УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
НТИ (филиала) РГУ им. А.Н. Косыгина
протокол № 7 от «02» марта 2023 г.
_____А.Р.Соколовский
«20» 03 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Новосибирского технологического института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»

-
--

НОВОСИБИРСК 2023

СОДЕРЖАНИЕ

		стр
	СОДЕРЖАНИЕ	2
	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	3
1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	10
3	УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ПОСЕЩАЕМОСТИ	15
4	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	18
5	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЁТОВ)	23
6	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЗАЧЕТОВ И ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ УСКОРЕННОМ ОБУЧЕНИИ	32
7	АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПОРЯДОК ЕЁ ЛИКВИДАЦИИ. ПОВТОРНАЯ ПЕРЕСДАЧА. ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ НТИ (филиала) РГУ ИМ. А.Н.КОСЫГИНА	34
8	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	36
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Пример аттестационной ведомости	37
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б Пример оформления экзаменационного билета	38
	ПРИЛОЖЕНИЕ В Пример оформления справки–вызова на сессию	39
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г Пример оформления зачетно–экзаменационной ведомости	40
	ПРИЛОЖЕНИЕ Д Пример оформления экзаменационного листа	41
	ПРИЛОЖЕНИЕ Е Пример допуска на отработку пропущенных занятий	42

	Должность	Фамилия	Дата / Подпись
Разработал	Ведущий юрисконсульт	Архипенко Е.Н.	28.02.23
	Зам директора по учебно-методической работе	Печурина Г.Г.	28.02.23
Проверил	Ответственный за СМК	Бороздина Г.А.	28.02.23

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия	Дата / Подпись
Декан ФТиД	Бунькова Т.О.	28.02.23
Декан ФЗОиЭ	Панферова Е.Г.	28.02.23
Зам.председателя методической комиссии	Максимчук О.В.	28.02.23
Ответственный за магистратуру	Вершинина И.В.	28.02.23

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее Положение) разработано в соответствии с законами и подзаконными нормативными актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере образования РФ и МК (ГОСТ ISO 9001–2011), Федеральным законом «Об образовании в Российской федерации» от 29 декабря 2012г. №273–ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, утвержденными Министерством образования и науки в части требований к организации учебного процесса, Приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистра–туры»; Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н.Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)», Положением о Новосибирском технологическом институте (филиале) федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н.Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – НТИ (филиал) РГУ им. А.Н.Косыгина).

1.2 Настоящее Положение определяет цель, задачи, формы, периодичность, порядок организации и проведения текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок допуска к сессии и сдачи экзаменов и зачетов, порядок и сроки ликвидации академической задолженности, в том числе, возникшей при прохождении практик, защите курсовых работ (проектов), основания отчисления за академическую задолженность обучающихся по программам бакалавриата, программам магистратуры в НТИ (филиал) РГУ им. А.Н.Косыгина).

1.3 Основными формами контроля качества освоения образовательных программ обучающимися в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н.Косыгина являются:
– текущий контроль успеваемости;
– рубежный контроль успеваемости;
– промежуточная аттестация;
– государственная итоговая аттестация.

1.4 Текущий контроль успеваемости, рубежный контроль и промежуточная аттестация являются формами проверки хода выполнения обучающимися рабочего учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов с требованиями к обязательному минимуму со-

держания по дисциплинам и видам учебной деятельности, установленным Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВО) по направлениям, реализуемым в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н.Косыгина.

1.5 Структура, последовательность и количество этапов текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируются базовым учебным планом, рабочим учебным планом, графиком учебного процесса, расписаниями учебных занятий и сессий в соответствии с:

– планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными организацией (в случае установления таких компетенций);

– планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;

1.6 Целями текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются:

– обеспечение подготовки высококвалифицированных кадров;

– контроль за качеством освоения обучающимися образовательной программы;

– своевременное выявление недостатков в подготовке обучающихся;

– стимулирование обучающихся к своевременному и надлежащему освоению образовательной программы, к соблюдению учебной дисциплины;

– своевременное выявление лиц, не способных к освоению образовательной программы;

– принятие необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины или практики.

1.7 Целью рубежного контроля является установление глубины и полноты знаний, умений и навыков (компетенций) обучающимися по окончании изучения одного дисциплинарного модуля.

1.8 Основными задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются:

– определение уровня усвоения обучающимися образовательных программ и соотнесения этого уровня с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов;

– оценка достижений, обучающихся в ходе изучения дисциплин (модулей), практик и стимулирование обучающихся к демонстрации своих учебных и научных достижений;

– установление обратной связи между обучающимися и педагогическими работниками;

– совершенствование работы кафедр по развитию навыков самостоятельной работы и повышению академической активности обучающихся,

– обеспечение кафедрами, институтами оперативного управления учебной деятельностью.

1.9 Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется:

– на практических, семинарских и лабораторных занятиях по каждой дисциплине (модулю) учебного плана направления подготовки;

– в рамках проведения учебных и производственных практик, включенных в учебный план направления подготовки;

– в рамках контроля самостоятельной работы в формах, регламентируемых учебными планами.

1.10 Рубежный контроль успеваемости обучающихся осуществляется по окончании изучения одного дисциплинарного модуля на практических, семинарских и лабораторных занятиях по каждой дисциплине (модулю) учебного плана направления подготовки.

1.11 Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки в форме экзаменов и зачетов (в том числе зачетов с оценками) по учебным дисциплинам (модулям) или ее части, результатам курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и практикам.

1.12 Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся формируются оценочные материалы, позволяющие оценить достижение планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике. Оценочные материалы подлежат ежегодному обновлению с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных материалов среди обучающихся НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина несут заведующие кафедрами и педагогические работники – разработчик(и) оценочных материалов.

1.13 Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся могут проводиться в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучаю-

щихся. Обе формы могут реализовываться путем опосредованного и непосредственного взаимодействия педагогического работника и обучающихся в электронной информационно–образовательной среде НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина (далее – ЭИОС).

1.14 Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин (модулей) и рабочими программами практик.

1.15 Зачеты служат формой промежуточной аттестации для оценки и подтверждения добросовестного освоения обучающимися учебного материала дисциплин (модулей), практик учебного плана направления подготовки.

1.16 Обучающиеся обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам (модулям) и практикам, предусмотренных учебным планом образовательной программы.

1.17 Вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся в обязательном порядке представлены в рабочей программе дисциплины и доводятся до сведения обучающихся. Содержание вопросов должно соответствовать образовательной программе. Вопросы к зачету/экзамену и «0» вариант билета размещаются также ЭИОС.

1.18 Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. НТИ (филиал) РГУ им.А.Н. Косыгина использует систему оценок, соответствующую государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок представлена в таблице 1. Описание системы оценок представлено в таблице 2.

Таблица 1 – Система оценок

Сумма баллов	Оценка
91–100	Отлично («A»)
75–90	Хорошо («C»)
60–74	Удовлетворительно («D»)
40–59	Неудовлетворительно («FX»)
60 и более	Зачтено

1.19 Завершающей стадией контроля качества подготовки специалистов является государственная итоговая аттестация выпускников, проводимая с целью установления уровня подготовки выпускника НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина к

выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО в целом.

