



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Протокол заседания ученого совета
№ 10 от 30.05.18



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель председателя
ученого совета университета
О.Н.Наумова
« 30 » 05 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 41 / 04 от 30.05.2018 г.

о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

г. Тольятти 2018 г.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по УРиКО Руководитель УОП	О.Н. Наумова В.С.Юрина	28.05.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Кол-во экз. 1 Экз. № 1	Стр. 1 из 24

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)		
О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре			

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и формы проведения текущего контроля успеваемости, порядок и формы проведения промежуточной аттестации, устанавливает ее периодичность и систему оценок для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее вместе - образовательные программы) в ФГБОУ ВО «Поволжский государственный университет сервиса» (далее - ФГБОУ ВО «ПВГУС», Университет).

1.2. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения ФГБОУ ВО «ПВГУС», разрабатывающие и реализующие образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. Нормативные ссылки

При разработке Положения использованы следующие нормативные документы:

– Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования направлений подготовки (специальностей) (далее - ФГОС ВО), реализуемых в университете;

– другие нормативно-правовые акты РФ;

– Устав ФГБОУ ВО «ПВГУС»;

– локальные акты ФГБОУ ВО «ПВГУС».

3. Общие положения

3.1. Университет обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными образовательной программой:

– планируемыми результатами освоения образовательной программы - компетенциями выпускников, установленными ФГОС ВО, и компетенциями выпускников, установленными выпускающей кафедрой (в случае установления таких компетенций);

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по УРиКО Руководитель УОП	О.Н. Наумова В.С. Юрина	28.05.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в час от распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10		
		Кол-во экз. 1	Экз. № 1
			Стр. 2 из 24



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

3.2. Образовательная деятельность по образовательным программам организуется в соответствии с утвержденными университетом учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми составляются расписания учебных занятий по каждому направлению подготовки (специальности) высшего образования.

3.3. При осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры университет обеспечивает:

– реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;

– проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);

– проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

3.4. При осуществлении образовательной деятельности по программе аспирантуры университет обеспечивает:

– проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, в иных формах, устанавливаемых университетом;

– проведение практик;

– проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры;

– проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

3.5. Контроль качества освоения образовательных программ высшего образования включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

3.6. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы; промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

3.7. Оценивание результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе осуществляется в соответствии с действующей в университете балльно-рейтинговой системой. Максимальное количество баллов по каждой дисциплине (модулю), практике, независимо от общей трудоемкости составляет 100 баллов.

Балльно-рейтинговая система реализуется всеми кафедрами университета по единым принципам и осуществляется по всем дисциплинам (модулям), практикам в соответствии с принятой в университете шкалой:

Шкалы оценки уровня	Шкала оценки уровня освоения дисциплины, МДК, ПМ, практики			
	Должность	Фамилия / Подпись		Дата
Разработал	Проректор по УРиКО Руководитель УОП	О.Н. Наумова В.С. Юрина		28.05.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в часовой зоне после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15.10		Кол-во экз. 1	Экз. № 1
Стр. 3 из 24				



сформированности результатов обучения				
Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-бальная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

3.8. Индивидуальный учет результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования осуществляется в университете на бумажных и электронных носителях в соответствии с Положением о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях.

Основными формами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, подтверждающими освоение компетенций при изучении дисциплин (модулей), прохождении практик, выполнении научно-исследовательской работы, являются зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки (в том числе электронные зачетные книжки), а также электронное портфолио обучающегося, содержащее отчеты о достигнутых результатах, обязательные письменные работы и рецензии на них, сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и др.

4. Текущий контроль успеваемости обучающихся

4.1. Формы и периодичность текущего контроля успеваемости

4.1.1. Текущий контроль успеваемости - одна из составляющих контроля качества освоения обучающимися образовательных программ.

Цель текущего контроля успеваемости - объективный и систематический анализ хода изучения и освоения обучающимися дисциплин (модулей) и прохождения практик в соответствии с требованиями ФГОС ВО, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины обучающихся, а также повышение уровня преподавания и улучшение организации учебных занятий.

4.1.2. К основным требованиям текущего контроля успеваемости относятся: планирование, систематичность, непрерывность, объективность, единство требований, допустимость по объему нагрузки обучающихся, дифференцированность, компьютеризация.

4.1.3. Учебные занятия по дисциплинам (модулям) и текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплинам (модулям) проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика - в форме контактной работы и в иных формах, определяемых университетом.

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата		
Разработал	Проректор по УРиКО	О.Н. Наумова	28.05.2018 г.		
	Руководитель УОП	В.С.Юрина			
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в часова после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15.10		Кол-во экз. 1	Экз. № 1	Стр. 4 из 24



программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

– иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую организацией самостоятельно.

