

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Игнатенко Виталий Иванович
Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике
Дата подписания: 27.06.2025 16:10:23
Уникальный программный ключ:
a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»
ЗГУ им. Н.М. Федоровского**

П Р И К А З

24.06.2025

№ 01-39

г. Норильск

Об утверждении Положения
о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
ЗГУ им. Н.М. Федоровского

С целью совершенствования локальной нормативной базы, и в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» и на основании решения Ученого совета от 06.06.2025 №11-8/2

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего приказа прилагаемое Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЗГУ им. Н.М. Федоровского.
2. Признать утратившим силу приказ от 29.03.2022 № 01-41 «О введении в действие положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЗГУ».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

ВРИО ректора



В.И. Игнатенко

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования**

**«Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»
ЗГУ им. Н.М. Федоровского**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ЗГУ им. Н.М. Федоровского
от 24.06.2025 № 01-39

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся ЗГУ им. Н.М. Федоровского**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЗГУ им. Н.М. Федоровского (далее – Положение) определяет цель, задачи, формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы, ОП) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы в сфере образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, уставом и другими локальными нормативными актами Университета.

1.3. Цель проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации – контроль и оценка качества подготовки обучающихся в процессе освоения образовательных программ.

1.4. Основными задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются:

- определение уровня освоения обучающимся ОП и соотнесение этого уровня с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- оценка достижений обучающегося в ходе изучения дисциплин (модулей), практик и стимулирование обучающихся к демонстрации своих учебных и научных достижений;
- установление обратной связи между обучающимися и преподавателями;
- совершенствование работы кафедр Университета по развитию навыков самостоятельной работы и повышению академической активности обучающихся.

1.5. Контроль качества освоения ОП включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

1.6. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся кафедры Университета, ответственные за разработку образовательных программ, формируют фонды оценочных средств (далее – ФОС).

1.7. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модуля), промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых проектов (работ))).

1.8. Итоги текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на заседаниях кафедр и ученых советов факультетов, где определяются конкретные направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

Деканы факультетов обобщают итоги текущего контроля и промежуточной аттестации и предоставляют их проректору по образовательной деятельности и молодежной политике.

1.9. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут декан соответствующего факультета и заведующие кафедрами, а по конкретным дисциплинам (модулям) и видам контроля успеваемости и промежуточной аттестации – преподаватели, в соответствии с расписанием проводившие аудиторные занятия и процедуру промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике.

1.10. В случае болезни преподавателя или его отсутствия по другим уважительным причинам, заведующий кафедрой направляет служебную записку декану факультета и в учебно-методического управление Университета (УМУ) о замене и назначении другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации.

1.11. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся возможна с использованием электронного обучения (далее – ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

1.12. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся очной формы проводится постоянно в течение всего семестра по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом, и осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана.

2.2. Текущий контроль осуществляется в формах, предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом) и рабочей программой дисциплины.

2.3. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

1) устная (устный опрос по отдельным темам, разделам дисциплин (модулей), защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы, проведение коллоквиумов, семинаров, решение ситуационных задач, защита лабораторных работ и т.д.);

2) письменная (письменный опрос, проверка выполнения письменных домашних и лабораторных заданий, практических и расчетно-графических работ, рефератов, курсовых проектов (работ) и т.д.);

3) тестовая (письменное, электронное тестирование).

2.4. Методы, способы и формы текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом специфики дисциплины (модуля), ее содержания, трудоемкости, структуры ФОС в составе рабочей программы дисциплины (далее – РПД).

2.5. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий, в т.ч. занятий, проводимых в режиме видео-конференц-связи (ВКС).

Учет посещаемости осуществляется преподавателями, ведущими данные занятия. Суммарный учет посещаемости занятий проводится уполномоченными сотрудниками соответствующих факультетов Университета. В случае многократного пропуска обучающимся занятий по конкретной учебной дисциплине преподаватель извещает об этом декана факультета докладной запиской.

К обучающимся, имеющим за месяц свыше 50% пропусков аудиторных занятий без уважительных причин, может быть применено дисциплинарное взыскание, вплоть до отчисления из Университета.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются в рабочем журнале преподавателя и доводятся до сведения декана факультета, заведующих кафедрами, за которыми закреплены дисциплины и заведующих выпускающими кафедрами.