1.20 Организация, структура и порядок проведения государственной итоговой аттестации в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н.Косыгина определяются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н.Косыгина.

1.21 Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в рамках должностных полномочий несут:

– заместитель директора по учебно–методической работе;
– деканы факультетов;
– заведующие кафедрами;
– педагогические работники.

1.22 Требования Положения являются обязательными для всех сотрудников НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина, участвующих в организации и проведении текущей и промежуточной аттестации, и для обучающихся всех форм обучения.

1.23 Настоящее Положение не распространяется на порядок и основания проведения государственной итоговой аттестации обучающихся НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина.

Таблица 2 – Описание системы оценок и соответствие оценок по шкале ECTS

Характеристика работы обучающегося	Диапазон баллов рейтинга	Оценка ECTS	Традиционная (4–уровневая) шкала оценки	
«Отлично» – работа высокого качества, уровень выполнения отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	91–100	A	отлично	зачтено
«Хорошо» – работа хороша, уровень выполнения работы отвечает всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки	75–90	C	хорошо	
«Удовлетворительно» – уровень выполнения работы отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	60–74	D	удовлетворительно	
«Неудовлетворительно» (с возможностью пересдачи) – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	40–59	FX	неудовлетворительно	не зачтено

2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Текущий контроль успеваемости – это комплекс мероприятий, направленных на оценку систематичности учебной работы обучающихся в течение семестра:

– проверку достижения отдельных учебных целей и освоения части учебной дисциплины (курса);

– оценку усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний, способности обучающихся к самостоятельной работе;

– оценку соблюдения графика освоения учебной дисциплины, в том числе, посещения занятий;

– оценку своевременности и полноты выполнения учебных заданий.

2.2 Цели текущего контроля успеваемости – обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации обучающихся к учёбе и соблюдению учебной дисциплины, предупреждение отчисления из НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина.

2.3 Текущий контроль успеваемости проводится по всем без исключения дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, и организуется:

– деканатами и кафедрами в соответствии с графиком учебного процесса, в процессе преподавания учебного материала, путем проведения обязательных индивидуальных консультаций, проведения контрольных недель;

– педагогическими работниками кафедр в ходе контактной работы по соответствующим дисциплинам.

2.4 Текущий контроль успеваемости должен носить комплексный характер, при его осуществлении и выставлении оценки необходимо учитывать следующее:

– результаты выполнения контрольных работ (тестов, иных контрольных заданий) на контрольной неделе;

– выполнение обучающимися всех видов работ в течение семестра (доклады, рефераты, тесты, лабораторные работы и т.п.);

– посещаемость;

– самостоятельная работа обучающихся;

– проявление способностей к творческой и исследовательской работе;

– активность обучающихся на практических занятиях;

– глубина проявляемых теоретических знаний и качество практических навыков и умений.

– тестирование (письменное или компьютерное).

2.5 Текущий контроль успеваемости может иметь следующие формы:

– проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;

– проверка усвоения отдельных тем (модульных единиц), модулей дисциплины;

– устный опрос на лекциях и практических занятиях;

–проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно–графических работ;

– защита лабораторных работ;

– проведение контрольных работ(в письменной или устной форме);

– контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме);

– единовременное подведение итогов текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение семестра по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (профиля), курса, группы.

Формы текущего контроля успеваемости определяются с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости (количества зачетных единиц), заданий для самостоятельной работы обучающихся и т.д., и должны соответствовать утвержденной рабочей программе учебной дисциплины.

Выбираемый метод, используемый в процессе текущего контроля, должен обеспечить наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала с использованием фонда оценочных материалов учебно–методического комплекса дисциплины.

2.6 Методика текущего контроля успеваемости обучающихся по практике разрабатывается кафедрой, за которой закреплена практика, и отражается в рабочей программе практики. Текущий контроль успеваемости обучающихся по учебной практике может проводиться в форме устного опроса, тестирования, контроля выполнения практических навыков, проверки дневника учета выполняемой работы и др. В период прохождения производственной практики преподаватели осуществляют текущий контроль выполнения обучающимися индивидуальных заданий, видов работ, предусмотренных рабочей программой практики, ведения отчетной документации практики.

2.7 Текущий контроль успеваемости обучающихся очной / очно-заочной и заочной форм обучения может осуществляться в рамках действующей в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н.Косыгина балльно–рейтинговой системы (далее – БРС) организации и контроля учебного процесса.

2.7.1 Изучение каждого дисциплинарного модуля завершается рубежным контролем – промежуточным рейтинг–контролем, проводимым в форме теста, контрольной работы и т.п.

2.7.2 Формы и примерные сроки проведения текущего и рубежного контроля успеваемости обучающихся, их количество предусматриваются рабочими программами учебных дисциплин и модульными графиками организации учебного процесса (рабочими учебными планами).

2.7.3 В начале семестра педагогический работник знакомит обучающихся с условиями изучения дисциплины. При этом сообщается количество модулей согласно рабочей программы дисциплины, виды и объём учебной работы, охватываемой каждым модулем, сроки и формы проведения рубежного – промежуточного рейтинг–контроля, проводится обзор необходимой литературы.

Результаты рубежного контроля успеваемости могут фиксироваться педагогическими работниками в в балльно-рейтинговой ведомости, но не фиксироваться в зачетной книжке обучающегося.

2.7.4 Для обучающихся заочной формы, по решению факультета, могут использоваться элементы балльно–рейтинговой системы организации и контроля учебного процесса.

2.7.5 Порядок и основания использования рейтинговой системы оценки знаний (успеваемости), её элементы и описание, меры стимулирования или дисциплинарного воздействия на обучающихся по результатам рубежного контроля устанавливаются отдельным локальным нормативным актом НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина (Положением о балльно–рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в НТИ (филиале) РГУ им.А.Н.Косыгина).

2.8 С целью обеспечения учебного процесса, а также ликвидации обучающимися текущей академической задолженности педагогическими работниками, ведущими аудиторные занятия, проводятся текущие консультации. График проведения консультаций определяется заведующими кафедрами и доводится до обучающихся посредством размещения соответствующей информации на стенде кафедры, деканата, в сети Интернет.

2.9 По итогам текущего контроля успеваемости (контрольной недели) выставляются оценки по двухбалльной шкале.

2.9.1 Контрольная неделя, как форма текущего контроля, проводится для подведения промежуточных результатов текущей успеваемости обучающихся на всех курсах НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина в сроки, определяемые заместителем директора по учебно–методической работе, включаются в учебный график и доводятся до сведения обучающихся деканатами, а до сведения педагогических работ-

ников – соответствующими кафедрами. Контрольные недели у обучающихся очной/ очно-заочной формы проводятся, как правило, трижды в семестр.

С целью получения объективных данных о текущей успеваемости обучающихся и их использования для повышения качества учебного процесса, а также ликвидации текущей задолженности первая контрольная неделя для обучающихся очной/очно-заочной формы обучения проводится не ранее 5–й и не позднее 7–й недели с начала каждого семестра, третья – не позднее, чем за 2 недели до окончания семестра.

2.9.2 В течение двух недель, предшествующих контрольной неделе, педагогические работники, ведущие аудиторные занятия, сообщают обучающимся о предполагаемых итогах их текущей успеваемости и проводят не менее двух текущих консультаций для ликвидации имеющихся задолженностей по учебным занятиям.

2.9.3 В течение контрольной недели педагогические работники, ведущие аудиторные занятия, обязаны выставить в ЭИОС в специальную аттестационную ведомость (ПРИЛОЖЕНИЕ А) итоги текущего контроля успеваемости каждого обучающегося путем отметки 2 - «аттестован (а)», 1- «условно аттестован (а)», 0 - «не аттестован (а) ».

2.9.4 Итоговая отметка за контрольную неделю должна быть основана на данных о посещаемости каждым обучающимся аудиторных занятий, выполнении им домашних и аудиторных заданий, степени знания пройденного учебного материала, активности на занятиях, ликвидации академической задолженности и т.д.

2.10 Текущий контроль успеваемости обучающихся заочной формы обучения осуществляется педагогическими работниками, ведущими лабораторные и практические занятия, а также выполняющими проверку предусмотренных учебным графиком обязательных письменных работ (контрольных работ, рефератов).

2.10.1Письменные работы должны быть представлены обучающимися педагогическому работнику в сроки, предусмотренные учебными графиками.

2.10.2 Письменные работы выполняются и оцениваются в соответствии с «Методическими указаниями для самостоятельной работы» по конкретной дисциплине.

2.10.3 Обучающийся, не получивший положительной оценки за обязательную письменную работу на день проведения соответствующего экзамена или зачета, не допускается до сдачи экзамена или зачёта по данной дисциплине. Данному обучающемуся в графе «зачёт» экзаменационной ведомости преподавателем, осуществляющим текущий контроль успеваемости, проставляется оценка «незачтено», а в графе «экзамен» деканом факультета делается запись «не допущен».

2.11 Обучающимся предоставляется возможность ознакомиться с информацией о результатах текущего контроля успеваемости у педагогического работника во время аудиторных занятий и/или в деканате.

2.12 Текущий контроль успеваемости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организован совместно с другими обучающимися, в отдельных группах или индивидуально. Способ проведения и формы текущего контроля успеваемости должны в полной мере учитывать особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся. Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья для прохождения текущего контроля успеваемости предоставляется возможность пользоваться необходимыми техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

2.14 Результаты текущего контроля успеваемости обсуждаются на заседаниях кафедр, факультетов, являются основанием:

– для предварительной оценки способностей обучающегося, предварительного выявления лиц, не способных к освоению образовательной программы, и могут быть учтены при промежуточной аттестации;

– для выработки предложений по совершенствованию методики преподавания дисциплины.

3 УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ПОСЕЩАЕМОСТИ

3.1 Учет и контроль посещаемости обучающимися занятий носит обязательный характер. Результаты контроля посещаемости заносятся в журнал учета текущей успеваемости и посещаемости.

3.2 Документы, подтверждающие уважительную причину пропуска, предоставляются в деканат соответствующего факультета в следующие сроки:

3.2.1 При неявке на занятия:

– по состоянию здоровья – справка из медицинской организации предоставляется в течение 3 рабочих дней с момента получения справки;

– в случае отсутствия по другим уважительным причинам документы предоставляются в деканат в первые три дня явки на занятия после соответствующего пропуска.

3.2.2 При неявке на промежуточную аттестацию по уважительной причине обучающийся обязан не позднее, чем за сутки до промежуточной аттестации (при возникновении форс–мажорных обстоятельств – в день экзамена или зачета, до его завершения) поставить в известность деканат факультета, в котором он обучается, и предоставить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска промежуточной аттестации. В исключительных случаях (при госпитализации обучающегося, экстренных ситуациях и др.) обучающийся при первой возможности обязан проинформировать деканат факультета о причине пропуска промежуточной аттестации.

3.3 Настоящим положением определяет следующий ряд причин, который декан факультета признает уважительными для неявки на занятие и/или промежуточную аттестацию:

– временная нетрудоспособность обучающегося, подтвержденная справкой из медицинской организации;

– пребывание в органах и государственных учреждениях, подтвержденное соответствующими документами;

– семейные обстоятельства, а именно регистрация заключения или расторжения брака, рождение ребенка, смерть или тяжелое заболевание родственников (детей, родителей, супруга и др.), подтвержденные соответствующими документами;

– участие в мероприятиях (в т.ч. культурно–развлекательного, спортивного, научного, общественного типа), подтвержденное документально;

– иные причины на усмотрение декана факультета/заместителя директора института.

Деканат факультета выдает обучающемуся, пропустившему семинарские, лабораторные, практические занятия допуск на отработку данных занятий (ПРИЛО-

ЖЕНИЕ Е), в котором указывается уважительность/неуважительность причины пропуска. На основании выданного деканатом факультета допуска кафедра принимает отработку пропущенных занятий у обучающегося.

3.4 В отдельных случаях по решению директора института/ зам.директора/ декана обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится на основании личного заявления, обучающегося с учетом конкретных обстоятельств (заявление с резолюцией директора института зам.директора/ декана) либо ходатайства декана и иных служб, и хранится в личном деле обучающегося).

3.5 Обучающийся обязан посещать все предусмотренные учебным планом занятия, практики и добросовестно осваивать образовательную программу. В случае пропуска занятий или получения неудовлетворительной оценки на занятиях практического, лабораторного, семинарского типа, институт предусматривает следующий порядок их отработки:

3.5.1 Лекционные занятия не отрабатываются. Обучающемуся может быть задан дополнительный вопрос на практическом / семинарском / лабораторном занятии, зачете или экзамене по теме пропущенного занятия и/или лекций. Иная форма отработки лекционных занятий не допускается.

3.5.2 Отработки семинарских, лабораторных, практических занятий, пропущенных по уважительной причине, проводятся в следующем порядке:

– проводятся на безвозмездной основе;

– время для отработки пропусков согласуется обучающимся с педагогическим работником или заведующим кафедрой индивидуально;

– форма отработки занятия – устный или письменный ответ обучающегося по теме пропущенного занятия с возможной отработкой знаний и навыков с использованием ЭИОС/ СЭО Moodl и др.

3.5.3 Отработки семинарских, лабораторных, практических занятий, пропущенных без уважительных причин, проводятся в следующем порядке:

– в один день у обучающегося есть возможность отработать только одну тему/ один пропуск;

– время для отработки пропусков согласуется обучающимся с педагогическим работником или заведующим кафедрой индивидуально согласно графику отработок вне расписания занятий, за исключением воскресенья и праздничных дней;

– отработка включает в себя устную часть, практическое задание (при наличии) и/или тестирование.

3.6 Отработанным занятием признается выполнение обучающимся всех учебных элементов задания и их положительная оценка педагогическим работником.

По результатам отработки педагогический работник, который ее принимает, проставляет отметку в журнал учета текущей успеваемости и посещаемости, либо назначает обучающемуся новое время для отработки.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Промежуточная аттестация – это процедура оценки педагогическим работником или специально созданной комиссией степени освоения обучающимися отдельной части (по итогам учебного семестра) или всего объёма учебного курса, учебной дисциплины или её модуля, установленным требованиям согласно рабочей программе учебной дисциплины, программы практик.

4.2 Цели промежуточной аттестации – комплексная и объективная оценка качества усвоения обучающимися теоретических знаний, практических навыков, достижения учебных целей и выполнения учебных задач в рамках учебной дисциплины по итогам учебного семестра (либо учебного года – если период изучения учебной дисциплины согласно рабочему учебному плану составляет более одного учебного семестра).

4.3 Промежуточная аттестация в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н.Косыгина проводится в формах – зачет (в т.ч. зачет с оценкой), экзамен.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом по соответствующему направлению (профилю) и рабочей учебной программой, по практике – программой практики, утвержденных в установленном порядке.

4.4 Совокупность зачетов и экзаменов промежуточной аттестации составляет зачетно–экзаменационную сессию. В учебном году проводится, как правило, не более двух зачетно–экзаменационных сессий.

Обучающиеся по заочной форме сдают зачеты и экзамены в период лабораторно–экзаменационной сессии.

4.5 Обучающиеся в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н.Косыгина сдают в течение учебного года не более 10–ти экзаменов, 12–ти зачётов и двух курсовых проектов, причём в течение одного семестра – не более 5–ти экзаменов и 6–ти зачётов. В указанное число не входят экзамены и зачёты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Обучающиеся в НТИ (филиале) РГУ им.А.Н.Косыгина по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

4.6 Система оценок, используемых при промежуточной аттестации, представлена в таблицах 1 и 2. Зачет с оценкой предполагает использование оценки, аналогичной экзамену.

4.7 Контроль знаний по учебным дисциплинам проводится по истечении не менее трех месяцев с момента окончания семестра, в котором закончено её изучение, с целью оценки уровня запоминания и усвоения знаний, умений и навыков, сформированости компетенций.

Оценочные материалы, применяемые при контроле знаний, должны соответствовать требованиям Министерства науки и высшего образования РФ. Для контроля знаний по дисциплинам Блока 1 рабочего учебного плана направления (профиля) возможно использование тестирования в ЭИОС.

4.8 Общие требования к проведению экзаменов и зачётов

Экзамен, зачёт – это процедура оценки теоретических знаний обучающегося и его практических навыков по учебной дисциплине, их качества и способности к их применению, полученных в ходе учебного семестра (учебного года – если период изучения учебной дисциплины согласно учебному плану составляет более одного учебного семестра).

4.8.1 Цель проведения экзамена (зачёта) – оценка работы обучающегося в течение семестра (курса), степени и качества полученных теоретических знаний, развития творческого мышления, приобретённых навыков самостоятельной работы, умения синтезировать усвоенные знания и применять их для решения практических задач.

4.8.2 Экзамены и зачёты могут проводиться в форме устного собеседования и в письменной форме по отдельным вопросам учебной дисциплины с практическим заданием или без такового, а также в форме тестирования (в т.ч. компьютерного).

4.8.3 Расписание зачётов обучающихся по очной форме не составляется. Зачёты, в том числе по факультативным дисциплинам, сдаются в специально отведённое для этого учебное время либо во внеучебное время.

По очной/очно-заочной форме обучения итоговые зачеты проводятся в течение семестра до начала сессии после проведения всех предусмотренных учебным графиком видов учебных занятий по соответствующей дисциплине. Итоговые зачеты проводятся в течение последней недели семестра, а по дисциплинам, занятия по которым в данном семестре прекращаются ранее, чем за одну неделю до окончания семестра, – в течение недели, следующей за последней неделей соответствующих занятий.

По заочной форме обучения все экзамены и итоговые зачеты проводятся во время зачетно–экзаменационных сессий.

4.8.4 Даты начала и окончания экзаменационной сессии обучающихся очной/ очно-заочной формы устанавливаются учебно–методическим отделом согласно графика учебного процесса.

Расписание экзаменов студентов очной/очно-заочной формы обучения составляется учебно–методическим отделом и доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

Перед каждым экзаменом, как правило, за 2 дня до даты его проведения предусматривается день проведения консультации для каждой группы, продолжительностью 2 академических часа. Консультации включаются в расписание экзаменов.

Расписание экзаменов должно быть составлено с таким расчётом, чтобы перерыв между экзаменами для учебной группы составлял, как правило, не менее трёх дней, считая день проведения экзамена.

В течение экзаменационной сессии экзамены и консультации могут проводиться в выходные (нерабочие) дни.

4.8.5 Даты начала и окончания зачётно–экзаменационной сессии обучающихся заочной формы устанавливаются деканатом факультета заочного обучения и экстерната (далее – ФЗОиЭ).

Данное расписание включает следующие виды занятий: защита курсовых работ (проектов), защита отчётов по практике, лекции, консультации, зачёты, экзамены.

При этом:

– не допускается проведение более одного экзамена в один день;

– перед каждым экзаменом должны быть предусмотрены консультации продолжительностью 2 академических часа.

Количество зачётно–экзаменационных сессий по заочной форме в учебном году устанавливается в соответствии с рабочим учебными планами и графиком учебного процесса, но не может быть более трёх сессий в учебном году, а межсессионный период должен составлять, как правило, не менее трёх месяцев.

4.8.6 Расписание экзаменов обучающихся очной/очно-заочной формы обучения и расписание зачётно–экзаменационной сессии обучающихся заочной формы обучения утверждается заместителем директора по учебно–методической работе.

4.8.7 Перенос экзаменов в период экзаменационной сессии, экзаменов и зачётов – в период зачётно–экзаменационной сессии – не допускается.

В исключительных случаях такой перенос допускается по решению зам. директора по учебно–методической работе по служебной записке зав.кафедрой.

4.8.8 Обучающиеся по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, могут сдавать зачёты и экзамены в сроки, установленные деканами факультетов, независимо от расписания сессий.

4.8.9 Обучающиеся очной формы, которым разрешено свободное посещение занятий, сдают зачёты и экзамены в сроки, установленные для учебной группы, к которой они относятся (раздел 4 настоящего Положения), на общих основаниях.

4.8.10 Досрочная сдача экзаменов (зачётов и экзаменов) допускается в следующих случаях:

– для обучающихся очной/ очно-заочной формы – в исключительных случаях на основании их заявления по решению декана факультета при условии успешного выполнения всех практических и контрольных работ, но без освобождения от текущих занятий по другим учебным дисциплинам;

– для обучающихся заочной формы – в отношении учебной дисциплины следующего курса на основании их заявления по решению декана факультета при условии, что они полностью выполнили программу предшествующего курса и все контрольные, практические (лабораторные) и курсовые работы (проекты) по дисциплине, экзамен (зачёт) по которой заявляется к досрочной сдаче.

4.8.11 Объём материала, выносимого на зачёт или экзамен, доводится педагогическим работником до обучающихся в начале учебного курса (учебного семестра).

Вопросы и задания для экзаменов, экзаменационные билеты (ПРИЛОЖЕНИЕ Б) утверждаются заведующим кафедрой (деканом факультета).

Вопросы и задания для подготовки к экзаменам (зачётам и экзаменам), как правило, включены в рабочую программу учебной дисциплины или фонд оценочных материалов, должны отражать содержание рабочей программы дисциплины и доводятся до обучающихся:

– очной/очно-заочной формы обучения – в начале изучения дисциплины, но не позднее, чем за 20 дней до начала экзаменационной сессии;

– заочной формы обучения – на зачётно–экзаменационной сессии, которая предшествует сессии, включающей эти зачёты и экзамены.

4.9 Обучающимся, которые не могли сдать зачёты или экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам, подтверждёнными соответствующими документами, декан факультета (по заявлению обучающегося) устанавливает индивидуальные сроки сдачи пропущенных экзаменов или зачётов.

4.9.1 Документ об уважительности причины пропуска экзамена должен быть предоставлен в деканат незамедлительно после её возникновения (в том числе, заблаговременно до проведения экзамена), а в случае невозможности предоставить в указанный срок – незамедлительно после возникновения такой возможности.

4.9.2 В случае, если наличие уважительной причины потенциально может привести к пропуску трёх и более экзаменов, то документ, подтверждающий уважительность причины, должен быть предоставлен обучающимся до третьего экзамена, который потенциально может быть пропущен. В случае невозможности предоста-

вить данный документ в указанный срок, обучающийся обязан в этот срок предоставить письменное заявление, в котором должны быть указаны причины пропуска экзаменов, предположительный период действия этих причин, причины, по которым предоставление подтверждающего документа в установленные срок не представляется возможным, предположительный срок предоставления подтверждающего документа. В этом случае подтверждающий документ должен быть предоставлен не позднее даты начала следующего семестра.

4.9.3 Обучающийся, пропустивший экзамен (экзамены) и не предоставивший указанных документов в установленные сроки, считается пропустившим экзамен без уважительных причин.

4.10 Обучающийся заочной формы считается успешно обучающимся и имеющим право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, если он не имеют задолженности за предыдущий год по дисциплинам, выносимым на сессию.

Обучающимся заочной формы, допущенным к сессии, до её начала выдаются (высылаются) справки–вызовы установленного образца (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

Выдача справок–вызовов и явка обучающихся на сессию подлежат строгому учёту.

5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЁТОВ)

5.1 До проведения экзамена или зачёта (защиты курсовой работы (проекта), защиты отчёта по практике) педагогический работник–экзаменатор должен получить в деканате зачётно–экзаменационную ведомость, в которой уполномоченное лицо деканата указывает список обучающихся, допущенных к сессии и другие необходимые данные, в том числе, фамилии, инициалы обучающихся; наименование предмета (дисциплины); общее количество часов (зачетных единиц) в соответствии с рабочим учебным планом; номера зачётных книжек обучающихся (ПРИЛОЖЕНИЕ Г).

5.2 Зачётно–экзаменационная ведомость является документом строгой отчётности и основным первичным документом по учёту успеваемости обучающихся.

Дополнения и исправления в зачётно–экзаменационную ведомость вправе вносить только уполномоченное лицо деканата.

5.2.1 Для приема и проставления:

- результатов зачетов – педагогический работник получает в деканате зачетно–экзаменационные ведомости за 2–е недели до начала экзаменов. После проставления результатов зачетов заполненные и подписанные преподавателем ведомости подлежат возврату в деканат в срок не позднее 3–х дней до проведения первого экзамена;
- результатов экзамена – педагогические работники–экзаменаторы получают ведомости в деканате в день экзамена или не ранее чем за один день до проведения экзамена. После проставления результатов экзаменов заполненные и подписанные педагогическим работником – экзаменатором ведомости подлежат возврату в деканат не позднее 13 часов рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена.

Результаты зачётов (в том числе зачётов с оценкой) и экзаменов из зачётно-экзаменационной ведомости вносятся в ЭИОС педагогическим работником с закрытием зачётно-экзаменационной ведомости в электронном виде в тот же срок, что и возврат в деканат заполненной зачётно-экзаменационной ведомости.

5.2.2 Все записи в ведомости производятся обязательно шариковой ручкой синего или черного цвета, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления с расшифровкой подписи и указанием даты исправления.

5.3 Прием итоговых зачетов и экзаменов без зачетно–экзаменационной ведомости **не допускается**. В исключительных случаях итоговые зачеты или экзамены

могут приниматься при наличии у обучающегося экзаменационного листа, оформленного в установленном порядке (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).

Экзаменационный лист используется взамен зачетно–экзаменационной ведомости в случае сдачи обучающимся экзамена или зачета вне срока (досрочно, пересдача, ликвидация академической задолженности). Лист имеет ограниченный срок действия, определяемый деканатом, выдается обучающемуся на руки. Заполненный экзаменационный лист в деканат возвращает педагогический работник–экзаменатор не позднее 13 часов рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета).

Результаты зачётов (в том числе зачётов с оценкой) и экзаменов из экзаменационного листа вносятся в ЭИОС педагогическим работником с закрытием зачётно-экзаменационной ведомости для пересдачи в электронном виде в тот же срок, что и возврат в деканат заполненного экзаменационного листа.

5.4 Обучающийся заочной формы считается допущенным к сессии в случае выдачи (направления) ему справки–вызова.

5.4.1 В исключительных случаях обучающийся очной/очно-заочной формы может быть допущен деканом факультета к сессии, если он не имеет не более 2–х зачетов либо не имеет оценки по курсовой работе (проекту) при условии, что по соответствующим дисциплинам в текущем семестре не предусмотрен экзамен.

5.4.2 В исключительных случаях обучающийся заочной формы может быть допущен к сессии, если он имеет академическую задолженность по одной из дисциплин предыдущего года обучения.

5.5 Обучающиеся не допускаются к сдаче экзамена при наличии следующих обстоятельств:

– низкого уровня текущей успеваемости по экзаменационной дисциплине (в случае использования БРС – «неудовлетворительно», «0», или 49 и менее баллов балльно–рейтинговой оценки);

– нарушение договора об оказании образовательных услуг;

– иных существенных нарушений законодательства РФ или локальных нормативных актов.

5.6 Пропуск обучающимся экзаменов (зачётов) по причине недопуска к сессии является пропуском по неуважительной причине.

5.7 При явке на экзамены и зачёты обучающиеся обязаны иметь при себе надлежаще оформленную зачётную книжку, которую они предъявляют педагогическому работнику в начале экзамена или зачёта.

Обучающийся заочной формы кроме зачетной книжки должен иметь при себе контрольные работы (как правило), которые после сдачи экзамена передаются на хранение на кафедру, за которой закреплена дисциплина.

5.7.1 Приём экзамена или зачёта без зачётной книжки не допускается.

Непрохождение экзамена (зачёта) обучающимся по причине отсутствия зачётной книжки приравнивается к неявке на экзамен (зачёт) по неуважительной причине.

5.7.2 В случаях, специально предусмотренных настоящим Положением, обучающийся при явке на экзамен или зачёт обязан также иметь при себе экзаменационный лист, а именно:

– в случае, указанном в п.5.3 настоящего Положения (если принято решение о его выдаче);

– в случае досрочной сдачи экзаменов;

– в случае пересдачи экзамена или зачёта.

5.8 Экзамен проводится, как правило, педагогическим работником, читающим лекции на данном потоке.

В исключительных случаях с разрешения декана факультета допускается привлечение к проведению экзамена педагогических работников, проводивших практические (лабораторные) занятия в соответствующих группах.

Зачёт проводится педагогическим работником, проводившим практические (лабораторные) занятия, либо читающим лекции на данном потоке по данной дисциплине в соответствующей группе.

5.9 Во время проведения экзаменов (зачетов) в аудитории должны быть: рабочая программа учебной дисциплины, зачетно–экзаменационная ведомость, тесты или экзаменационные билеты.

Экзамены в устной или письменной формах проводятся по билетам, подписанным составителем и заведующим кафедрой. Если составитель – заведующий кафедрой, то билеты утверждает декан соответствующего факультета. Форма билета промежуточной аттестации представлена в ПРИЛОЖЕНИИ Б.

При проведении экзамена билет выбирает сам экзаменуемый.

При проведении устного зачёта вопрос может выбираться также иным случайным образом, исключающим влияние обучающегося и педагогического работника на этот выбор.

5.9.1 При проведении экзаменов (зачетов), как правило, не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить объективную оценку результатов аттестации. Обучающиеся, нарушающие правила поведения при проведении экзаменов (зачетов) могут быть удалены из аудитории, представлены к назначению мер дисциплинарного взыскания.

5.9.2 Использование во время экзамена или зачёта каких–либо письменных материалов, справочников, таблиц, пособий и т.п. допускается исключительно с разрешения педагогического работника.

5.10 Время подготовки устного ответа на экзамене должно составлять не менее 40 минут.

При подготовке к устному экзамену обучающийся ведёт записи в листе устного ответа, который подлежит сдаче экзаменатору. Лист устного ответа может быть использован в ходе разрешения спора о выставленной оценке при апелляции.

Письменные ответы обучающихся на зачете или экзамене хранятся в течение одного месяца на кафедре, после этого срока уничтожаются.

5.11 Письменные экзамены и тестирование проводятся в течение не более четырех часов.

5.12 Обучающийся вправе в ходе подготовки к ответу на экзамене отказаться от ответа по выбранному билету и попросить второй билет с продлением времени на подготовку.

При этом окончательная оценка за ответ на экзамене снижается на один балл.

Выдача третьего билета не допускается.

5.13 Если обучающийся явился на экзамен (зачёт) и отказался от его прохождения (отказался взять билет, отказался от ответа на билет без просьбы о втором билете, отказался от ответа на второй билет, покинул аудиторию без объяснений, не сдал письменную работу и т.п.), обучающемуся за экзамен (зачёт) проставляется оценка «неудовлетворительно» («незачтено») или FX (таблица 2).

5.14 Неявка на экзамен (зачёт) без уважительной причины, в том числе, пропуск экзамена по причине недопуска к сессии, приравнивается к получению на пропущенном экзамене (зачёте) оценки «неудовлетворительно» («незачтено») или FX (табл.2).

5.15 Экзамен и зачёт должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным, внимательным отношением педагогических работников к обучающимся.

5.16 Присутствие на экзамене (зачёте) лиц, не являющихся обучающимися, допущенными до экзамена (зачёта), или педагогических работников, не имеющих права контроля промежуточной аттестации, без разрешения декана факультета не допускается.

5.17 После того, как обучающийся взял билет, и до того, как он завершит устный ответ, он не вправе покидать аудиторию (выходить за её пределы).

5.17.1 Обучающийся, во время подготовки устного ответа, обязан находиться в аудитории на месте, указанном ему педагогическим работником. Запрещается нарушать тишину, общаться с другими обучающимися, использовать принесённые с собой записи, иным образом нарушать порядок на экзамене (зачёте).

Нарушение обучающимися дисциплины на экзамене (зачёте) пресекаются педагогическим работником–экзаменатором вплоть до удаления с экзамена (зачёта). В случае удаления обучающийся считается получившим на экзамене (зачёте) неудовлетворительную оценку.

5.17.2 Педагогический работник – экзаменатор в процессе устной беседы с обучающимся вправе задавать дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного курса, в том числе, выходящие за рамки вопросов, указанных в экзаменационном билете, а также давать для решения задачи и примеры по программе учебного курса.

Успешным считается освоение дисциплины с итоговой оценкой: «зачтено», или «удовлетворительно», или, при использовании БРС, не менее 60 баллов балльно–рейтинговой оценки.

5.17.3 Положительные оценки заносятся в зачётно–экзаменационную ведомость и зачётную книжку обучающегося. Описание системы оценок представлено в таблице 2.

Неудовлетворительные оценки заносятся только в зачётно–экзаменационную ведомость.

Каждая из оценок и записей удостоверяется личной подписью педагогического работника –экзаменатора.

5.18 Результаты устного экзамена (зачёта) объявляются обучающемуся непосредственно после его сдачи. Результаты письменного экзамена (зачёта) объявляются в течение двух дней после проведения экзамена (зачёта).

5.19 Педагогический работник – экзаменатор имеет право выставлять отдельным особо успешным обучающимся (при их согласии) в качестве поощрения за хорошую работу в течение семестра оценку за семестровый учебный курс по итогам текущего контроля без проведения экзамена (зачёта) (далее по тексту – оценка по итогам текущего контроля).

Критериями для выставления оценки по итогам текущего контроля являются результаты текущего контроля успеваемости, оценки, полученные обучающимся за ответы на практических занятиях, оценки за контрольные работы (задания, рефераты и т.п.), посещаемость.

Особо успешными считаются обучающиеся, имеющие оценки «отлично», «хорошо» и «отлично» или, при использовании БРС, более 75 баллов балльно–рейтинговой оценки по дисциплине (таблица 1).

Выставление оценки по итогам текущего контроля не допускается:

– за курсовой экзамен (за экзамен, принимаемый по итогам двух семестров обучения);

– за курсовую работу (проект);

– за отчёт по практике;

– в случае пропуска обучающимся более одного практического занятия по соответствующей дисциплине по неуважительной причине либо более трёх – независимо от причины пропуска;

– в случае наличия хотя бы одного неудовлетворительного ответа либо хотя бы одной неудовлетворительно выполненной работы по соответствующей дисциплине;

– за учебные дисциплины, по которым не было предусмотрено проведение практических (лабораторных) занятий.

По итогам текущего контроля допускается выставлять только следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» или A, C, D (таблица 1,2).

Оценка по итогам текущего контроля выставляется в зачётно–экзаменационную ведомость и в зачётную книжку обучающегося в день проведения экзамена (зачёта).

Оценка, выставленная по итогам текущего контроля, пересдаче и обжалованию не подлежит.

5.20 В случае явки на экзамен (зачёт) обучающегося, который не указан в зачётно–экзаменационной ведомости, педагогический работник – экзаменатор обязан разъяснить обучающемуся, что он должен обратиться в деканат для выяснения причин этого.

Деканат, в случае допуска этого обучающегося до сессии (зачёта), выдаёт данному обучающемуся экзаменационный лист, либо допуск до сессии (ПРИЛОЖЕНИЕ Д), либо вносит дополнения в зачётно–экзаменационную ведомость, которые заверяются подписью уполномоченного лица деканата, после чего обучающийся допускается к сдаче экзамена (зачёта).

В случае отказа деканата от выдачи экзаменационного листа либо внесения дополнений в ведомость, данный обучающийся к сдаче экзамена (зачёта) не допускается.

5.21 Повторная пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки может быть разрешена обучающемуся по решению декана факультета при усло-

вии, что количество пересдаваемых экзаменов в учебном году составляет не более двух.

Пересдача в этом случае допускается только один раз.

5.22 В случае несогласия обучающегося с оценкой, выставленной ему на экзамене, он вправе обратиться с мотивированным заявлением в произвольной форме на имя декана факультета об оспаривании (обжаловании) этой оценки (подать заявление на апелляцию), если иное не установлено настоящим Положением.

5.22.1 Апелляция – это процедура проверки правильности оценки, выставленной на экзамене, осуществляемая на основании письменного мотивированного заявления обучающегося.

5.22.2 Заявления на апелляцию принимаются:

– по устным экзаменам – в день сдачи экзамена;

– по письменным экзаменам – в день объявления оценки.

5.22.3 Апелляция предполагает проверку соответствия выставленной оценки критериям, указанным в настоящем Положении, применимо к содержанию ответа обучающегося на экзамене, и (или) проверку соблюдения преподавателем–экзаменатором установленной процедуры проведения экзамена, выявления нарушений процедуры, которые могли повлечь выставление неправильной оценки.

5.22.4 Апелляция не предполагает повторной переэкзаменовки и повторной проверки знаний, кроме случая, когда обучающийся не имел возможности надлежащим образом изложить свой ответ на экзамене по причине нарушения педагогическим работником–экзаменатором процедуры экзамена или иных действий (бездействия), которые явились препятствием для изложения ответа.

5.22.5 Для рассмотрения апелляции распоряжением декана факультета создается апелляционная комиссия в составе: декан факультета, заведующий кафедрой и педагогический работник –экзаменатор. Заседание апелляционной комиссии проводится в присутствии обучающегося. В ходе апелляции выслушиваются мнения обучающегося и педагогического работника–экзаменатора, исследуются письменные материалы – лист устного ответа, письменная работа обучающегося и т.д.

В случае, указанном в п.5.21 настоящего Положения, комиссия повторно проверяет знания обучающегося по соответствующему экзаменационному вопросу.

Апелляционная комиссия не вправе понижать оценку по сравнению с выставленной на экзамене.

5.22.6 В случае, если нарушения настоящего Положения и процедуры не были выявлены, а также не было выявлено наличие у обучающегося препятствий для изложения ответа на экзамен, апелляционная комиссия оставляет прежнюю оценку.

5.22.7 В случае выявления нарушений настоящего Положения или процедуры, апелляционная комиссия оценивает, насколько эти нарушения повлекли выставление неправильной оценки, и принимает соответствующее решение.

Решение апелляционной комиссии принимается в течение 2–х дней с даты обращения, является окончательным, обжалованию не подлежит и оформляется протоколом, который подшивается к зачётно–экзаменационной ведомости.

5.23 В зачетную книжку обучающегося заносятся результаты промежуточной аттестации с указанием трудоемкости дисциплины (часы/зачетные единицы) и оценки (по традиционной шкале и в баллах) за подписью педагогических работников, ведущих соответствующие дисциплины.

Все записи в зачетной книжке производятся обязательно шариковой (не гелевой) ручкой синего или черного цвета, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления с расшифровкой подписи и указанием даты исправления.

5.24 Деканаты не реже 1 раз в год обеспечивают контроль заполнения зачетных книжек, соответствие записей в зачетных книжках и зачетно–экзаменационных ведомостях (листах).

5.25 После окончания сессии из зачётно–экзаменационных ведомостей (листов) уполномоченное лицо деканата вносит полученные обучающимися оценки и другие отметки в учебную карточку, которая хранится в личном деле обучающегося постоянно. Зачётно–экзаменационные ведомости (листы) нумеруются, сшиваются в папки и хранятся на факультете в течение 5 лет.

5.26 Положительная оценка, полученная на экзамене (зачёте), который не пересдавался, либо на пересдаче, является итоговой и вносится в приложение к диплому.

Если рабочим учебным планом по направлению предусмотрено более одного экзамена по данной дисциплине, то в приложение к диплому вносится последняя оценка.

В исключительных случаях деканат имеет право самостоятельно выбрать раздел, оценка за который будет вноситься в приложение к диплому, согласовав своё решение с заместителем директора по учебно–методической работе.

5.27 Обучающиеся, полностью выполнившие рабочий учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, подлежат переводу на следующий курс обучения. Проект приказа готовит декан факультета и подписывает зам.директора по учебно–методической работе НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина.

Наличие академической задолженности не является препятствием для перевода обучающегося на следующий курс условно. Однако, в этом случае обучающий-

ся обязан ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные настоящим Положением.

6 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЗАЧЕТОВ И ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЛЯ ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ УСКОРЕННОМ ОБУЧЕНИИ

Перезачет – перенос дисциплины (раздела), практики, освоенных лицом при получении предыдущего высшего образования, с полученной оценкой или зачетом, как изученных в документы об освоении программы получаемого высшего образования в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н.Косыгина.

Переаттестация – это аттестация с оценкой в баллах или зачетом знаний, умений и навыков обучающихся, окончивших образовательное учреждение среднего профессионального образования, по дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям подготовки высшего образования.

6.1 Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения).

6.1.1 Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных организацией самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

6.2 Для проведения перезачетов, переаттестаций на факультете создается аттестационная комиссия.

6.2.1 Перед переаттестацией обучающемуся должна быть предоставлена возможность ознакомиться с рабочей программой учебной дисциплины (практики), утвержденной заместителем директора по учебно –методической работе НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина. При необходимости может быть организована консультация.

6.2.2 Переаттестация может проводиться путем собеседования или в иной форме, определяемой аттестационной комиссией. Не допускается механический перезачет дисциплин и оценок по ним из приложения к диплому о среднем профессиональном образовании.

Сроки перезачета и переаттестации устанавливаются деканом факультета на основании заявлений обучающихся.

6.3 Переаттестация и перезачет оформляются в виде протокола аттестационной комиссии. В распоряжении указывается перечень и объемы переаттестованных или перезачтенных дисциплин и практик с оценкой или зачетом в соответствии с учебным рабочим планом направления (профиля).

6.4 Записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах или разделах вносятся в экзаменационные листы и в зачетную книжку представителем деканата.

При оформлении диплома о высшем образовании переаттестованные или перезачтенные дисциплины вносят в приложение к диплому.

При переводе обучающегося в другой вуз или отчислении до завершения освоения образовательной программы записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах вносятся в справку об обучении.

7 АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПОРЯДОК ЕЁ ЛИКВИДАЦИИ. ПОВТОРНАЯ ПЕРЕСДАЧА. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ НТИ (филиала) РГУ ИМ. А.Н.КОСЫГИНА

7.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2 Обучающийся считается имеющим академическую задолженность при наличии хотя бы одного из указанных обстоятельств:

7.2.1 Обучающийся очной/очно-заочной формы:

– не сдал хотя бы один зачёт до начала экзаменационной сессии;

– не сдал хотя бы один экзамен в период экзаменационной сессии;

– не защитил курсовую работу (проект) до начала экзаменационной сессии;

– не защитил отчёт о прохождении практики до начала экзаменационной сессии;

7.2.2 Обучающийся заочной формы:

– не сдал хотя бы один зачёт или экзамен после истечения одного месяца со дня окончания зачётно–экзаменационной сессии;

– не защитил курсовую работу или отчёт о прохождении практики после истечения одного месяца со дня окончания зачётно–экзаменационной сессии.

7.3 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.3.1 НТИ (филиал) РГУ им. А.Н.Косыгина устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике.

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

7.3.3 Оценка, выставленная комиссией, является окончательной и обжалованию не подлежит. Результат пересдачи оформляется экзаменационным листом и протоколом. Экзаменационный лист сдаётся в деканат и подшивается к основной зачётно–экзаменационной ведомости группы. Протокол остается в делах кафедры.

7.3.4 Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической за-

долженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.3.5 НТИ (филиал) РГУ им. А.Н.Косыгина может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае организация устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

7.3.6 Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

7.4 Ко всем пересдачам применяются правила апелляции, если иное не предусмотрено настоящим разделом.

7.5 К пересдачам применяются правила, установленные разделом 5 настоящего Положения в части, не противоречащей настоящему разделу и существу пересдачи.

7.6 Из НТИ (филиала) РГУ им. А.Н.Косыгина по представлению декана факультета могут быть отчислены обучающиеся:

– не сдавшие в сессию экзамены по трём и более дисциплинам;

– не пересдавшие один и тот же зачёт или экзамен два раза (исчерпавшие допустимое количество пересдач);

– повторно не защитившие отчёт о прохождении практики;

– не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные деканатом сроки.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Операции (действие)	Ответственное лицо	Область ответственности
Организация текущего и промежуточного контроля успеваемости	УМО	методическое обеспечение
	деканат	разработка графиков текущего и промежуточного контроля, координирование участников
	ЦИТ	организационно–техническое сопровождение
	зав. кафедрой	согласование оценочных материалов
	педагогический работник	подготовка оценочных материалов
Сбор и обобщение итогов текущего и промежуточного контроля успеваемости	педагогический работник	фиксация результатов контроля и своевременная передача информации об успеваемости
	кураторы	информирование заинтересованных сторон о результатах контроля
	деканаты	анализ результатов текущего и промежуточного контролей, разработка представлений к начислению стипендии, отчислению, переводу и т.д.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(справочное)
Пример аттестационной ведомости

	Группа	**МАРТ**										**АПРЕЛЬ**										**МАЙ**									
№	**Предмет / Ф.И.О.**																														
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															
10																															
11																															

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(справочное)
Пример оформления экзаменационного билета

Министерство науки и высшего образования РФ

НТИ (филиал) РГУ им.А.Н.Косыгина

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 01

Направление подготовки

По дисциплине

Курс 3

Факультет

1.
2.
Задача:

Составил

Утверждаю:
Зав. кафедрой

Дата:

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(справочное)
Пример оформления формы справки – вызова на сессию

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н.КОСЫГИНА (ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»
(НТИ (филиал) РГУ им А.Н. Косыгина)
ул. Красный проспект, д. 35, г. Новосибирск, 630099
тел. /факс: (383) 222-20-74, 222-04-33
Email: main@ntimgudt.ru
ИНН 7705001020 КПП 540602001
БИК 045004001 ОКПО 02066807 ОКОНХ 92110
_____№_____

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства образования и науки Российской Федерации
от 19 декабря 2013 г. № 1368

СПРАВКА-ВЫЗОВ

от «__» _____ 20__ г. № ____

дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

Работодателю

полное наименование организации-работодателя/фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица

В соответствии со статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации

фамилия, имя, отчество (в дательном падеже)

допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения образовательной организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужное) по заочной форме обучения на _ курсе, предоставляются гарантии и компенсации для прохождения

промежуточной аттестации

прохождения вступительных испытаний/ промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации/ подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов/ завершения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (указать нужное)

с по

продолжительностью календарных дней

Новосибирский технологический институт (филиал) *федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования* ***«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»***

полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное

Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, № 2471 от 18 января 2017 года

реквизиты свидетельства о государственной аккредитации

по образовательной программе *высшего образования*

основного общего/среднего общего/среднего профессионального/высшего (указать нужное)

по профессии/ специальности/ направлению подготовки

код и наименование профессии/ специальности/направления подготовки (указать нужное)*

Зам. директора по УМР *Печурина Г.Г.*

М.П. подпись Фамилия, имя, отчество

* На заполняется для работников, допущенных к вступительным испытаниям, работников, являющихся слушателями подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования, работников, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации, работников, совмещающих работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, образовательным программам среднего профессионального образования, а также для работников, совмещающих работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения.

фамилия, имя, отчество

находился в НТИ (филиале) РГУ им. А.Н. Косыгина

полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

с по

Зам. директора по УМР *Печурина Г.Г.*

М.П. подпись Фамилия, имя, отчество

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(справочное)
Пример оформления зачетно–экзаменационной ведомости

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новосибирский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО
«Российский государственный университет им. А.Н.Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Семестр 2017/2018 учебного года

Форма контроля - Зачет Диф.зачет Экзамен

Факультет заочного обучения и экстерната

Группа Курс

Дисциплина:

Фамилия И.О. преподавателя (лей) _____

Дата проведения зачета: "____"_____ г

№ п/п	Фамилия и инициалы экзаменующегося	№ зачетной книжки	Рейтинг по дисциплине			Оценка при сдаче экзамена, диф. зачета или «зачтено»	Подпись преподавателя, дата
			Промежуточный	За экзамен (зачет)	Оценка по ECTS		

Число студентов на зачете

Из них: получивших "зачтено" _____

получивших "отлично" _____

получивших "хорошо" _____

получивших "удовлетворительно" _____

получивших "неудовлетворительно" _____

Неявившихся на зачет _____

Недопущенных к зачету _____

Преподаватель _____

Декан факультета _____Т.А. Дмитриенко

Сумма баллов	Оценка
91-100	Отлично («A»)
75-90	Хорошо («C»)
60-74	Удовлетворительно («D»)
40-59	Неудовлетворительно («FX»)
60 и более	Зачтено

Рейтинг за экзамен

40 - отл. 30 - хор. 20 - уд. 10 - неуд.

Рейтинг за зачет - 20

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(справочное)
Пример оформления экзаменационного листа

НТИ (филиал) РГУ им. А.Н. Косыгина

ПЕРВИЧНЫЙ
ВТОРИЧНЫЙ
КОМИССИЯ

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ №_____

(для сдачи экзамена или зачета (КР) вне группы подшивается к основной ведомости)
ФЗО и Э

курс ____ семестр _____ группа _____ № зачетной книжки з_____

Дисциплина_____ Часов/з.е. _____

Экзаменатор_____

Ф.И.О. студента_____

Направление действительно до_____ дата выдачи_____

Декан факультета_____

Оценка _____ баллы _____; дата сдачи _____

Подпись экзаменатора_____

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(справочное)
Пример допуска на отработку пропущенных занятий

Разрешение (допуск) на отработку пропущенных занятий

Студент(ка) Ф.И.О. _____
Факультет, курс, группа _____
Кафедра* _____
Дисциплина _____
Дата пропуска _____
Причина пропуска
(уважительная/неуважительная) _____

Декан_____ «___»_____202__г.
подпись И.О.Ф

*Если имеет место пропуск разных дисциплин на разных кафедрах, указываются даты пропусков в виде интервала и выдается один допуск на несколько кафедр.