4.1.4. К видам и формам текущего контроля успеваемости обучающихся относятся:

- устный опрос (фронтальный и индивидуальный) на занятиях лекционного и семинарского типа, в ходе групповых консультаций, индивидуальной работы обучающихся с преподавателем;
- письменный опрос (ответы на вопросы, решение задач и примеров и др.);
- реферат, коллоквиум, собеседование, эссе, доклад, кейс-задание, дискуссия;
- контрольная работа;
- практические и расчетно-графические работы, лабораторные работы;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- просмотр работ (для студентов творческих специальностей); отчет о научно-исследовательской работе, отчет о прохождении практики и др.

Возможны и другие виды и формы текущего контроля успеваемости обучающихся, которые определяются преподавателями исходя из методической целесообразности, специфики дисциплины (модуля), практики, научно-исследовательской работы и указываются в рабочих программах.

4.1.5. Мероприятия текущего контроля успеваемости обучающихся могут проводиться:


- во время учебных занятий в аудитории в соответствии с расписанием учебных занятий;
- во время самостоятельной работы обучающихся с последующей проверкой результатов научно-педагогическим работником, обеспечивающим изучение обучающимися учебной дисциплины в течение учебного периода (семестра);
- в электронной информационно-образовательной среде Университета, за исключением учебных дисциплин, изучение которых не разрешается с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.1.6. При проведении учебных занятий и организации текущего контроля успеваемости университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

4.1.7. Текущий контроль посещаемости обучающимися занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых занятий, индивидуальной работы с преподавателем является дополнительной формой текущего контроля успеваемости.

4.1.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется систематически преподавателем, ведущим дисциплину, практику в соответствии с принятой в университете балльно-рейтинговой системой, которая предполагает разделение процесса изучения каждой дисциплины (модуля), прохождения практики, выполнения научно-исследовательской работы

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по УРиКО Руководитель УОП	О.Н. Наумова В.С. Юрина	28.05.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в часовой зоне распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Кол-во экз. 1 Экз. № 1	Стр. 5 из 24

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)		

О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

во времени на содержательные этапы, контроль всех основных видов учебной работы по окончании каждого этапа, широкую гласность результатов контроля и мониторинг успеваемости каждого обучающегося.

4.2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

4.2.1. Текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю) осуществляется в соответствии с технологической картой, в которой устанавливаются количество, виды и сроки прохождения контрольных точек, а также система оценки работы обучающегося (в баллах) за выполнение всех установленных контрольных точек по дисциплине (модулю) (Приложение 1). Технологическая карта является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины.

Технологическая карта доводится до сведения обучающихся, как правило, на первом занятии по дисциплине, но не позднее, чем в течение месяца с начала изучения дисциплины, для того, чтобы обучающийся с начала изучения дисциплины был ознакомлен с требованиями, предъявляемыми к изучению дисциплины.

Преподаватель имеет право устанавливать в технологической карте дополнительные баллы за участие в олимпиадах, участие в научно-исследовательской работе и так далее (творческий рейтинг), а также вводить понижающие баллы, например, за нарушение сроков отчетности, непосещение занятий и др.

Внесение каких-либо изменений (увеличение числа контрольных точек, изменение количественной оценки выполнения задания, изменение требований и т.д.) в начавшую действовать технологическую карту в течение учебного семестра не допускается.

Обучающиеся могут ознакомиться с технологической картой в структуре рабочей программы дисциплины в электронной информационной образовательной среде университета (далее - ЭИОС).

4.2.2. Текущий контроль успеваемости может начинаться с входного (стартового) контроля знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения.



Входной (стартовый) контроль знаний проводится в начале изучения дисциплины и носит диагностическую функцию. Для стартового контроля знаний по преподаваемой дисциплине (должны быть составлены вопросы по ключевым темам ранее изученных обучающимся дисциплин, являющихся базой для освоения новой дисциплины или обеспечивающим оценку общего уровня подготовленности обучающегося).

Результаты входного (стартового) контроля определяются в течение первых двух недель семестра и могут входить в суммарный рейтинг обучающегося по дисциплине при условии, если это предусмотрено технологической картой в балльно-рейтинговой системе.

Результаты входного (стартового) контроля используются для коррекции процесса освоения содержания изучаемой дисциплины и планирования содержания самостоятельной работы и текущего контроля успеваемости обучающихся.

4.2.3. Структура текущего контроля успеваемости зависит от количества промежуточных контрольных точек, наличия курсовой работы (проекта), мероприятий по контролю за самостоятельной работой обучающихся и т.д., и определяется преподавателем в соответствии с рабочей программой дисциплины и объемом часов, отведенных на изучение дисциплины.