Деканы факультетов осуществляют мониторинг результатов текущего контроля успеваемости через автоматизированную информационную систему (АИС).

2.7. Обучающиеся обязаны ежедневно проверять свой личный кабинет в АИС, посещать все предусмотренные учебным планом занятия и присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных РПД.

2.8. В случае пропуска лабораторных занятий и (или) контрольных точек, установленных в семестре, обучающийся до начала экзаменационной сессии обязан отработать пропуски, а работники кафедры, согласно информации, предоставленной преподавателями, организовать отработку согласно сформированному графику отработок пропусков.

2.9. График отработок пропусков занятий формируется заведующим кафедрой, реализующей соответствующие дисциплины и доводится до сведения обучающихся не менее чем за два месяца до установленного срока начала экзаменационной сессии. Отработка одной контрольной точки и (или) лабораторной работы допускается не более одного раза.

3. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация (по окончании семестра) является видом контроля успеваемости обучающихся, призванным оценить уровень освоения компетенций, полученный ими в процессе обучения с помощью фонда оценочных средств.

3.2. Учебными планами Университета устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой), экзамен, защита курсового проекта (работы), контрольная работа (далее – аттестационные испытания). Для проведения промежуточной аттестации календарным учебным графиком в составе ОП по окончании каждого периода обучения устанавливается период экзаменационной сессии (учебно-экзаменационной сессии для очно-заочной, заочной формы).

Отдельные аттестационные испытания промежуточной аттестации могут проводиться вне экзаменационных сессий в соответствии с действующими локальными нормативными и распорядительными документами Университета.

3.3. До начала осеннего (весеннего) семестра преподаватель-экзаменатор, по согласованию с заведующим кафедрой, определяет форму проведения зачетов и экзаменов промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации может быть письменной или устной.

3.4. Защита курсовых проектов (работ) входит в промежуточную аттестацию обучающихся и оценивается дифференцированным зачётом («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»). Для обучающихся очной формы обучения защита проводится до начала экзаменационной сессии. Для обучающихся очно-заочной, заочной форм обучения защита проводится в период учебно-экзаменационных сессий.

Результаты защиты являются допуском к сдаче экзамена по данной дисциплине.

3.5. Защита курсовых проектов (работ) организуется руководителем проекта (работы) и осуществляется, как правило, перед комиссией, состоящей не менее чем из двух преподавателей с обязательным участием руководителя проекта (работы) в присутствии обучающихся учебной группы.

Проверка преподавателем выполненных курсовых проектов (работ), а также назначение сроков и даты их защиты может осуществляться через сервисы личного кабинета в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Университета.

Если курсовой проект (работа) носит междисциплинарный характер, в состав комиссии могут включаться преподаватели других профилирующих кафедр.

3.6. Форму защиты курсового проекта (работы) определяет кафедра. Защита курсового проекта (работы) состоит в коротком докладе обучающегося по выполненной теме с использованием плакатов, графиков, электронных презентаций и других наглядных пособий, и в ответах на вопросы присутствующих на защите. Оценивание курсового проекта (работы) отражает фонд оценочного средства по данной дисциплине.

3.7. По результатам защиты оценка за курсовой проект (работу) выставляется в зачётно-экзаменационную ведомость по курсовому проекту (работе) и зачётную книжку обучающегося, удостоверяется подписью руководителя проекта (работы) с обязательным указанием даты выставления оценки.

В зачётную книжку обучающегося вносится только положительная оценка.

3.8. Выполненные курсовые проекты (работы) хранятся на кафедрах в распечатанном виде с указанием оценки и подписью руководителя проекта (работы).

3.9. Результаты промежуточной аттестации в форме курсовых проектов (работ), экзаменов и дифференцированных зачетов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты промежуточной аттестации в форме контрольных работ, зачета определяются оценками «зачтено» и «не зачтено».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» являются положительными.

3.10. Результаты промежуточной аттестации учитываются при рассмотрении вопросов назначения обучающимся стипендий, материальных вознаграждений в виде премий, перевода их с курса на курс, отчисления из Университета, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

3.11. За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечают уполномоченные лица факультетов Университета.

