

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

УТВЕРЖДЕНО
протоколом Учёного совета
от 31 августа 2022 г. № 1



И.о. ректора

Д.С. Сомов

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным программам высшего образования

пос. Электроизолятор
Московская область
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – Положение) устанавливает организацию и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Гжельский государственный университет» (далее – Университет, ГГУ) по образовательным программам высшего образования, за исключением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), Уставом ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет», локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и обеспечение реализации учебного процесса в ГГУ, другими нормативными документами, утвержденными в установленном порядке.

1.3. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие подготовку по образовательным программам высшего образования.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практикам, курсовой работе (проекту), НИР образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в установленные календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком), расписаниями зачетов и экзаменов (учебно-экзаменационной сессии) сроки при отсутствии уважительных причин.

2.2. Академическая разница – это разница между дисциплинами учебного плана и дисциплинами, указанными в зачетной книжке (справки об обучении (справки о периоде обучения)).

2.3. Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшей к снижению оценки, либо в случае несогласия обучающегося с выставленной на экзамене (зачете) оценкой по содержанию ответа.

2.4. Зачёт – форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине, модулю учебного процесса, имеющая цель оценить качество работы обучающихся и полноту сформированных компетенций.

2.5. Зачетная неделя – период, в течение которого проводится промежуточная аттестация в форме зачетов (дифференцированных зачетов).

2.6. Зачетно–экзаменационная ведомость (далее – ведомость) – отчетный документ, предназначенный для выставления результатов промежуточной аттестации.

2.7. Защита курсовой работы и отчетов по всем видам практик, научно – исследовательской работы (далее – НИР) – форма промежуточной аттестации, служащая для оценки качества выполнения обучающимися курсовых работ, заданий по учебной, производственной (в том числе преддипломной) практикам, НИР.

2.8. Индивидуальный календарный учебный график – понедельный календарный график образовательной программы, определяющий последовательность и распределение по временным периодам теоретического обучения, практик, аттестаций, каникул.

2.9. Календарный учебный график – понедельный календарный график образовательной программы, определяющий последовательность и распределение по временным периодам теоретического обучения, практик, аттестаций, каникул.

2.10. Плагиат – умышленное присвоение продукта чужого интеллектуального труда при использовании его без ссылки на автора.

2.11. Промежуточная аттестация – часть учебного процесса, направленная на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и НИР), которая проводится по завершении освоения обучающимися теоретической и практической части дисциплин и прохождения практик.

2.12. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) – часть учебного процесса, включающая комплекс оценочных мероприятий, направленных на объективную оценку хода освоения обучающимися теоретической и практической части дисциплин и прохождения практик.

2.13. Текущая аттестация (рубежный контроль) – оценка качества усвоения содержания компонентов какой-либо части конкретной учебной дисциплины, в процессе её изучения, по результатам проверки.

2.14. Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, модулей учебного процесса, практик, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

2.15. Факультативные дисциплины (далее – факультативы) – дисциплины, необязательные для изучения обучающимися, обеспечивающие расширение формируемых компетенций.

2.16. Экзамен (дифференцированный зачет) – форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине, модулю учебного процесса, имеющая цель дифференцированно оценить качество работы обучающихся и полноту сформированных компетенций.

2.17. Экзаменационная сессия – период, в течение которого проводится промежуточная аттестация в форме экзаменов.

2.18. Просмотр – выставка работ по творческим направлениям, специальностям.

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Текущий контроль обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин, прохождения практик и иных видов работ учебного плана.

3.2 Текущий контроль проводится: для проверки исходного уровня подготовленности обучающихся к освоению компетенций (при наличии) или изучению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее вместе – дисциплина); для проверки усвоения обучающимися отдельных тем (разделов) дисциплины; для проверки выполнения обучающимися индивидуальных домашних заданий, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, проектов, эссе и т.д.; для проверки хода выполнения обучающимися индивидуальных заданий на практику/хода выполнения совместного плана(графика) проведения практики; для проверки хода проведения обучающимися научных исследований; для оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и иных видах учебной деятельности.

3.3. Организация и проведение текущего контроля осуществляется преподавателем, реализующим данную дисциплину.