С целью повышения мотивации обучающихся по углубленному изучению дисциплины (модуля) обучающийся должен сдавать отчеты по всем видам работ, предусмотренным технологической картой дисциплины в указанные сроки с последующим набором

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по УРиКО	О.Н. Наумова 	28.05.2018 г.
	Руководитель УОП	В.С. Юрина 	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10		Кол-во экз. 1
		Экз. № 1	Стр. 6 из 24



необходимого количества баллов по текущей аттестации, достаточного для прохождения промежуточной аттестации путем зачета результатов текущей аттестации.

4.2.4. Успешность работы студента в семестре по каждой дисциплине оценивается максимальной суммой баллов - 100 баллов в соответствии с принятой в университете шкалой оценки результатов освоения дисциплины и сформированности результатов обучения.

В случае, если дисциплина читается более одного семестра, успеваемость обучающегося оценивается по 100- балльной шкале каждый семестр.

4.2.5. Преподаватель регулярно оценивает результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в соответствии с технологической картой дисциплины и фиксирует их в журнале выполнения педагогической нагрузки преподавателя.

Заведующий кафедрой и сотрудники института (факультета) периодически в рамках плановых и внеплановых проверок осуществляют проверку наличия текущих отметок в журнале выполнения педагогической нагрузки преподавателя.

4.2.6. Балльно-рейтинговая система, принятая в университете, требует от обучающихся активности, нацеленной на достижение высоких показателей в учебной деятельности на протяжении всего семестра. Основным стимулом к равномерной работе в семестре для обучающихся является возможность быть освобожденным от промежуточной аттестации по дисциплине.

Обучающиеся могут быть освобождены от прохождения промежуточной аттестации по дисциплине при условии, что они набрали за все контрольные точки сумму баллов, равную положительной оценке («хорошо», «отлично»), о чем студенты информируются при ознакомлении с технологической картой.

4.2.7. Результаты текущего контроля успеваемости не могут служить основанием для не допуска обучающегося до промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), что приведет к нарушению права обучающегося продемонстрировать уровень освоения образовательной программы (её части).

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся могут быть учтены при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) путем проведения дополнительного устного собеседования и добавления баллов, отраженных в «комментариях», в случае проведения промежуточной аттестации в виде письменного ответа (компьютерного тестирования).

4.3. Проведение межсессионной аттестации

4.3.1. Межсессионная аттестация - форма текущего контроля успеваемости обучающихся, позволяющая получить своевременную информацию о ходе и качестве усвоения обучающимися учебного материала и на основе полученных данных оперативно вносить изменения в организацию учебного процесса.

Межсессионная аттестация обучающихся, в ходе которой определяется накопительная сумма баллов, полученных обучающимися в процессе текущего изучения дисциплин, проводится в середине каждого семестра.

Межсессионная аттестация обучающихся не проводится на последнем курсе обучения.

4.3.2. Межсессионная аттестация проводится на основании результатов текущего балльно-рейтингового контроля успеваемости обучающихся в сроки, установленные институтом (факультетом). Межсессионная аттестация может проводиться в виде контрольного тестирования по изученным темам дисциплины.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата		
Разработал	Проректор по УРиКО	О.Н. Наумова	28.05.2018 г.		
	Руководитель УОП	В.С.Юрина			
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в часовой зоне после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10		Кол-во экз I	Экз. № I	Стр. 7 из 24



4.3.3. Обучающиеся аттестуются по результатам текущей успеваемости, если количество набранных баллов соответствует технологической карте дисциплины по срокам прохождения контрольных точек.

Преподаватели, ведущие занятия семинарского типа, групповые консультации, осуществляющие индивидуальные консультации обучающихся, руководящие курсовым проектированием, выставляют межсессионные оценки по результатам текущей работы обучающихся в баллах, и сообщают их лектору потока. Лектор обобщает все данные и выводит общую оценку обучающегося по итогам межсессионной аттестации.

4.3.4. Результаты межсессионной аттестации выставляются преподавателями и передаются в деканат института (факультета) не позднее, чем на следующий день после контрольной недели.

Деканат подводит общие итоги межсессионной аттестации для оценки результатов текущей успеваемости обучающихся.

5. Промежуточная аттестация обучающихся

5.1. Формы и периодичность промежуточной аттестации

5.1.1. Целью промежуточной аттестации является оценивание знаний, умений, практического опыта, компетенций, требования к которым сформулированы как промежуточные и окончательные результаты обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы в утвержденной образовательной программе в соответствии с ФГОС ВО.

5.1.2. Для всех дисциплин (модулей), в т.ч. введенных за счет вариативной части образовательной программы, для всех практик обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится по дисциплинам, практикам в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным графиком учебного процесса, в период зачетно-экзаменационных сессий.

5.1.3. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзаменов и зачетов. Промежуточная аттестация не может включать более 10 экзаменов и 12 зачетов (в указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам) за учебный год.

5.1.4. Экзамен, дифференцированный зачет, курсовая работа (проект) оцениваются по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценивания уровня освоения дисциплины и уровня сформированности результатов обучения (знаний, умений, практического опыта, компетенций).

