля 2022 г. № 482 общ «Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации» считать утратившим силу с 01 сентября 2023 г.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2023 года.

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



И. М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор  
Д.Л. Агранат

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Симонян Анжелика Владимировна  
Директор  
многофункционального студенческого центра  
(499) 181-05-66  
SimonyanA@mgpu.ru

**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. Настоящее 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) определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее — Университет) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательная программа).

1.2. Настоящее 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 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка обучающихся, действующими в Университете, и иными локальными нормативными актами Университета.

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

1.4. Промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, 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.

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 доводятся до сведения обучающихся преподавателем дисциплины, групповым руководителем по практике 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 с использованием накапливаемых балльных оценок.

2.2 Балльно-рейтинговая система использует 100-балльную шкалу.

2.3 В случае, если освоение дисциплины (модуля) (прохождение практики) осуществляется в течение двух и более семестров, результаты освоения дисциплины (модуля, практики) оцениваются 100-балльной шкалой в каждом семестре.

2.4 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.

2.5 Для проведения текущего контроля при проектировании оценочных материалов баллы распределяются между заданиями (этапами реализации содержания обучения). Для зачета каждого задания (этапа реализации содержания обучения) как успешно выполненного, обучающийся должен набрать более 50% баллов от максимально возможного для данного задания (этапа). В случае, если обучающийся набирает менее 50% баллов от максимально возможного для конкретного задания (этапа), по результату текущего контроля для данного задания (этапа) выставляется ноль баллов.

2.6 Общий рейтинг обучающегося по итогам семестра определяется как сумма баллов за все успешно выполненные задания (пройденные этапы) текущего контроля.

2.7 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 исключительно на основании результатов текущего контроля.

2.8 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 по решению преподавателя, принимающего промежуточную аттестацию (если это допускается оценочными материалами), и по согласованию с обучающимся. 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.

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.

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

3.3.1. Разрабатываются преподавателем дисциплины, руководителем практики с учетом специфики дисциплины, практики.

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

3.8. Периодичность проведения этапов текущего контроля по конкретным

дисциплинам, практикам определяется преподавателями, ведущими дисциплины (разделы дисциплин), практики.

#### **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 и оценочными материалами.

4.3. В Университете применяются следующие формы промежуточной аттестации обучающихся:

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

экзамен – для промежуточной аттестации по дисциплинам;

интегративный зачет (интегративный дифференцированный зачет), интегративный экзамен, защита курсового проекта (работы) – для проведения промежуточной аттестации по модулю (далее – промежуточная аттестация по модулю);

защита курсового проекта (работы).

4.4. 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).

4.5. Промежуточная аттестация, проводимая в форме зачета (дифференцированного зачета), по образовательным программам, реализуемым в очной и очно-заочной формах обучения, осуществляется до начала сессии.

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

4.7. 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.

4.8. По решению руководителя образовательного структурного подразделения (далее – ОСП) или руководителя образовательной программы прием зачета, экзамена по дисциплине, практике может быть поручен преподавателю, осуществляющему проведение учебных занятий по данной дисциплине, практике или

другому преподавателю.

4.9. 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.

4.10. Оценка промежуточной аттестации по практике выставляется до завершения календарного периода проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы.

4.11. Выполнение и защита курсового проекта (работы) проводятся в течение учебного семестра до начала периода промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы.

В случае, если курсовой проект (работа) выполняется в качестве промежуточной аттестации по модулю защита курсового проекта (работы) проводится до завершения периода промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы после промежуточной аттестации по элементам модуля.

4.12. Сроки сдачи и защиты курсовой работы (проекта) утверждаются руководителем ОСП и доводятся до сведения обучающихся не позднее 3 рабочих дней до срока сдачи курсовых работ (проектов).

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

4.14. Промежуточная аттестация по модулю носит междисциплинарный комплексный характер и представляет собой совокупность оценочных процедур, посредством которых проверяется уровень достижения обучающимся запланированных образовательных результатов освоения модуля в части сформированности компетенций, а также выполнения требований профессиональных стандартов (квалификационных требований) в части готовности к реализации конкретных трудовых функций (если это предусмотрено образовательной программой).

4.15. К промежуточной аттестации по модулю допускаются обучающиеся, успешно завершившие освоение всех элементов модуля.

4.16. Для проведения промежуточной аттестации по модулю создается комиссия. В состав комиссии включаются 2-3 научно-педагогических работника Университета, реализующих соответствующую образовательную программу, и представителя работодателей (при проведении промежуточной аттестации по модулю, в рамках которой проверяется сформированность профессиональных компетенций). По решению комиссии, принимающей промежуточную аттестацию по модулю, и по согласованию с обучающимся результирующая оценка промежуточной аттестации по модулю может быть выставлена комиссией на основе результатов промежуточной аттестации по элементам модуля (с учетом значимости элементов модуля).

4.17. 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, справочной и(или) иной литературой.

4.18. 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.