3.4. Мероприятия текущего контроля могут проводиться:

- во время контактной работы в соответствии с утвержденным в установленном порядке расписанием в присутствии преподавателя;

- в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой образовательных результатов преподавателем;

- с использованием инструментов электронно-информационной образовательной среды (далее – ЭИОС) в дистанционной форме как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся.

3.5. Формы текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, система оценивания форм текущего контроля определяются преподавателем в соответствии с целями и планируемыми результатами освоения дисциплины и иных видов работ учебного плана, а также в соответствии с «Методическими рекомендациями по реализации видов и форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» и доводятся до сведения обучающихся. «Методические рекомендации по реализации видов и форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» включены в качестве приложения к каждой рабочей программе дисциплины, которая включает фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации.

3.6. Формами текущего контроля могут быть домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные задания, тестирование и другие формы по решению преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины. Формы контроля прописываются в рабочей программе дисциплины, в разделе фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости.

3.7 Наиболее важным видом текущего контроля успеваемости является текущая аттестация (рубежный контроль). Рубежный контроль проводится в течение семестра с целью равномерной и систематической проверки достижения студентами обязательных результатов обучения по дисциплине – минимума, который необходим для дальнейшего обучения.

3.8. Рубежный контроль проводится один раз в семестр, сроки проведения определяются распоряжением проректора.

3.9. Рубежный контроль проводится путем оценивания посещаемости и текущей успеваемости студентов, а также проведения контрольных срезов (контрольные работы, опрос, тестирование, коллоквиум и пр.).

3.10. Для выполнения программы учебной дисциплины в текущем семестре обучения студенты должны получить положительную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») за рубежную точку. Студенты, не прошедшие рубежный контроль, считаются неаттестованными, и получают неудовлетворительную оценку.

3.11. В ЭИОС преподавателем, ведущим учебную дисциплину, проставляются оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), полученные студентами по результатам проведения рубежного контроля.

3.12. Обучающиеся, имеющие задолженности по рубежному контролю, по согласованию с преподавателем, выполняют контрольные мероприятия текущего контроля в период самостоятельной работы до начала промежуточной аттестации с последующей оценкой результатов преподавателем.

3.13. Результаты рубежного контроля используются преподавателем для коррекции учебного процесса по учебной дисциплине, активизации учебной работы обучающихся в течение семестра и могут учитываться в период промежуточной аттестации.

3.14. После проведения рубежного контроля сотрудниками института проводится анализ его результатов.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся Университета проводится в форме экзамена, зачета, зачета с оценкой (далее – экзамена (зачета)), защиты курсовой работы (проекта), отчета о практике. Указанные формы промежуточной аттестации и их количество определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) образовательной программы.

4.2. Периоды, продолжительность и количество экзаменационных сессий (учебно-экзаменационных сессий) в учебном году всех форм обучения устанавливаются на каждом курсе в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) и календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком).

4.3. Обучающиеся по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам (модулям) с последующей записью результатов сдачи в ведомость, зачетную книжку. На основании личного заявления

обучающегося в приложение к диплому вносятся результаты освоения факультативных дисциплин.

4.4. Все обучающиеся допускаются к прохождению промежуточной аттестации независимо от итогов текущего контроля. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.5. В исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по личному заявлению обучающегося и по согласованию с преподавателем, на основании приказа ректора университета, обучающемуся очной формы обучения могут быть установлены индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации не ранее, чем за один месяц до начала экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком. В этом случае обучающемуся выдается индивидуальная ведомость на каждую дисциплину.

4.6. Обучающийся, не сдавший экзамены (зачеты) и иные виды учебных работ в установленные приказом ректора сроки, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности осуществляется в установленном настоящим Положением порядке.

4.7. Обучающимся по заочной форме обучения, успешно сдавшим предыдущую экзаменационную сессию (учебно-экзаменационную сессию), до начала предстоящей сессии высылается (выдается) справка-вызов, форма которой утверждена приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1368. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету специалистами института заочного обучения.

4.8. В последние две недели теоретического обучения у обучающихся очной, очно-заочной форм обучения проводятся зачеты (далее – зачетная неделя). Для образовательных программ, реализуемых по индивидуальной образовательной траектории, период проведения зачетов (дифференцированных зачетов) определяется соответствующим календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком).