Зачет, контрольная работа оцениваются по шкале: «зачтено», «не зачтено» в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценивания уровня освоения дисциплины и уровня сформированности результатов обучения

5.1.5. Формы промежуточной аттестации по конкретной изучаемой дисциплине устанавливаются в соответствии с утвержденным учебным планом, на основании которого реализуется образовательная программа, и отражаются в рабочей учебной программе дисциплины.

Задания и критерии оценок промежуточной аттестации отражаются в фондах оценочных средств, входящих в состав рабочих программ дисциплин, программ практик.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по УРиКО Руководитель УОП	О.Н. Наумова В.С.Юрина	28.05.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в часе после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Кол-во экз. 1 Экз. № 1	Стр 8 из 24

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)		

О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Обучающиеся могут ознакомиться с рабочей программой дисциплины, программой практик в ЭИОС в СДО "Moodle".

5.1.6. Порядок, форма, система и критерии оценок промежуточной аттестации доводится преподавателем до сведения обучающихся в течение месяца с начала изучения дисциплины.

5.2. Порядок допуска обучающихся к зачетно-экзаменационной сессии

5.2.1. Допуск обучающегося к зачетно-экзаменационной сессии осуществляется деканатом института (факультета).

5.2.2. На основании сведений о наличии академической задолженности, финансовой задолженности (для обучающихся по внебюджетной форме обучения), сведений об отсутствии действительных результатов флюорографии сотрудниками деканата осуществляется не допуск к промежуточной аттестации путем выставления записи «не допуск» или «не допущен» напротив фамилии конкретного обучающегося.

Принимать экзамен (зачет) у обучающихся, не допущенных к сдаче промежуточной аттестации, или вносить исправления в зачетно-экзаменационную ведомость без согласования с директором института (деканом факультета) не допускается.

5.2.3. Результаты текущего контроля успеваемости не могут служить основанием для не допуска обучающегося до промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), что приведет к нарушению права обучающегося продемонстрировать уровень освоения образовательной программы (её части).

5.3. Порядок подготовки к зачетно-экзаменационной сессии

5.3.1. Зачетно – экзаменационная сессия проводится по утвержденному расписанию в сроки, утвержденные календарным графиком учебного процесса.

При составлении расписания зачетно-экзаменационных сессий могут быть учтены пожелания групп обучающихся, профессорско-преподавательского состава, оформленные в письменном виде, не позднее, чем за один месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Расписание зачетно – экзаменационной сессии согласовывается с директором института (деканом факультета), проректором по учебной работе и качеству образования и утверждается ректором университета.

5.3.2. Расписание доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за одну неделю до начала зачетно-экзаменационной сессии путем размещения его на информационных стендах университета в каждом учебном корпусе и на сайте университета в режиме свободного доступа.

5.3.3. Экзамены (зачеты) принимаются преподавателями в соответствии с планом распределения педагогической нагрузки научно-педагогическим работникам (НПР) кафедры. Замена экзаменатора допускается в исключительных случаях (болезнь, командировка и т.п.) на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с директором института (деканом факультета), при положительном решении ректора (проректора по учебной работе и качеству образования) при соблюдении условий по внесению заведующим кафедрой корректировок в индивидуальные планы работы соответствующих преподавателей.

5.3.4. Проведение экзамена (зачета) по дисциплине планируется, как правило, для группы обучающихся (групп) в зависимости от формы и технологии проведения промежуточной аттестации.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по УРиКО Руководитель УОП	О.Н. Наумова В.С. Юрина	28.05.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в часовой зоне после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10		Кол-во экз. 1 Экз. № 1 Стр. 9 из 24



5.3.5. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других видов обязательной учебной нагрузки, в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии в установленное время и в обозначенной аудитории.

Промежуточная аттестации в форме зачета может проводиться в период теоретического обучения, как правило, на последней неделе учебного семестра.

5.3.6. Преподаватель обязан получить до начала проведения экзамена (зачета) зачетно-экзаменационные ведомости в институте (факультете) (Приложение 2).

5.3.7. В случае, когда по дисциплине предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта), зачетная ведомость и наличие положительной оценки по защите курсовой работы (проекта) является основанием для допуска обучающихся к промежуточной аттестации по дисциплине и выдачи зачетно-экзаменационной ведомости преподавателю.

5.3.8. Перенос преподавателями сроков, времени или места проведения экзамена (зачета) не допускается. В исключительных случаях, по служебной записке заведующего кафедрой, в которой указывается причина изменений, при согласовании с директором института (деканом факультета), с разрешения проректора по учебной работе и качеству образования могут быть внесены изменения в утвержденное расписание зачетно - экзаменационной сессии.