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

4.20. При составлении расписания сессии:

4.20.1. Устанавливается время проведения консультаций перед экзаменами;

4.20.2. Устанавливается время проведения зачетов (для заочной формы обучения) и экзаменов;

4.20.3. 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.

4.21. Расписание промежуточной аттестации должно содержать следующие сведения:

дата и время проведения промежуточной аттестации;

номер аудитории, в которой запланировано проведение аттестации по дисциплине (практике) (в случае проведения промежуточной аттестации в очном формате) или указание платформы, с использованием которой будет проводиться аттестация по дисциплине (практике) (в случае проведения промежуточной аттестации в удаленном формате);

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

указание индексов академических групп, для обучающихся которых запланирована промежуточная аттестация;

Фамилия, Имя, Отчество, должность педагогического работника (педагогических работников), принимающих промежуточную аттестацию.

4.22. В случае нарушения порядка проведения промежуточной аттестации, установленного настоящим Положением, со стороны преподавателя или обучающегося, результаты промежуточной аттестации могут быть аннулированы распоряжением проректора Университета, курирующего образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программы бакалавриата, программы, специалитета, программы магистратуры, по представлению руководителя ОСП на основании заявления преподавателя, члена экзаменационной комиссии или обучающегося, поданного в администрацию ОСП в день проведения промежуточной аттестации.



4.23. 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 на основании распоряжения руководителя ОСП по согласованию многофункциональным студенческим центром (далее – МФЦ), на основании личного заявления обучающегося.

4.24. 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 зачетов, дифференцированных зачетов и/или экзаменов по модулям, практикам с целью повышения оценки не допускается.

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

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

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

4.25.3. Проведение промежуточной аттестации экстернов по дисциплинам, практикам осуществляется преподавателями из числа научно-педагогических работников Университета.

Проведение промежуточной аттестации по модулю осуществляется комиссией, формируемой в соответствии с пунктом 4.16 настоящего Положения.

Назначение педагогических работников для проведения промежуточной аттестации экстернов оформляется распоряжением руководителя ОСП Университета.

4.25.4. 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 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 (сборах) с указанием дат проведения соревнований (сборов);

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

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

иные документы, подтверждающие уважительную причину.

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

5.2.4 На основании распоряжения руководителя ОСП Университета подразделение ОСП, обеспечивающее администрирование образовательного процесса, составляет для обучающегося индивидуальное расписание прохождения промежуточной аттестации.

5.2.5 Индивидуальное расписание прохождения промежуточной аттестации утверждается руководителем ОСП и доводится до сведения педагогических работников, участвующих в досрочной промежуточной аттестации, 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 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. Обучающийся обязан уведомить о наличии уважительных причин неявки на промежуточную аттестацию/повторную промежуточную аттестацию не позднее 3 рабочих 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.);

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

иные документы, подтверждающие уважительную причину.

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 для обучающегося составляется 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 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. Зачетно-экзаменационная ведомость является документом, содержащим информацию об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры.

6.2 Для учета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) практикам в Университете применяются электронные ведомости, доступ к которым осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды Университета (далее – электронные ведомости). Электронные ведомости

являются электронным документом и подписываются простой электронной подписью педагогического работника, фиксирующего результаты промежуточной аттестации.

Ведомость оформляется учебным отделом 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 Педагогический работник не вправе принимать промежуточную аттестацию при отсутствии ведомости.

6.4 При оформлении ведомости обучающиеся, недопущенные до промежуточной аттестации, сдавшие сессию досрочно, отсутствующие на промежуточной аттестации по уважительной причине, а также получившие оценку промежуточной аттестации в результате перезачета/переаттестации результатов обучения, не включаются в ведомость.

6.5 Ведомость утверждается педагогическим работником, принимавшим промежуточную аттестацию (при проведении промежуточной аттестации по модулю – членом комиссии), не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной аттестации в соответствии с расписанием сессии.

Ведомости по промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета (дифференцированного зачета), по образовательным программам, реализуемым в очной и очно-заочной формах обучения, утверждаются преподавателем, принимавшим зачет до начала сессии.

6.6 После утверждения ведомости исправления в ведомость могут быть внесены только на основании служебной записки руководителя ОСП с резолюцией проректора, курирующего образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

6.7 Ознакомление обучающихся с результатами промежуточной аттестации осуществляется посредством размещения оценок по промежуточной аттестации в личном кабинете обучающегося (<https://my.mgpi.ru/>). Зачетные книжки на бумажном носителе в Университете не используются.

6.8 При заполнении бланка приложения к диплому, при наличии нескольких промежуточных (семестровых) аттестаций по одной дисциплине, практике указывается одна итоговая оценка. В случае использования дифференцированной шкалы оценивания или при сочетании дифференцированной и недифференцированной шкал оценивания итоговая оценка указывается по последней дифференцированной промежуточной (семестровой) аттестации.

## **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 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 аттестации по соответствующей дисциплине (модулю) (в том числе по курсовым работам, (проектам)), практике не более двух раз в сроки, определяемые Университетом.