3.12. В начале изучения дисциплины преподаватель сообщает обучающимся объём учебного материала, выносимого на зачёт или экзамен, форму контроля, требования к освоению и сдаче аттестации по дисциплине, предоставляет обучающимся возможность ознакомления с вопросами и заданиями для зачета или экзамена по теоретическому курсу.

3.13. Расписание консультаций и экзаменов для обучающихся всех форм обучения составляется уполномоченным работником УМУ Университета, согласовывается с деканами, утверждается проректором по образовательной деятельности и молодежной политике и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии путем размещения информации на официальном сайте Университета в разделе «Обучающимся».

Консультации для каждой группы обучающихся предусматриваются перед соответствующим экзаменом за один день.

3.14. Расписание экзаменов для обучающихся очной формы обучения должно предусматривать время на подготовку к экзамену по каждой дисциплине, как правило, от одного до трех дней.

3.15. Перерыв между экзаменами для обучающихся заочной формы может не предоставляться. Допускается проведение экзамена в первый день сессии.

3.16. Преподавателям запрещается изменять время и место проведения аттестационных испытаний, установленных расписанием.

Внесение изменений в перенос консультаций и экзаменов в период экзаменационной сессии допускается в исключительных случаях по представлению заведующего кафедрой после согласования с деканом и УМУ.

3.17. В течение одной экзаменационной сессии обучающиеся сдают не более 11 испытаний (зачетов и экзаменов), без учета аттестации по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.18. По заявлению обучающихся зачёты по факультативным дисциплинам могут вноситься в зачётно-экзаменационную ведомость, зачётную книжку и приложение к диплому.

3.19. Аттестационное испытание проводится в устной или письменной форме, или в виде тестирования в соответствии с РПД.

3.20. Преподаватель во время промежуточной аттестации должен иметь экзаменационные билеты, вопросы к зачету и другие задания в соответствии с ФОС РПД.

3.21. Аттестационные испытания принимаются преподавателями в соответствии с нормами времени расчета учебной работы профессорско-преподавательского состава, утвержденными в Университете.

Зачеты, дифференцированные зачеты принимаются преподавателями, которые читают лекции или проводят практические занятия.

Экзамены принимаются лекторами, читающими дисциплину.

3.22. Основанием для определения оценок служит уровень освоения обучающимися учебного материала, достижения результатов обучения, предусмотренных РПД, РПП.

3.23. Преподаватели должны обеспечивать объективность и единообразие предъявляемых требований.

Критерии выставления оценки для экзамена или дифференцированного зачета:

- оценку «отлично» заслуживает обучающийся, показавший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные РПД, РПП;

- оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные РПД, РПП задания, допускающий несущественные ошибки и недочеты при изложении материала и решении задач;

- оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, обнаруживший знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения или предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных РПД, РПП, допускающий грубые ошибки и недочеты при изложении материала и решении задач;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных РПД, РПП заданий.

3.24. Критерии выставления оценок по каждой дисциплине или практике устанавливаются в рамках РПД и РПП.

3.25. Отметка «не явился» выставляется в зачётно-экзаменационную ведомость обучающемуся, не явившемуся на аттестационное испытание. Неявка на экзамен по неуважительной причине рассматривается как академическая задолженность.

3.26. Практика проводится согласно локальным нормативным актам Университета, регламентирующим порядок организации практической подготовки обучающихся.

Зачеты по практике проводятся в соответствии с процедурой, предусмотренной ФОС в составе РПП. Прием зачета и выставление оценки осуществляется на основании предоставления обучающимся отчетной документации по практике. Датой выставления зачета по практике в зачётную ведомость и зачётную книжку является дата последнего дня проведения практики по графику учебного процесса.

3.27. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы по индивидуальным учебным планам, могут сдавать зачёты и экзамены в межсессионный период без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам. Общая трудоёмкость дисциплин при этом не должна превышать 75 зачётных единиц.

3.28. Обучающиеся обязаны сдать все зачёты и экзамены в строгом соответствии с утверждёнными учебными планами и рабочими программами дисциплин, содержание которых едино для обучающихся всех форм обучения.

3.29. Обучающимся, не сдавшим зачёты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в межвузовских, региональных олимпиадах и конкурсах, в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия и др.), подтвержденным соответствующими документами, декан факультета по заявлению обучающегося может установить индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов.

Считаются действительными медицинские справки, выданные медицинской организацией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.30. Индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов, не сданных по уважительным причинам, для обучающихся очной формы обучения устанавливаются, как правило, не позднее первого месяца, следующего за сессией семестра из расчёта не более 3-х дней на один экзамен и 1 день на один зачёт. В этот период обучающиеся не освобождаются от учебных занятий, прием аттестации проводится в свободное от занятий время.

3.31. После ликвидации академической задолженности в сроки, установленные графиком ликвидации задолженностей, обучающимся, получившим оценки «отлично» и «хорошо», назначается академическая стипендия.

3.32. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц не допускается.

Ректор, проректор по образовательной деятельности и молодежной политике, декан соответствующего факультета и заведующий кафедрой, на которой проходит аттестационное испытание, имеют право присутствовать на аттестационном испытании.

3.33. Во время аттестационных испытаний обучающимся предоставляется право пользоваться РПД, РПП, а с разрешения преподавателя – справочниками, таблицами, схемами, калькулятором и другими материалами, перечень которых устанавливается РПД.

3.34. Обучающимся запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику (кроме калькулятора), фото-, аудио- и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

3.35. Установление факта списывания, использования источников информации и (или) технических средств, не разрешенных преподавателем, общение с другими обучающимися и (или) иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, является основанием для прекращения аттестационного испытания и выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно» и влечет за собой применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания в установленном в Университете порядке.

3.36. При проведении экзамена по экзаменационным билетам экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке.

3.37. При проведении зачета, дифференцированного зачета вопросы и задания обучающемуся может назначить преподаватель.

3.38. При проведении устного аттестационного испытания обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным).

Время пребывания обучающегося в аудитории во время аттестационного испытания не должно превышать двух астрономических часов.

3.39. При подготовке к ответу на устном аттестационном испытании обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который по окончании аттестационного испытания подписывается обучающимся и сдается экзаменатору. В случае не заполнения бланка ответа, экзаменуемый должен поставить прочерк и личную подпись.

3.40. В процессе сдачи аттестационного испытания преподавателю предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы.

3.41. Обучающиеся до конца промежуточной аттестации обязаны сдать все аттестационные испытания в строгом соответствии с учебным планом.

3.42. Обучающиеся, получившие в результате промежуточной аттестации оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено», считаются успевающими по данной дисциплине (модулю), практике.

Обучающиеся, получившие оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено», считаются неуспевающими.

Если обучающийся получил оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено», а потом предъявил медицинскую справку о временной нетрудоспособности, то такая справка учету не подлежит и обучающийся считается неуспевающим.

3.43. При отсутствии зачётной книжки обучающийся к сдаче зачёта или экзамена не допускается.

3.44. Результаты зачёта или экзамена заносятся в зачётно-экзаменационную ведомость и в зачётную книжку одновременно.

3.45. Приём зачёта или экзамена без зачётно-экзаменационной ведомости, являющейся основным первичным документом по учёту успеваемости обучающихся не допускается. Ведомости готовятся уполномоченными лицами факультетов и выдаются уполномоченным лицам кафедр за две недели до начала приема зачётов. Экзаменационная ведомость выдается за день до проведения экзамена.

3.46. При сдаче зачётов и экзаменов вне общеустановленных сроков обучающийся обязан предъявить экзаменатору вместе с зачётной книжкой экзаменационный лист (направление), подписанный деканом факультета, в котором указана дата сдачи экзамена (зачёта). При несовпадении даты, указанной в направлении, с фактической датой проведения экзамена (зачёта) преподаватель не вправе принимать экзамен (зачёт).

3.47. Все записи в зачётно-экзаменационной ведомости (направлении) и в зачётной книжке оформляются лично преподавателем-экзаменатором шариковой ручкой, исключительно пастой синего цвета. Запрещается заполнение зачётно-экзаменационных ведомостей карандашом, цветной пастой, в том числе черной, внесение исправлений и дополнений, наличие незаполненных полей.

3.48. Положительные оценки заносятся последовательно в зачётно-экзаменационную ведомость (направление) и затем в зачётную книжку. Неудовлетворительная оценка проставляется только в зачётно-экзаменационной ведомости (направлении).

3.49. Передача заполненных зачётно-экзаменационных ведомостей (направлений) в деканат через обучающихся не допускается.

3.50. Результаты промежуточной аттестации из зачётно-экзаменационных ведомостей уполномоченными сотрудниками факультетов Университета вносятся в сводную ведомость итогов экзаменационных сессий учебной группы, в учебную карточку обучающегося, автоматизированную систему 1С: Университет.

3.51. Преподаватель-экзаменатор и уполномоченное лицо факультета несут персональную ответственность за правильность и достоверность оформления зачётно-экзаменационных ведомостей, зачётных книжек и учебных карточек обучающихся.

4. Апелляция по результатам проведения промежуточной аттестации.

4.1. По результатам проведения промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию. Для организации апелляции обучающемуся необходимо написать апелляционное заявление о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

4.2. Апелляционное заявление подается на имя декана факультета в течение трех рабочих дней после объявления результатов аттестационного испытания.

4.3. Апелляция не является повторной промежуточной аттестацией. Апелляция по дисциплине (практике) проводится только один раз. Апелляция по дисциплине и практике, реализуемой в течение семестра, проводится только в период промежуточной аттестации, апелляция по практике, реализуемой после окончания экзаменационной сессии, может проводиться до окончания первого месяца следующего семестра.

4.4. Апелляция по результатам проведения повторной промежуточной аттестации не предусматривается.

4.5. Для проведения апелляции создается апелляционная комиссия. В состав апелляционной комиссии входит декан (председатель комиссии), заведующий кафедрой, на которой реализуется дисциплина, и не менее двух преподавателей (в зависимости от

числа поданных заявлений), ведущих данную или родственные дисциплины, за исключением преподавателя, принимавшего аттестационное испытание.

В случае если аттестационное испытание принимал заведующий кафедрой, то в состав комиссии вместо заведующего кафедрой должен входить другой преподаватель, ведущий данную или родственные дисциплины. В состав апелляционной комиссии могут входить преподаватели других кафедр.

4.6. Состав апелляционной комиссии и дата проведения апелляции утверждаются письменным распоряжением проректора по образовательной деятельности и молодежной политике, проект распоряжения готовит декан по согласованию с заведующим кафедрой.

4.7. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и участвующих в заседании. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом.

4.8. Апелляционная комиссия проводит заседание и принимает решение в присутствии обучающегося. Апелляционная комиссия проводит заседание и принимает решение не позднее трех рабочих дней со дня подачи апелляционного заявления по дисциплине или практике, реализуемой в течение семестра. Время и место проведения заседания сообщается обучающемуся и членам комиссии не менее чем за один день до даты заседания. Обучающийся имеет право отозвать апелляционное заявление не менее чем за один день до назначенной даты заседания.

4.9. В случае неявки обучающегося на заседание апелляционной комиссии по неуважительной причине апелляционное заявление аннулируется. В случае неявки по уважительной причине данный факт подтверждается документально путем предоставления председателю апелляционной комиссии оправдательных документов. В этом случае заседание апелляционной комиссии может быть перенесено, но не более чем на один месяц.

4.10. Для организации апелляции по нарушению процедуры проведения промежуточной аттестации апелляционное заявление, подаваемое обучающимся, должно содержать конкретные основания, к которым могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки РПД или РПП, в том числе ошибки (неоднозначность) в формулировках задач и тестовых заданий, допущенных составителем;
- нарушение порядка проведения промежуточной аттестации, установленного данным Положением;
- нарушение методики выставления оценки за промежуточную аттестацию в соответствии фондом оценочных средств РПД или РПП.

4.11. При рассмотрении апелляционного заявления о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляционного заявления и сохранении результата промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляционного заявления и выставлении иного результата промежуточной аттестации в случаях:
 - установления нарушения порядка проведения промежуточной аттестации, установленного данным Положением – аннулирование результатов промежуточной аттестации,
 - нарушения методики выставления оценки за промежуточную аттестацию – выставление новой оценки, при этом новая оценка может быть как выше, так и ниже ранее выставленной оценки.

4.12. Если результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию повторно в сроки, установленные Университетом.

4.13. Повторное проведение промежуточной аттестации обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

4.14. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Результат промежуточной аттестации на основе протокола вносится председателем апелляционной комиссии в зачётную книжку обучающегося.

5. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Декан факультета устанавливает сроки ликвидации академической задолженности как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

5.3. Ликвидация академических задолженностей обучающимися производится в свободное от учебных занятий время.

5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные Университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

При ликвидации академической задолженности аттестационные испытания проводятся в той же форме, в которой они проводились в момент первичной сдачи.

5.5. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. 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 Университетом.

5.6. Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации кафедры предоставляют на факультеты предложения для составления графика ликвидации академических задолженностей, не позднее 5 дней с начала семестра.

5.7. Кафедра определяет даты ликвидации академической задолженности по дисциплинам (модулям), закрепленным за кафедрой, на период до следующей промежуточной аттестации, но не реже 2-х раз в семестр. Факультет, по согласованию с кафедрами, составляет график ликвидации академических задолженностей, который утверждается деканом факультета и доводится до сведения обучающихся не позднее 10 учебных дней после начала следующего семестра, в том числе путем размещения информации официальном сайте Университета в разделе «Обучающимся».

5.8. Обучающимся очной формы обучения (кроме выпускных курсов) даты ликвидации академической задолженности определяются на период до 1 декабря и до 1 мая соответственно.

Обучающимся очной формы обучения выпускных курсов даты ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом ректора или уполномоченного им лица на основании календарного учебного графика.

5.9. Пересдача экзамена, сданного на оценку «неудовлетворительно», в период экзаменационной сессии не допускается.

5.10. Количество допустимых зачетных единиц академической задолженности к началу учебного года определяется с учетом зачетных единиц будущего учебного года. Сумма не должна превышать 75 зачетных единиц.

5.11. Разрешение на первое повторное проведение промежуточной аттестации оформляется выдачей обучающемуся подписанного деканом факультета экзаменационного листа (направления) с указанием даты сдачи зачёта или экзамена.

5.12. По окончании зачёта или экзамена экзаменационный лист (направление) сдаётся преподавателем-экзаменатором лично уполномоченному лицу факультета и подшивается к основной зачётно-экзаменационной ведомости группы, независимо от выставленной оценки.

5.13. Для пересдачи экзамена во второй раз декан факультета назначает аттестационную комиссию по приему академических задолженностей (далее - АК), в состав которой на правах председателя входит заведующий кафедрой, на которой изучается данная дисциплина, преподаватель, принимавший зачёт или экзамен, и преподаватель кафедры, читающий лекции по этой или родственной дисциплине.

5.14. Оценка комиссии является окончательной, результаты экзамена оформляются протоколом заседания АК, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии, передается уполномоченному сотруднику факультета и подшивается к экзаменационной ведомости, независимо от выставленной оценки.

5.15. В случае болезни обучающегося в день повторной сдачи экзамена, его неявка на экзамен считается отсутствием по уважительной причине. Пересдача разрешается в течение трёх дней после выздоровления (согласно представленной медицинской справке).

5.16. Для ликвидации обучающимися академических задолженностей установлены следующие сроки прохождения повторной промежуточной аттестации в период освоения образовательной программы:

первая повторная промежуточная аттестация:

- после зимней экзаменационной сессии - до 32-ой учебной недели,
- после летней экзаменационной сессии - до 10-ой учебной недели;

вторая повторная промежуточная аттестация (комиссионная):

- после зимней экзаменационной сессии - до 36-ой учебной недели,
- после летней экзаменационной сессии - до 14-ой учебной недели.

Срок ликвидации академических задолженностей в период каникул определяются деканами факультетов за три дня до завершения зачётно-экзаменационной сессии.

5.17. Для продления экзаменационной сессии (учебно-экзаменационной сессии) обучающийся пишет заявление на имя декана факультета.

Обучающийся, обратившийся с заявлением о продлении экзаменационной сессии (учебно-экзаменационной сессии) в связи с болезнью, должен предоставить медицинскую справку.

5.18. Если на момент окончания курса обучающийся не прошёл промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо имеет неликвидированную академическую

задолженность с не истекшими сроками повторной промежуточной аттестации, то обучающийся переводится на следующий курс условно.

В случае не ликвидации академических задолженностей в установленные сроки указанные обучающиеся подлежат отчислению с семестра (курса), за который имеются задолженности.

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

5.20. Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку; не ликвидировавшие академические задолженности по результатам промежуточной аттестации в установленные сроки, а также получившие неудовлетворительные оценки при повторном прохождении промежуточной аттестации отчисляются из Университета за академическую задолженность приказом ректора (или уполномоченного им лица) по представлению декана факультета.

5.21. Дополнительные сроки для проведения повторной промежуточной аттестации разрешены только по уважительной причине с предоставлением подтверждающего документа.

6. Особенности проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ

6.1. Проведение промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) осуществляется по приказу ректора, в том числе при невозможности проведения процедуры промежуточной аттестации на территории Университета вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, не зависящих от воли обучающегося и руководства Университета.

6.2. Проведение промежуточной аттестации с применением ДОТ осуществляется в режиме взаимодействия преподавателя и обучающегося посредством использования средств информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), позволяющих установить дистанционный контакт между преподавателем и обучающимся и выполнить идентификацию обучающегося преподавателем, в том числе с использованием видео-конференц-связи.

6.3. Преподаватели самостоятельно определяют средства ИКТ, используемые для проведения промежуточной аттестации в соответствии с данным разделом настоящего Положения и локальными нормативными актами, регламентирующими правила применения Университетом электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации ОП, и информируют обучающихся о форме проведения аттестационного испытания, способах связи не менее чем за три календарных дня до даты проведения промежуточной аттестации путем размещения указанной информации в личных кабинетах обучающихся в ЭИОС.

6.4. Выбор средств ИКТ преподавателем зависит от вида и формы проведения аттестационных испытаний, выбранные средства должны давать возможность подтверждать дату и время проведения аттестационного испытания и сохранять результат работы обучающегося.

6.5. В качестве сервисов для проведения аттестационных испытаний могут быть использованы публичные или закрытые системы организации видео-конференц-связи, поддерживающие запись мероприятия.

6.6. В случае если в день проведения аттестационного испытания с применением ДОТ преподавателю не удастся установить устойчивое подключение (связь с

обучающимися) до начала и (или) в течение одного часа с момента времени начала испытания, установленного расписанием, аттестационное испытание признается несостоявшимся по техническим причинам и может быть перенесено и проведено в другой день. О переносе испытания на другой день преподаватель обязан уведомить УМУ в день несостоявшегося аттестационного испытания для определения даты проведения.

6.7. При приеме аттестационного испытания с применением ДОТ преподавателю необходимо проводить видеозапись аттестационного испытания с целью фиксации хода промежуточной аттестации. Видеокамера должна быть расположена так, чтобы в кадре находилось лицо обучающегося. Преподаватель при проведении прокторинга вправе требовать демонстрации экрана устройства, осуществления сканирования при помощи web-камеры (или поднимая и поворачивая ноутбук, смартфон) окружающих стен, потолка и поверхности стола, за которым работает обучающийся. Видеозапись хода аттестационного испытания хранится на кафедре в течение всего срока обучения обучающегося.

6.8. В случае проведения аттестационного испытания с применением ДОТ, в том числе в период досрочной сдачи, продления срока промежуточной аттестации, а также при проведении первой повторной промежуточной аттестации, результат аттестационного испытания вносится преподавателем в ведомость, в зачетную книжку оценки проставляются в уполномоченным сотрудником факультета.

6.9. Перед началом аттестационного испытания в режиме видеосвязи обучающийся обязан пройти процедуру идентификации личности путем предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию, его фамилию, имя, отчество (при наличии).

6.10. В случае проведения экзамена с применением ДОТ экзаменационный билет вытягивает преподаватель. В случае выполнения письменной работы в онлайн-режиме при проведении аттестационного испытания преподаватель обязан до начала аттестационного испытания установить время представления обучающимся аттестационной работы, а обучающийся обязан представить выполненную работу в электронном виде (в виде pdf-файла, сканированного / сфотографированного изображения (далее – файл)) не позднее времени, установленного преподавателем. Файл прикрепляется к выданному заданию в личном кабинете обучающегося в ЭИОС. Если обучающийся не предоставляет работу в установленное время, то ему за работу выставляется оценка «неудовлетворительно» (за исключением случаев, когда работа не была своевременно предоставлена обучающимся по техническим причинам, не зависящим от обучающегося).

6.11. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, доводятся до сведения обучающегося сразу же по окончании аттестационного испытания, при этом преподаватель озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Если аттестационное испытание закончилось по причине разрыва связи, то информирование обучающегося о результатах аттестационного испытания производится через личный кабинет обучающегося в ЭИОС. При проведении аттестационного испытания в письменной форме информация о результатах размещается в личных кабинетах обучающихся в ЭИОС на следующий день после проведения аттестационного испытания.

6.12. В случае если во время проведения аттестационного испытания связь преподавателя с обучающимся прервалась, обе стороны обязаны возобновить видео-конференц-связь. После восстановления связи преподаватель продолжает опрос

обучающегося и производит замену последнего вопроса (задания), ответ на который (выполнение которого) не был(о) завершён(о) обучающимся до разрыва связи. Если связь невозможно восстановить, преподаватель может выставить оценку с учетом ответов, ранее данных обучающимся. Если полученных ответов недостаточно для выставления оценки, то в ведомость вносится запись о неявке, причина неявки считается уважительной.

Преподаватель заносит данную информацию в личный кабинет обучающегося в ЭИОС и уведомляет о случившемся сотрудника Центра внедрения и сопровождения информационных систем и декана факультета.

При невозможности проходить аттестационное испытание в режиме видеосвязи обучающийся предоставляет заявление на имя декана факультета не позднее дня проведения аттестационного испытания.

6.13. Для проведения аттестационных испытаний преподавателю и обучающемуся требуется доступ к системе (сервису) проведения видеоконференции посредством сети «Интернет». Скорость доступа к сети Интернет – не менее 10 Мбит/с для проведения аттестационных испытаний в устной форме; не менее 64 Кбит/с для проведения аттестационных испытаний в письменной форме.

6.14. Рабочее место преподавателя для проведения аттестационного испытания должно быть оснащено техническими средствами (средствами ИКТ) – устройством или устройствами, обеспечивающими:

- подключение к системе видео-конференц-связи посредством сети «Интернет» (персональный компьютер, смартфон и т.п.);
- получение и воспроизводство изображения с рабочего места обучающегося (проектор, монитор, видеопанель и т.п.);
- запись и передачу обучающемуся изображения с рабочего места преподавателя (камера и т.п.);
- получение и воспроизводство звукового сигнала с места нахождения обучающегося (аудиоколонки, динамики, наушники и т.п.);
- запись и передачу обучающемуся звукового сигнала с рабочего места преподавателя (микрофон);
- ввод текстовой информации (клавиатура, мышь, сенсорный экран и т.п.);
- вывод текстовой информации и изображения (монитор, проектор, видеопанель и т.п.).

6.15. Место нахождения обучающегося, проходящего аттестационное испытание, должно быть оснащено техническими средствами (средствами ИКТ) – устройством или устройствами, обеспечивающими:

- подключение к системе видео-конференц-связи посредством сети «Интернет» (персональный компьютер, смартфон и т.п.);
- запись и непрерывную передачу на рабочее место преподавателя изображения помещения, в котором находится обучающийся, материалов, которыми он пользуется, непрерывную трансляцию процедуры аттестационного испытания (камера);
- получение и воспроизводство звукового сигнала с рабочего места преподавателя (аудиоколонки, динамики, наушники и т.п.);
- запись и передачу звукового сигнала с места нахождения обучающегося на место нахождения преподавателя (микрофон);
- ввод текстовой информации (клавиатура, мышь и т.п.);
- вывод текстовой информации и изображения (монитор, проектор, видеопанель и т.п.).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается ученым советом Университета и вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета.

7.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, что определен п.7.1 настоящего Положения.

7.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица Университета руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, уставом и другими локальными нормативными актами Университета.