5.3.9. Разрешается проводить экзамены и зачеты за рамками зачетно-экзаменационной сессии, в случаях:

- если обучающемуся предоставлено право досрочной сдачи экзаменов (зачетов);
- если обучающемуся разрешен приказом ректора индивидуальный график обучения, утвержден индивидуальный учебный план, реализуемый с применением дистанционных образовательных технологий в ЭИОС.

5.3.10. Директору института (декану факультета) предоставляется право, при наличии уважительных причин, ходатайствовать перед ректором (проректором по УРиКО) о досрочной сдаче экзаменов (зачетов) при условии выполнения обучающимся установленных требований, предъявляемых к изучению дисциплины, без освобождения от текущих занятий.

Оформление разрешения на досрочную сдачу зачетно – экзаменационной сессии осуществляется на основании личного письменного заявления обучающегося, имеющего документально подтвержденные основания. Заявление оформляется на имя ректора университета, предоставляется в институт (факультет) не позднее, чем за месяц до начала зачетно – экзаменационной сессии (Приложение 3). К заявлению прилагаются медицинские справки и/или другие документы, подтверждающие необходимость досрочной сдачи сессии.

Для сдачи экзамена (зачета) вне установленных учебным расписанием сроков на основании приказа ректора о досрочной сдаче зачетно – экзаменационной сессии, для ликвидации академической задолженности обучающийся должен получить в институте (факультете) индивидуальную зачетно – экзаменационную ведомость (Приложение 4).

5.4. Порядок проведения зачетно-экзаменационной сессии и оформления результатов

5.4.1. Преподаватель обязан принимать экзамен (зачет) в аудитории университета в соответствии с утвержденным расписанием зачетно - экзаменационной сессии при наличии зачетно - экзаменационной (индивидуальной зачетно-экзаменационной) ведомости и зачетной книжки. Прием экзамена (зачета) без зачетно - экзаменационной ведомости и зачетной книжки обучающегося не допускается (за исключением случаев обучения с применением ЭО и ДОТ и использованием электронной зачетной книжки).

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата	
Разработал	Проректор по УРиКО	О.Н. Наумова	28.05.2018 г.	
	Руководитель УОП	В.С.Юрина		
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в часовой зоне после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Кол-во экз. 1	Экз. № 1	Стр. 10 из 24



5.4.2. Присутствие на экзаменах (зачетах) посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе и качеству образования или директора института (декана факультета) не допускается.

5.4.3. Проведение экзаменов (зачетов) осуществляется в устной или письменной форме по экзаменационным билетам или в форме тестирования, в том числе компьютерного тестирования. Форма проведения устанавливается в рабочих учебных программах дисциплин.

Содержание экзаменационных билетов, экзаменационных (зачетных) тестов должно охватывать весь объем изученной дисциплины.

5.4.4. При проведении промежуточной аттестации в виде письменного ответа (компьютерного тестирования) экзаменатору предоставляется право для более объективной оценки знаний обучающегося проводить выборочно устные собеседования и задавать обучающимся дополнительные уточняющие вопросы, в рамках учебного материала экзаменационного билета (теста), что необходимо отразить в «комментариях».

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся также могут быть учтены при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) путем проведения дополнительного устного собеседования и добавления баллов, отраженных в «комментариях», в случае проведения промежуточной аттестации в виде письменного ответа (компьютерного тестирования).

5.4.5. Для более объективной и независимой оценки результатов обучения в университете реализуется СДО «Moodle», которая позволяет проводить промежуточную аттестацию обучающихся в форме компьютерного тестирования. При этом разрешается проведение дополнительного устного собеседования с обучающимся и добавления баллов, отраженных в «комментариях» СДО «Moodle».

Проведение экзамена (зачета) в форме компьютерного тестирования осуществляется в компьютерных классах университета в соответствии с утвержденным расписанием.

Для обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий проведение экзамена (зачета) осуществляется в режиме удаленного доступа с любого компьютера, имеющего выход в Интернет, по персональному логину и паролю.

5.4.6. При проведении экзаменов (зачетов) могут применяться различные технические средства, лицензионные программные продукты, справочная литература, пособия и другое с разрешения преподавателя.

5.4.7. Прием экзамена (зачета) по художественным дисциплинам, которые включают просмотр творческих работ обучающегося, осуществляется комиссией, сформированной из числа НПР профильных кафедр, численностью не более 3-х человек. Перечень дисциплин, входящих в просмотр, устанавливается выпускающей кафедрой.

5.4.8. Прием дифференцированного зачета по курсовым работам (проектам) осуществляется на основе оценки содержания и качества выполнения, а также результатов защиты. В случае, когда руководство курсовым проектированием осуществляется несколькими преподавателями, в том числе представителями со стороны работодателей, на кафедре может быть организована защита курсовых работ (проектов) перед комиссией, сформированной заведующим кафедрой. Это характерно, как правило, для защиты творческих проектов и реализации принципов независимой оценки качества образования.