7.4 Повторная промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академические задолженности, проводится в пределах одного календарного 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. При проведении повторной промежуточной аттестации в период каникул, ОСП предусматривает несколько сроков для проведения соответствующей промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

7.6 Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

Проведение повторной промежуточной аттестации не допускается в период сессии, за исключением проведения повторной 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.

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 (практике) (в случае проведения повторной промежуточной аттестации в очном формате) или указание платформы, с использованием которой будет проводиться повторная аттестация по дисциплине (практике) (в случае проведения повторной промежуточной аттестации в удаленном формате);

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

указание индексов академических групп, для обучающихся которых запланирована повторная промежуточная аттестация;

Фамилия, Имя, Отчество, должность педагогического работника (педагогических работников), принимающих повторную промежуточную аттестацию.

7.13 Расписание ликвидации академической задолженности доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее 3 рабочих 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 или формат проведения повторной промежуточной аттестации (очный, дистанционный).

7.15 В случае неявки обучающегося на повторную промежуточную аттестацию при наличии уважительных причин осуществляется 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 рабочих дней после даты проведения промежуточной аттестации.

7.16 Повторная промежуточная аттестация обучающихся, у которых образовалась академическая задолженность, организуется ОСП в два этапа:

I этап: первые повторные промежуточные аттестации – как правило, в течение следующего семестра после образования академической задолженности;

II этап: вторые повторные промежуточные аттестации с комиссией – как правило, в течение второго семестра после образования академической задолженности.

7.17 В случае задолженности по дисциплинам, практикам входящим в структуру модуля, в течение первого этапа допускается организация первых и вторых повторных промежуточных аттестаций по дисциплинам, практикам модуля; в течение второго этапа – первых и вторых повторных промежуточных аттестаций по модулю.

7.18 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 течение первого этапа выполняют работы, предусмотренные оценочными материалами текущего контроля по дисциплине, практике и предоставляют их преподавателю, ведущему дисциплину в срок, не позднее 3-х календарных дней до завершения этапа повторной промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с п. 7.16 настоящего Положения. Оценка промежуточной аттестации по результатам первого этапа ликвидации академической

задолженности выставляется преподавателем по результатам текущего контроля не позднее 1 рабочего дня после завершения этапа повторной промежуточной аттестации.

Если обучающиеся не ликвидировали академические задолженности по данным дисциплинам, практикам в течение первого этапа повторной промежуточной аттестации, в период вторых повторных промежуточных аттестаций обучающиеся являются на заседание комиссии с выполненными работами, предусмотренными оценочными материалами текущего контроля по дисциплине, практике в сроки, установленные расписанием вторых повторных промежуточных аттестаций.

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

7.20 Проведение повторной промежуточной аттестации по модулю осуществляется экзаменационной комиссией, ранее осуществлявшей прием экзамена.

7.21 Повторная промежуточная аттестация обучающихся выпускных курсов в последнем семестре обучения должна быть проведена в полном объеме не позднее 7 календарных дней до начала проведения первого итогового аттестационного испытания.

7.22 Для проведения повторной промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам во второй раз, руководителем ОСП создаются комиссии.

Состав комиссии утверждается руководителем ОСП путем издания соответствующего распоряжения.

7.23 В состав комиссии должны входить не менее трех научно-педагогических работников. Как правило, в состав комиссии входят: заместитель руководителя ОСП, курирующий образовательную деятельность, и педагогический работник, который вел дисциплину, руководил практикой, по которой проводится повторная промежуточная аттестация.

7.24 Во время проведения передачи с комиссией должны присутствовать не менее 2/3 членов комиссии. До начала заседания комиссии избирается председатель 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.

7.25 Результаты прохождения повторной промежуточной аттестации оформляются ведомостью. Результаты прохождения второй повторной промежуточной аттестации дополнительно оформляются протоколом заседания комиссии.

7.26 Ведомости утверждаются не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной аттестации в соответствии с расписанием дополнительной сессии.

7.27 Протокол заседания комиссии сдается в учебный отдел МФЦ/высылается в виде скан-копии по корпоративной почте для последующего хранения не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной аттестации. В случае

направления скан-копии осуществляется последующее хранение заверенной копии документа.

7.28 В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки по итогам второй повторной промежуточной аттестации, обучающийся подлежит отчислению за академическую неуспеваемость в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента проведения второй повторной промежуточной аттестации.

7.29 Результаты повторной промежуточной аттестации объявляются обучающемуся непосредственно после ее проведения, в письменной форме – не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

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

7.31 Неявка обучающегося на повторную промежуточную аттестацию и вторую повторную промежуточную аттестацию без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке. Обучающийся обязан уведомить о наличии уважительных причин неявки на промежуточную аттестацию/повторную промежуточную аттестацию не позднее 3 рабочих 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 с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

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 (модулю), практике.

8.3. При проведении промежуточной аттестации обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа.