

Департамент образования и науки города Москвы

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

ПРИКАЗ

20 января 2024 г.

№ 530/ву

Об утверждении Положения

В соответствии с решением ученого совета Университета (протокол заседания от 23 января 2024 г. № 05)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ Университета от 05 апреля 2023 г. № 279 общ «Об утверждении Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» считать утратившим силу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Аграната Д.Л.

И. о. ректора



Е. Н. Геворкян

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
Агранат Д.Л.

« _____ » _____ 2023 г.



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

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от 30 января 2024 г. № 530/сч

Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального образования
в Государственном автономном образовательном учреждении высшего
образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования 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 просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», правилами внутреннего распорядка обучающихся, действующими в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее — Университете), 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 среднего профессионального образования (далее – образовательная программа).

1.3. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) обеспечивает оценивание хода освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и прохождения практик (в форме практической подготовки).

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

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

обучающихся могут проводиться в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

1.6. 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.

1.7. Для текущего контроля успеваемости обучающихся количество заданий (этапов освоения учебного предмета, курса, дисциплины, практики) в течение семестра должно быть не менее 5 оценок, но не более 15.

1.8. Требования к содержанию текущего контроля и промежуточной аттестации, организации процедур, планируемыми результатам обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, доводятся до сведения обучающихся педагогическим работником, обеспечивающим реализацию учебного предмета, курса, 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 учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик с использованием накапливаемых балльных оценок.

2.2. Балльно-рейтинговая система использует 100-балльную шкалу.

2.3. В случае, если освоение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (прохождение практики) осуществляется в течение двух и более семестров, результаты освоения учебного предмета, курса, 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 освоения учебного предмета, курса, дисциплины, практики). Для зачета каждого задания (этапа освоения учебного предмета, курса, дисциплины, практики) как успешно выполненного, обучающийся должен набрать 50% баллов и более от максимально возможного для данного задания (этапа). В случае, если обучающийся набирает менее 50% баллов от максимально возможного для данного задания (этапа), по данному этапу выставляется оценка «не аттестован».

В случае, если обучающийся набирает менее 50% баллов от максимально возможного для суммы всех заданий (этапов), по результату промежуточной

аттестации выставляется оценка «незачтено» или «неудовлетворительно».

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 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, 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 каждому учебному предмету, курсу, 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. Текущий контроль успеваемости должен обеспечивать наиболее полное и объективное оценивание (измерение и фиксирование) хода освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, прохождения практик.

3.3. Задания текущего контроля по учебному предмету, курсу, дисциплине, практике, виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по заданиям текущего контроля:

3.3.1. Разрабатываются с учетом специфики учебного предмета, курса дисциплины, и утверждаются структурным подразделением института, реализующим образовательную программу;

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 учебных предметов, курсов, 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 учебным предметам, курсам, дисциплинам, практикам могут использоваться соответствующие разделы оценочных материалов промежуточной аттестации.

3.8. Периодичность проведения этапов текущего контроля по конкретным учебным предметам, курсам, дисциплинам, практикам определяется педагогическими работниками, ведущими учебные предметы, курсы, дисциплины (разделы дисциплин), практики.

3.9. По запросу обучающегося, педагогические работники, ведущие учебные предметы, курсы, дисциплины (разделы дисциплин), практики обязаны указать на допущенные им ошибки и неточности.

3.10. Обучающиеся, временно освобождённые от посещения учебных занятий, имеют право выполнить пропущенные практические (лабораторные), письменные работы контрольного характера в течение соответствующего семестра по материалам, выданным для самостоятельного изучения педагогическими работниками, ведущими учебные предметы, курсы, дисциплины (разделы дисциплин), практики в даты, установленные учебным отделом института.

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), рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы, расписанием зачетно-экзаменационной сессии, рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и оценочными материалами.

4.3. В Университете применяются следующие формы промежуточной аттестации обучающихся:

зачет (дифференцированный зачет) по учебным предметам, курсам, дисциплинам, практикам;

комплексный зачет (комплексный дифференцированный зачет) по учебным предметам, курсам, дисциплинам, практикам; экзамен по учебным предметам, курсам, дисциплинам;

зачет (дифференцированный зачет), экзамен, защита курсового проекта (работы) по модулю (далее – промежуточная аттестация по модулю);

семестровый контроль по учебным предметам, курсам, дисциплинам,

практикам;

защита курсового проекта (работы);

защита проекта.

Учебным планом может быть предусмотрен комплексный экзамен (зачет, дифференцированный зачет), который включает аттестацию по нескольким дисциплинам, с участием ведущих их преподавателей. При этом выставляется одна оценка.

4.4. Совокупность форм промежуточной аттестации, проводимых в течение выделенного в календарном учебном графике периода семестра, представляет собой зачетно-экзаменационную (экзаменационную) сессию (далее – сессия).

4.5. Промежуточная аттестация, проводимая в формах зачета (дифференцированного зачета), защиты курсового проекта (работы), защиты проекта может осуществляться до начала сессии на последних учебных занятиях или на итоговой конференции по практике.

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), защиты проекта 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 учебному предмету, курсу, дисциплине, практике может быть поручен педагогическому работнику, осуществляющему проведение учебных занятий по данному учебному предмету, курсу, дисциплине, практике или другому педагогическому работнику.

4.9. Допускается проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета в течение учебного семестра после проведения всех предусмотренных учебным планом видов учебных занятий по данному учебному предмету, курсу, дисциплине, практике.

4.10. Выполнение курсового проекта (работы) проводится 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.

4.11. Закрепление тем и руководителей курсовых проектов (работ) утверждается руководителем ОСП не позднее месяца с даты начала семестра в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы. Срок сдачи курсовых работ (проектов) утверждается руководителем ОСП и доводится до сведения обучающихся не позднее месяца до начала периода промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком образовательной

4.20.3 Учитывается трудоемкость контрольных мероприятий промежуточной аттестации:

для проведения экзамена для обучающихся очной и очно-заочной формы обучения – не менее 2-х дней, включая период подготовки к экзамену;

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

для проведения зачета (дифференцированного зачета) в период сессии – не более 3-х зачетов в один день;

для проведения защиты курсового проекта (работы), защиты проекта в период сессии – 1 день.

4.21. Не допускается проведение консультации в день проведения соответствующего экзамена. В случае нарушения порядка проведения промежуточной аттестации, установленного настоящим Положением, со стороны педагогического работника или обучающегося, результаты промежуточной аттестации могут быть аннулированы распоряжением проректора Университета, курирующего образовательный процесс и учебную работу по образовательным программам среднего профессионального образования, по представлению руководителя ОСП на основании заявления педагогического работника, члена экзаменационной комиссии или обучающегося, поданного в администрацию ОСП в день проведения промежуточной аттестации.

4.22. В случае технической ошибки при заполнении зачетно-экзаменационных ведомостей, внесение изменений в ведомости допускается не позднее двух недель после завершения зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, сотрудник которого допустил техническую ошибку, с приложением иных документов (при наличии).

4.23. Повторная сдача дифференцированного зачета и/или экзамена в целях повышения положительной оценки обучающимся, претендующим на получение диплома с отличием в случае положительного результата повторной сдачи, допускается не ранее завершения освоения всех дисциплин (модулей), практик основной образовательной программы и до начала первого государственного аттестационного испытания на основании распоряжения руководителя ОСП.

4.24. Допускается повторная сдача не более одной дисциплины и проводится не более одного раза. Наименование дисциплины, по которой будет проводиться пересдача, указывается в личном заявлении обучающегося, согласовывается с многофункциональным студенческим центром (далее – МФЦ).

Не допускается повторная пересдача с целью повышения оценки дифференцированных зачетов и/или экзаменов по модулям, практикам, а также пересдача оценки «удовлетворительно».

4.25. Для проведения повторной сдачи дифференцированного зачета и/или экзамена в целях повышения положительной оценки обучающимся руководитель ОСП назначает преподавателя (комиссию преподавателей).

4.26. Промежуточная аттестация лиц, зачисленных в Университет в качестве экстернов (далее – экстерны) для прохождения промежуточной аттестации,

осуществляется в следующем порядке:

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

4.26.2 Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, форма, последовательность и сроки промежуточной аттестации экстернов определяются индивидуальным учебным планом.

4.26.3 Проведение промежуточной аттестации экстернов по учебным предметам, курсам, дисциплинам, практикам, осуществляется педагогическими работниками из числа педагогических работников Университета.

Проведение промежуточной аттестации по модулю осуществляется экзаменационной комиссией, формируемой в соответствии с пунктом 4.15 настоящего Положения.

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

4.26.4 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 учебным предметам, курсам, 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, поданного не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

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 учебным предметам, курсам, 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 учебным предметам, курсам, 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 педагогического работника и обучающегося.

5.3.6. В случае получения неудовлетворительных результатов в рамках продления сроков промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным предметам, курсам, 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 среднего профессионального образования.

6.2. Для учета результатов обучения по отдельным учебным предметам, курсам, 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.

6.3. Ведомость оформляется учебным отделом многофункционального студенческого центра (далее – МФЦ) на основании расписания промежуточной аттестации, расписания дополнительной промежуточной аттестации, индивидуального учебного плана обучающегося, распоряжения руководителя ОСП о переносе сроков прохождения промежуточной аттестации.

6.4. Педагогический работник не вправе принимать промежуточную аттестацию при отсутствии ведомости.

6.5. При оформлении ведомости обучающиеся, не допущенные до

промежуточной аттестации (при промежуточной аттестации по модулю), 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.

6.6. 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.

6.7. После утверждения ведомости исправления в ведомость могут быть внесены только на основании служебной записки руководителя ОСП с резолюцией проректора, курирующего образовательный процесс и учебную работу по образовательным программам среднего профессионального образования.

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

6.9. При заполнении бланка приложения к диплому, при наличии нескольких промежуточных (семестровых) аттестаций по одному учебному предмету, курсу, 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 одному или нескольким учебным предметам, курсам, 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 соответствующему учебному предмету, курсу, 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

программы.

4.12. Оценивание курсового проекта (работы) осуществляется руководителем, закрепленным за обучающимся в соответствии с распорядительным актом руководителя ОСП.

4.13. 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).

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

4.15. Для проведения промежуточной аттестации по модулю создается комиссия. В состав комиссии включаются 2-3 педагогических работника Университета, реализующих соответствующую образовательную программу. В состав комиссии обязательно входят представители работодателя и/или внешние эксперты. Результирующая оценка промежуточной аттестации по модулю не может быть выставлена комиссией на основе результатов промежуточной аттестации по элементам модуля (с учетом значимости элементов модуля).

4.16. 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 педагогического работника, принимающего промежуточную аттестацию, может пользоваться рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины, практики, справочной и(или) иной литературой

4.17. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

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

4.19. В случае необходимости замены педагогического работника 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 и экзаменов, защит курсовых проектов (работ), защит проектов;

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 учебному предмету, курсу, дисциплине (в случае проведения повторной промежуточной аттестации в очном формате);

наименование учебных предметов, курсов, 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 педагогических работников 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 педагогического работника (педагогических работников), 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 Университет о наличии уважительных причин неявки на промежуточную аттестацию/повторную промежуточную аттестацию не позднее 3 рабочих дней после даты проведения промежуточной аттестации. Заявление и документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия обучающегося на промежуточной/повторной промежуточной аттестации, предоставляются в подразделение ОСП, осуществляющее функции администрирования образовательного процесса.

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 учебным предметам, курсам, дисциплинам, практикам, входящим в структуру модуля, в течение первого этапа допускается организация первых и вторых повторных промежуточных аттестаций по учебным предметам, курсам, 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 учебному предмету, курсу, дисциплине, практике и предоставляют их педагогическому работнику, ведущему дисциплину в срок, не позднее 3-х календарных дней до завершения этапа повторной промежуточной аттестации обучающихся. Оценка промежуточной аттестации по результатам первого этапа ликвидации академической задолженности выставляется педагогическим работником по результатам текущего контроля не позднее 1 рабочего дня после завершения этапа повторной промежуточной аттестации.

Если обучающиеся не ликвидировали академические задолженности по данным учебным предметам, курсам, 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 учебному предмету, курсу, 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 учебным предметам, курсам, 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. Для проведения повторной промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам во второй раз, руководителем ОСП создаются комиссии.

Состав комиссии утверждается руководителем ОСП путем издания соответствующего распоряжения.

7.22. В состав комиссии должны входить не менее трех педагогических работников. Как правило, в состав комиссии входит педагогический работник, который вел учебный предмет, курс, дисциплину, руководил практикой, по которой проводится повторная промежуточная аттестация.

7.23. Во время проведения пересдачи 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.

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

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

7.26. Протокол заседания комиссии сдается в учебный отдел МФЦ или 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.

7.27. 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.

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

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

7.30. 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.

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 учебному предмету, курсу, дисциплине, практике.

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).