5.4.9. Прием зачета в виде контрольной работы осуществляется по результатам качества ее выполнения обучающимся.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по УРиКО	О.Н. Наумова	28.05.2018 г.
	Руководитель УОП	В.С.Юрина	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в часовой зоне после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10		Кол-во экз. 1
		Экз. № 1	Стр. 11 из 24



5.4.10. Прием дифференцированного зачета по всем видам практик осуществляется по результатам выполнения заданий по программе практики и защиты отчета по практике перед руководителем практики от предприятия, являющегося базой практики, и перед руководителем от университета. При оценке защиты содержания и качества выполнения обучающимся программы практики учитываются отзыв о результатах прохождения практики обучающегося, его характеристика и аттестационный лист руководителя практики от предприятия.

5.4.11. Дифференцированный зачет по практике проводится в день, установленный приказом на практику, как правило, совпадающий с последними рабочими днями (пятница, суббота), отведенными на практику календарным графиком учебного процесса.

5.4.12. В период зачетно - экзаменационной сессии обучающиеся обязаны сообщать в институт (факультет) в течение 3-х дней сведения о причине неявки на экзамен (зачет) по состоянию здоровья и другим уважительным причинам, подтвержденным документально.

5.4.13. Сдача обучающимися экзамена (зачета) с другой группой разрешается директором института (деканом факультета) в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально. В данном случае обучающемуся выдается индивидуальный экзаменационный лист.

5.4.14. Обучающимся, не явившимся на экзамен (зачет) по уважительной причине, предоставившим в институт (факультет) документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия, декан факультета своим распоряжением продляет зачетно - экзаменационную сессию на срок, указанный в документе.

5.4.15. Оценки за экзамен (дифференцированный зачет) выставляются в зачетно - экзаменационных ведомостях словами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Допускается выставление оценок в сокращенной форме «отлично» - «отл», «хорошо» - «хор», «удовлетворительно» - «удовл», «неудовлетворительно» - «неудовл». Зачет в зачетно - экзаменационных ведомостях выставляется словами «зачтено», «не зачтено». В зачетно - экзаменационную ведомость преподавателем ставится отметка о том, что обучающийся не явился на экзамен (зачет) словом «не явился».

Если неявка на экзамен (зачет) допущена обучающимся по неуважительной причине, то сотрудником института (факультета) при подведении итогов зачетно - экзаменационной сессии по соответствующей дисциплине выставляется в журнал учета успеваемости оценка «неудовлетворительно».

В зачетно - экзаменационную ведомость выставляются все оценки, полученные обучающимися по дисциплине, в т.ч. неудовлетворительные. В зачетную книжку обучающегося выставляются только положительные оценки - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

5.4.16. Результаты сдачи экзамена (зачета) доводятся до сведения обучающегося, как правило, в день проведения промежуточной аттестации, но не позднее следующего дня.

5.4.17. По окончании экзамена (зачета) экзаменатор не позднее следующего дня проведения экзамена (зачета) представляет ведомость в институт (факультет) в оформленном и завершенном виде.

5.4.18. Результаты промежуточной аттестации обучающихся документируются в зачетно-экзаменационных ведомостях, зачетных книжках (электронных зачетных книжках), в ЭИОС университета, журналах учета успеваемости обучающихся, базе данных АСУ «Деканат» и других документах по организации учебного процесса.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по УРиКО	О.Н. Наумова	28.05.2018 г.
	Руководитель УОП	В.С. Юрина	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10		Кол-во экз. 1
			Экз. № 1
			Стр. 12 из 24



5.4.19. Итоги зачетно – экзаменационных сессий анализируются по окончании семестра на уровне кафедр, институтов (факультетов) и университета в целом. Сводные результаты формируются в Управлении образовательных программ.

5.4.20. 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) и прохождении онлайн-курсов. Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Порядок зачета результатов регламентируется соответствующим локальным нормативным актом университета.

5.4.21. В исключительных случаях ректор университета может разрешить повторную сдачу экзаменов/ дифференцированных зачетов не более чем по двум ранее изученным учебным дисциплинам обучающемуся выпускного курса, претендующего на получение документа об образовании и/или о квалификации с отличием, кроме оценок, полученных за курсовую работу/курсовой проект, практику. Основанием является личное заявление обучающегося и ходатайство директора института/декана факультета. Даты пересдачи устанавливаются таким образом, чтобы итоги пересдачи были определены до издания приказа о допуске к государственной итоговой аттестации (ГИА) обучающихся данной учебной группы.

6. Особенности организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения, в том числе с применением ЭО и ДОТ

6.1. При очно-заочной и заочной формах обучения оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

6.2. Преподаватель регулярно оценивает результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины и фиксирует отметки, полученные по результатам текущего контроля успеваемости, в журнале выполнения педагогической нагрузки преподавателя, а для обучающихся с применением ЭО и ДОТ - в СДО «Moodle».