4.9. Экзамены сдаются в период экзаменационной сессии, сроки которой предусмотрены календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком) и во время, установленное расписанием экзаменов. Расписание экзаменов утверждается проректором по научной и образовательной деятельности не позднее чем за две недели до начала сдачи экзаменов.

4.10. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, сдают экзамены (зачеты) в сроки, устанавливаемые индивидуальным календарным учебным графиком.

4.11. Обучающиеся, которым по их заявлению, в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по разрешению проректора по научной и образовательной деятельности предоставлено свободное посещение учебных занятий, сдают экзамены (зачеты) в соответствии с календарным учебным графиком и по расписанию экзаменов.

4.12. Формы проведения экзамена (зачета) – устный или письменный ответ, тестирование, просмотр – определены в рабочих программах дисциплин.

4.13. Преподаватель на первом занятии доводит до сведения обучающихся информацию о требованиях к промежуточной аттестации.

4.14. При проведении промежуточной аттестации по решению проректора по научной и образовательной деятельности, прием преподавателем экзамена (зачета) по дисциплине может оцениваться комиссией по приему экзамена (зачета) по дисциплине, проходить в форме тестирования с использованием утвержденных и рецензированных фондов оценочных средств или проходить в форме просмотра (по творческим направлениям, специальностям).

4.15. Вопросы к экзаменам (зачетам) и тестовые задания разрабатываются кафедрой по каждой закрепленной за кафедрой дисциплине. Они должны охватывать теоретический материал всего курса дисциплины. Тестовые задания должны быть представленными в нескольких вариантах. Формулировки вопросов и тестовых заданий, выносимых на экзамен (зачет), должны коррелировать с содержанием примерного перечня вопросов и заданий, утвержденных в рабочей программе дисциплины.

4.16. Экзаменационный билет должен включать два-три вопроса. Количество экзаменационных билетов и бланков тестовых заданий должно превышать максимальное количество экзаменуемых студентов учебной группы.

4.17. Экзаменационные билеты и бланки тестов по соответствующей дисциплине подписываются экзаменатором и заведующим кафедрой и заверяются печатью учебно-методического отдела не позднее, чем за 1 неделю до начала экзамена.

4.18. Экзаменационные билеты хранятся на кафедре в условиях, исключающих доступ к ним лиц, не имеющих отношения к приему экзаменов (зачетов). За хранение экзаменационных билетов несет персональную ответственность заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой выдает экзаменационные билеты преподавателю в день экзамена или накануне (в случае раннего начала проведения экзамена).

4.19. При явке на экзамен (зачет) обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена (зачета).

4.20. Перед проведением экзамена (зачета) преподаватель должен получить в институте ведомость. Не допускается передача ведомости преподавателю через обучающихся.

4.21. Не допускается прием экзамена (зачета) без:

- ведомости и зачетной книжки обучающихся;
- рабочей программы по дисциплине;
- экзаменационных билетов (бланков тестов);
- критериев оценки (системы перевода баллов за тест в оценку, ключей к тесту);
- листов для ответов студентов со штампом организации.

Не допускается прием экзамена (зачета) у обучающегося, фамилия которого отсутствует в ведомости.

4.22. Экзамены принимаются преподавателями, читающими лекции по дисциплине (модулю). В отдельных случаях при значительном количестве групп обучающихся по дисциплине (модулю) допускается привлечение к процедуре приема экзамена преподавателей, проводивших практические занятия (семинарские, лабораторные). В расписании экзаменов (зачетов) указываются ФИО всех преподавателей, участвующих в приеме экзамена (зачета).

В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока, заведующим кафедрой назначается экзаменатор из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, являющийся специалистом в соответствующей области знаний.

Экзамен (зачет) может проводиться с участием нескольких преподавателей Университета, читавших отдельные разделы курса дисциплины (модуля), по которому установлен один экзамен (зачет). Каждый преподаватель оценивает свою часть курса и выставляет оценку (зачет) в ведомость, по результатам экзамена (зачета) выставляется одна оценка, равная среднеарифметическому результату оценок и ставятся подписи в зачетной книжке и ведомости всех преподавателей.

4.23. При проведении экзамена (зачета) в форме просмотра комиссия по приему экзамена (зачета) состоит из профессорско-преподавательского состава и заведующего кафедрой, к которой относится дисциплина. В просмотре могут участвовать две кафедры. Если на просмотр выносятся две, три дисциплины проводится одно мероприятие. Ведущий дисциплину преподаватель член комиссии характеризует работу обучающегося в течение семестра и предлагает оценку. Комиссия в результате обсуждения утверждает предложенную оценку или отклоняет. Если мнения разделились, оценка выставляется после открытого голосования. Председатель комиссии имеет два голоса. Оценка заносится в протокол. Преподаватель, ведущий дисциплину, из протокола просмотра заполняет экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку обучающегося. Результаты просмотра доводятся до обучающегося с комментариями членов комиссии, ведущего преподавателя. Итог просмотра по экзамену (зачету) подводит председатель комиссии.

4.24. Зачеты по дисциплине (модулю) принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские, лабораторные) занятия в группах, или читающими лекции по данному курсу.

4.25. Преподаватель обязан своевременно начать проведение экзамена.

4.26. Перед началом проведения письменного экзамена (зачета) преподаватель обязан проверить присутствие обучающихся в соответствии с ведомостью и зачетными книжками.

4.27. Продолжительность письменного экзамена (зачета) не может превышать 2 (двух) академических часов. Временем начала письменного экзамена является момент окончания выдачи заданий.

4.28. Письменные и устные ответы на вопросы пишутся на листах бумаги, на которых обучающийся указывает фамилию, имя, отчество, номер группы,

название дисциплины, по которой сдается экзамен, номер экзаменационного билета, перечень вопросов билета и непосредственно ответы на вопросы. Обучающийся подписывает каждый лист ответа и сдает экзаменатору. Листы письменного и устного ответов хранятся на кафедре в течение трех месяцев со дня проведения экзамена (зачета).

4.29. Обучающиеся обязаны сдать письменную работу не позднее окончания установленного времени сдачи экзамена (зачета) преподавателю, принимающему экзамен (зачет). Если обучающийся не сдал письменную работу, в ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

4.30. При проведении устного экзамена (зачета) обучающийся после предъявления зачетной книжки выбирает экзаменационный билет в случайном порядке. В процессе приема экзамена преподавателю предоставляется право задавать обучающемуся вопросы сверх указанных в билете в рамках программы данной дисциплины. Обучающемуся, получившему в ходе экзамена (зачета) билет (задание) и отказавшемуся от ответа, в ведомость выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»). В зачетную книжку запись «неудовлетворительно» («не зачтено») не делается.

4.31. Во время экзамена (зачета) обучающийся имеет право по решению преподавателя пользоваться учебными программами по курсу, картами, справочниками, таблицами и другими источниками справочной информации. Время подготовки для устного ответа на экзамене (зачете) должно составлять не менее 30 минут.

Обучающийся, испытывавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета обучающемуся не разрешается.

4.32. Результаты экзамена (зачета), проводимого в устной форме, объявляются непосредственно после ответа на экзамене (зачете). Результаты экзамена (зачета), проводимого в письменной форме или с использованием электронных технологий, объявляются после окончания проверки работ или обработки электронных данных в день экзамена (зачета).

4.33. За нарушение дисциплины во время промежуточной аттестации обучающийся может быть удален преподавателем с экзамена (зачета). В этом случае в ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»). Студент в этом случае считается имеющим академическую задолженность.

Нарушениями дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

– использование мобильной связи, видео - и аудиосредств, ресурсов сети Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене (зачете);

– обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении экзаменационного задания;

– прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет);

– некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

4.34. Присутствие на экзаменах (зачетах) посторонних лиц без разрешения директора института не допускается. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, не имеющие возможности самостоятельно передвигаться, допускаются на экзамены (зачеты) с сопровождающими.

На экзаменах (зачетах) могут присутствовать ректор Университета, проректор научной и образовательной деятельности, заведующий учебно-методическим отделом, директор института.

4.35. При промежуточной аттестации обучающихся Университета применяется пятибалльная система оценивания: – по экзамену (дифференцированному зачету): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»; – по зачету: «зачтено» и «не зачтено».

4.36. При выставлении оценки за экзамен (зачет) следует придерживаться следующих критериев:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который дает полный, развернутый ответ на поставленный вопрос с использованием информации, почерпнутой из дополнительной литературы, показывает совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющуюся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; раскрывает основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений; знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей; ответ формулируется в научных терминах, излагается литературным языком, характеризуется логичностью, доказательностью, демонстрирует авторскую позицию обучающегося; могут быть допущены недочеты в определении понятий или др., исправленные обучающимся самостоятельно в процессе ответа;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который дает полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, раскрывает основные положения темы; показывает умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений; ответ излагается литературным языком в научных терминах; в ответе допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который дает недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; допускает ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов, которые затрудняется исправить самостоятельно; не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные

положения только с помощью преподавателя; речевое оформление ответа требует поправок, коррекции;

– оценка «зачтено» выставляется в соответствии с критериями положительных оценок.

– оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» выставляется обучающемуся, который дает неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях; в ответе присутствует фрагментарность, нелогичность изложения; обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины (модулей); отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения; речь неграмотная; дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины (модулей), либо обучающийся отказывается от ответа.

При выставлении оценки за экзамен (зачет), проводимых в форме просмотра, придерживаются критерий, указанных в рабочей программе соответствующей дисциплине.

4.37. Преподаватель имеет право выставлять отдельным обучающимся всех форм обучения в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет или экзаменационную оценку по результатам текущего контроля без сдачи экзамена (зачета). Оценка за экзамен (зачет) выставляется преподавателем в зачетную книжку и в индивидуальную ведомость обучающегося в день последнего практического занятия по расписанию текущей датой.

4.38. При несогласии с результатами экзамена по дисциплине обучающийся имеет право лично подать апелляцию на имя директора института.

4.39. Апелляция по экзамену (зачету) принимается в день его сдачи. Апелляция рассматривается в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

4.40. Для рассмотрения апелляции приказом ректора утверждается апелляционная комиссия в составе директора (заместителя директора) института, заведующего кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена учебным планом, преподавателя, принимавшего экзамен (зачет).

4.41. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность выставленной оценки на основе анализа листа устного или письменного ответа обучающегося и соблюдение процедуры экзамена (зачета).

4.42. В случае несогласия обучающегося с выставленной на экзамене (зачете) оценкой, по результатам рассмотрения апелляции оценка может быть изменена (повышена или понижена) либо оставлена без изменения. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подшивается к ведомости. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена (зачета).

4.43. В случае установления апелляционной комиссией факта нарушения процедуры проведения экзамена (зачета) обучающемуся предоставляется возможность повторной сдачи экзамена (зачета). В этом случае приказом ректора утверждается комиссия по приему экзамена (зачета) в составе не менее 3 (трех) человек, включая заведующего кафедрой, за которой данная дисциплина

закреплена учебным планом, устанавливается дата, время и место проведения экзамена (зачета).

4.44. Обучающимся, которые не могли сдать экзамены (зачеты) в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в российских или международных соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, на основании личного заявления приказом ректора устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов (зачетов). Сессия продлевается на то количество дней, которые обучающийся отсутствовал по уважительной причине согласно представленным документам, но не более количества дней учебно-экзаменационной сессии, утвержденных календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком).

4.45. К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на экзамене, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки и т.п.).

4.46. Сроки защиты курсовых работ (проектов), практик устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса на учебный год, утвержденного ректором.

4.47. Оценка (зачет) по курсовой работе (курсовому проекту) выставляется на основании результатов защиты обучающимися курсовой работы (проекта).

Преподаватель имеет право выборочно проверить курсовую работу (курсовой проект) на объем заимствований в информационной системе, в которой отражаются результаты проверки.

В случае выявления плагиата обучающимся выставляется в экзаменационной (зачетной) ведомости оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»). Плагиатом признается представление курсовой работы (проекта), подготовленной другим автором или извлеченной из Интернет-ресурсов, в качестве результатов собственного труда. Курсовая работа (проект) должна содержать не менее 40 % оригинального текста.

4.48. Обучающимся, не защитившим курсовую работу по дисциплине (модулю) (если она предусмотрена учебным планом), положительная оценка («зачтено») по дисциплине в ведомости автоматически не проставляется.

4.49. Учебная практика, производственная практика обучающихся засчитываются на основе отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой практик. Положительная оценка (зачет) по практике вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от Университета в раздел «Практика».

4.50. Передача положительной оценки на более высокую с целью перехода с платного обучения на бесплатное допускается в порядке исключения (не более одного раза и по одной дисциплине) после согласования с проректором по научной и образовательной деятельности.

4.51. Для получения диплома с отличием допускается передача оценки «удовлетворительно», которая является единственной в зачетной книжке, или одной оценки «хорошо», при отсутствии удовлетворительной оценки в зачетной книжке. Не допускается передача практик. Передача может быть произведена

только на последнем курсе обучения с разрешения проректора, курирующего образовательную деятельность, на основании личного заявления обучающегося, согласованного с директором института. Пересдача может быть назначена только до подписания приказа о допуске к ГЭК.

5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Для обучающихся, имеющих по окончании экзаменационной сессии академические задолженности, устанавливаются сроки ликвидации. Повторную промежуточную аттестацию по каждой академической задолженности обучающийся может пройти не более двух раз в соответствии с утвержденным расписанием ликвидации академических задолженностей в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

5.2. Ликвидация академической задолженности обучающимися производится как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

5.3. Первая повторная промежуточная аттестация проводится преподавателем, принимавшим экзамен (зачет). Прием первой повторной промежуточной аттестации по экзамену (зачету) может проводиться другим преподавателем по согласованию с директором (заместителем директора) института.

Для второй повторной промежуточной аттестации по экзамену (зачету) директором института назначается экзаменационная комиссия из числа проректора по образовательной деятельности и молодежной политике, директора института, заведующего кафедрой. Вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в присутствии как минимум одного члена комиссии.

5.4. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена (зачета), является окончательной, апелляции не принимаются. Результаты экзамена (зачета) выставляются в ведомость. В зачетную книжку оценку (зачет) выставляет председатель комиссии.

5.5. Обучающиеся, не защитившие курсовые работы (проекты) по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. В этом случае тема курсовой работы (проекта) может остаться прежней, или обучающимся может быть выбрана новая тема.

5.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики или НИР либо получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, с целью ликвидации академической задолженности могут быть направлены на практику (НИР) повторно не более одного раза, в соответствии с индивидуальным календарным учебным графиком.

5.7. В связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнением учебного плана обучающиеся отчисляются из Университета в соответствии с Положением о порядке восстановления и отчисления обучающихся Университета.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОФОРМЛЯЕМАЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. За делопроизводство в процессе организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся отвечает уполномоченное лицо института.

6.2. Основными документами о результатах промежуточной аттестации являются:

- зачетно-экзаменационная ведомость;
- зачетная книжка обучающегося.

6.3. Результаты экзамена (зачета) заносятся преподавателем в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. В соответствии с утвержденными расписаниями экзаменов (зачетов) уполномоченное лицо института вносит в ведомость информацию и передает ее преподавателю.

6.4. Положительные оценки (или оценка «зачтено») заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка (или оценка «не зачтено») проставляется только в ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя-экзаменатора. По окончании экзамена преподаватель подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок.

6.5. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в ведомости словами «не явился». Обучающийся, имеющий уважительную причину отсутствия на экзамене (зачете), подтвержденную документально, обязан любым доступным для него способом (электронная почта, телефон, почтовое письмо и т.д.) сообщить об этом в институт в течение 5 (пяти) дней с момента возникновения причины. Подтверждающие документы представляются в институт в течение 3 (трех) дней с момента их получения. Через 8 рабочих дней при отсутствии подтверждающих документов уполномоченное лицо института рядом с записью экзаменатора «не явился» проставляет оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»), согласовав предварительно свои действия с директором (заместителем директора) института.

6.6. Срок сдачи в учебную часть заполненных ведомостей составляет не более 1 (одного) рабочего дня со дня проведения экзамена (зачета).

6.7. Ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

6.8. Преподаватель несет персональную ответственность за правильность оформления ведомости, зачетных книжек обучающихся в части отражения в них оценок по результатам проведенного экзамена (зачета).

6.9. Из ведомости уполномоченное лицо института вносит полученные обучающимся оценки (зачеты) в информационную систему поддержки учебного процесса.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее соответственно – инвалиды, лица с ограниченными возможностями здоровья) промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных

возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). Локальные нормативные акты по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

7.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и иных обучающихся при прохождении промежуточной аттестации; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором (председателем и членами экзаменационной комиссии)); пользование необходимыми инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. Продолжительность сдачи экзамена или зачета инвалидом, лицом с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность сдачи экзамена или зачета, проводимого в письменной форме, – не более чем на 30 минут; продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене или зачете, проводимом в устной форме, – не более чем на 15 минут; при необходимости экзамена или зачета может проводиться в несколько этапов.

7.4. При необходимости создания для обучающегося специальных условий, имеющих индивидуальный характер (в том числе присутствие ассистента, увеличение продолжительности сдачи экзамена или зачета), обучающийся подает в структурное подразделение заявление о необходимости создания для него таких условий. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете). В заявлении указывается (для каждого экзамена или зачета) необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на экзамене или зачете, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи экзамена или зачета по отношению к установленной продолжительности, иные необходимые специальные условия. Указанное заявление подается не позднее чем за месяц до проведения экзамена или зачета, а при необходимости создания специальных условий при проведении промежуточной аттестации – в любое время в течение

семестра (триместра). Университет обеспечивает создание специальных условий при проведении промежуточной аттестации не позднее даты проведения экзамена или зачета.


8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ


8.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2022.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, на основании решения Ученого совета Университета.

8.3. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования, утвержденный решением Ученого совета от 31.08.2017 №1, признается утратившим силу с 01.09.2022.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности
и молодежной политике  А.С. Канюк

Заведующий
учебно-методическим отделом  Н.В. Сысоева

Руководителю _____ структурного
 подразделения _____
 ГГУ _____

_____ наименование _____ структурного
 подразделения _____ (институт)

_____ курса _____ группы
 _____ формы
 обучения _____

_____ уровень образования по
 направлению подготовки (специальности,
 профессии) _____

_____ направление _____ подготовки
 (специальность) _____

_____ фамилия, имя, отчество (при
 наличии) обучающегося _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу обеспечить создание для меня следующих специальных условий при проведении промежуточной аттестации в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (в _____ семестре №___):

(указывается необходимость присутствия ассистента на экзамене или зачете, необходимость увеличения продолжительности сдачи экзамена или зачета по отношению к установленной продолжительности, иные необходимые специальные условия). Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
 подпись фамилия, инициалы

Руководителю _____ структурного
 подразделения _____
 ГГУ _____

_____ наименование _____ структурного
 подразделения _____ (институт)

_____ курса _____ группы
 _____ формы
 обучения _____

_____ уровень образования по
 направлению подготовки (специальности,
 профессии) _____

_____ направление подготовки
 (специальность) _____

_____ фамилия, имя, отчество (при
 наличии) обучающегося _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить мне пройти промежуточную аттестацию в
 форме(экзамена _____ или _____ зачета) _____ по
 _____ за семестр № _____
 досрочно в связи с _____

Академической задолженности не имею. Я проинформирован(а) о том, что
 досрочное прохождение экзамена или зачета осуществляется без освобождения
 от текущих учебных занятий (в том числе практики).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
 подпись фамилия, инициалы

СОГЛАСЕН _____
 Преподаватель по дисциплине (модулю) (должность, подпись, фамилия,
 инициалы)

Приложение № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по ОДиМП

А. С. Канюк _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ

ПОВТОРНАЯ ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ПЕРВАЯ)

_____ уч.г.

Группа _____
ФИО обучающегося _____

| № п/п | Учебная дисциплина | Форма контроля | Итоговая оценка по дисциплине | Преподаватель | Подпись преподавателя |
|-------|--------------------|----------------|-------------------------------|---------------|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Срок сдачи установить до _____

Директор института _____

Приложение № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по ОДиМП

А. С. Канюк _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

*ИНДИВИДУАЛЬНАЯ
ПОВТОРНАЯ ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ВТОРАЯ)*

_____ уч.г.

Группа _____
ФИО обучающегося _____

| № п/п | Учебная дисциплина | Форма контроля | Итоговая оценка по дисциплине | ФИО/Подпись члена комиссии |
|--------------|---------------------------|-----------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Срок сдачи установить до _____

Директор института _____