6.3. Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся с применением ЭО и ДОТ, представляет собой совокупность результатов контроля уровня знаний студентов и контроля за изучением ими учебных материалов в ЭИОС«Moodle». Текущий контроль может иметь следующие виды: промежуточные контрольные точки (практические работы, лабораторные работы, рефераты, контрольные работы, курсовые работы/проекты и т.п.); тест самопроверки и др.

6.4. В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются контрольные работы. Контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. Не зачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии.

6.5. Задания на контрольные, курсовые работы (проекты) разрабатываются преподавателем, рассматриваются на заседании кафедры, утверждаются заведующим кафедрой. Задания формируются по соответствующим дисциплинам, закрепленным за кафедрой. Задания на контрольные работы, курсовые работы (проекты) централизованно предоставляются в институт (факультет) за десять дней до начала первой установочной сессии в семестре для организации работы с обучающимися. Все задания преподаватель размещает в СДО «Moodle».

6.6. Обучающимся по очно-заочной, заочной формам обучения до начала зачетно – экзаменационной сессии выдаются по их запросу справки - вызовы установленного образца. Указанные справки выдаются обучающимся, успешно осваивающим образовательную программу, не имеющим финансовой задолженности.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по УРиКО Руководитель УОП	О.Н. Наумова В.С. Юрши	28.05.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Код-во экз. 1 / Экз. № 1	Стр. 15 из 20



6.7. Зачетно – экзаменационные сессии проводятся по утвержденному расписанию в сроки, указанные в календарном графике учебного процесса.

В расписании зачетно – экзаменационной сессии по очно-заочной, заочной формам обучения дополнительное время для подготовки к экзаменам не выделяется.

Формы проведения экзаменов, зачетов, процедура проведения и требования к итоговому контролю по дисциплине для обучающихся по очно-заочной, заочной формам обучения соответствуют требованиям, предъявляемым к очной форме обучения.

6.8. При реализации ППССЗ очно-заочной, заочной формам обучения с применением ЭО и ДОТ оценочные процедуры осуществляются в соответствии с Порядком реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.

Функции структурных подразделений и преподавателей при реализации ЭО и ДОТ при проведении оценочных процедур в реализации образовательных программ в университете распределяются и осуществляются также в соответствии с Порядком реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.

6.9. Обучающиеся по очно-заочной и заочной формам обучения с применением ЭО и ДОТ проходят промежуточную аттестацию по личному логину и паролю с любого компьютера, имеющего доступ к сети Интернет.

Обучающиеся по очно-заочной и заочной формам обучения в традиционной форме (без применением ЭО и ДОТ) проходят промежуточную аттестацию по личному логину и паролю с компьютера, имеющего доступ к сети Интернет, в компьютерных классах университета в соответствии с утвержденным расписанием.

6.10. По окончании промежуточной аттестации в ЭИОС преподаватель дисциплины получает отчет о результатах. На основании отчета о результатах тестирования преподаватель выставляет оценку в зачетно-экзаменационную ведомость или направление.

Отказ в приеме положительного результата сдачи компьютерного теста не допускается.

6.11. Фиксация в зачетно-экзаменационной ведомости результата промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине), проведенного в форме компьютерного тестирования в СДО «Moodle», возможна как преподавателем, ведущим дисциплину, так и заведующим соответствующей кафедры.

6.12. При очно-заочной и заочной формам обучения, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, разрешается сдача ведомостей в институт (факультет) по завершению зачетно-экзаменационных сессий.

6.13. Для пересдачи академической задолженности, досрочной сдачи экзаменов (зачетов) и сдачи академической разницы в форме компьютерного тестирования обучающийся с применением ЭО и ДОТ получает в деканате в установленном порядке направление на сдачу (пересдачу) зачета(ов) и/или экзамена(ов) и допуск к компьютерному тестированию путем включения студента в локальную группу «Академическая задолженность» в составе дисциплины (курса, модуля) в ЭИОС университета.

7. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

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

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по УРиКО Руководитель УОП	О.Н. Наумова В.С. Юрина	28.05.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в часам после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15.10	Кол-во экз. 1 Экз. № 1	Стр. 14 из 24



Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного календарного года с момента ее возникновения, но не позднее начала государственной итоговой аттестации.

7.2. В университете создаются условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивается контроль за своевременностью ее ликвидации, в том числе устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике.

Расписание на ликвидацию академической задолженности составляет соответствующий деканат института (факультета) и выкладывает его на свою страницу сайта университета и на доске объявлений.

7.3. 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.

7.4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

В целях реализации принципов независимой оценки качества образования проведение промежуточной аттестации во второй раз с целью ликвидации академической задолженности осуществляется комиссией, сформированной директором института (деканом факультета) из числа заведующего кафедрой, ведущих преподавателей, осуществляющих подготовку обучающихся по одноименной или родственным дисциплинам.

Результаты сдачи экзамена (зачета) на комиссии отражаются в зачетно-экзаменационной ведомости (Приложение 5) с обязательным подтверждением результата подписями всех членов комиссии.

7.5. Университет 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).

7.6. 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.

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

7.8. Для сдачи экзаменов (зачетов) за рамками зачетно - экзаменационной сессии обучающимся выдается зачетно - экзаменационная ведомость на ликвидацию академической задолженности по дисциплине по установленной форме (см. Приложение 3).

Зачетно - экзаменационная ведомость для пересдачи экзаменов (зачетов) выдается обучающемуся сроком не более чем на тридцать дней. После сдачи экзамена (зачета) обучающийся должен предоставить в соответствующий деканат зачетно - экзаменационную ведомость не позднее следующего дня после истечения указанного срока.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата	
Разработал	Проректор по УРиКО	О.Н. Наумова	28.05.2018 г.	
	Руководитель УОП	В.С. Юрина		
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Кол-во экз. 1	Экз. № 1	Стр. 15 из 24



Если обучающийся не укладывается в установленный срок передачи академической задолженности, он обязан обратиться к директору института (декану факультета) с письменным заявлением о продлении срока передачи. Продление сроков отражается на бланке зачетно-экзаменационной ведомости.

7.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации и ликвидацию академической задолженности.

7.10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность за период, не превышающий одного календарного года с момента ее возникновения, переводятся на следующий курс условно.

Если у обучающегося на выпускном курсе остались академические задолженности по дисциплинам, практикам, курсовым работам/проектам, то срок повторной промежуточной аттестации устанавливается до издания приказа о допуске к ГИА.

7.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.12. Обучающимся, восстановившимся в университет для продолжения обучения или переведенным из других образовательных организаций, в связи с разницей в учебных планах может быть установлена академическая разница. Обучающиеся, переведенные, восстановленные или принятые на последующие курсы в университет для продолжения обучения обязаны сдать экзамены (зачеты) по дисциплинам (МДК), составляющим академическую разницу в срок не более чем один календарный год. Порядок, сроки, формы и периоды ликвидации академической разницы соответствуют общему установленному в университете порядку ликвидации академической задолженности обучающимся.

8. Особенности организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

8.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

8.3. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по УРиКО	О.Н. Наумова	28.05.2018 г.
	Руководитель УОП	В.С. Юрта	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10		Код-во экз 1 Экз № 1 Стр 16 из 24

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся 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).

8.4. Дополнительно при проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию промежуточная аттестация может проводиться в устной форме.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

9.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию университета апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с результатами мероприятия промежуточной аттестации.

9.2. Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную комиссию университета.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по УРиКО Руководитель УОП	О.Н. Наумова В.С. Юрина	28.05.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Кол-во экз. 1 Экз. № 1	Стр. 17 из 24



Апелляция о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации подается непосредственно в день проведения мероприятия промежуточной аттестации.

9.3. Для рассмотрения апелляции лица, ответственные за проведение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) в соответствии с запросом председателя апелляционной комиссии направляют в апелляционную комиссию документы, содержащие сведения о процедуре проведения промежуточной аттестации, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

При необходимости по решению председателя апелляционной комиссии на заседание апелляционной комиссии приглашается лицо, ответственное за проведение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).

9.4. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении своей апелляции.

С несовершеннолетним обучающимся (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей

9.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

9.6. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию и обучающемуся предоставляется возможность повторно пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные деканатом.

9.7. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

9.9. Повторное проведение промежуточной аттестации после апелляции осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации после апелляции не принимается.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата	
Разработал	Проректор по УРиКО	О.Н. Наумова	28.05.2018 г.	
	Руководитель УОП	В.С.Юрина		
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15.10	Кол-во экз. 1	Экз. № 1	Стр 18 из 24



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению № 41/08 от 28.05.2018

«о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»

Начальник отдела
планирования учебного процесса

И.В.Жирнова

Ведущий юристконсульт

Л.Г.Лабгаева

Начальник ОИО

Г.И. Зеленцова

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата	
Разработал	Проректор по УРиКО	О.Н. Наумова	28.05.2018 г.	
	Руководитель УОП	В.С. Юрина		
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15.10	Кол-во экз 1	Экз. № 1	Стр. 19 из 24



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Приложение 1

Поволжский государственный университет сервиса
Институт (факультет) _____

Технологическая карта дисциплины (МДК) _____
кафедра _____, преподаватель _____, группа _____, семестр 20__ - 20__ уч.года

№	Виды контрольных точек	Кол-во контрольных точек	Количество баллов за 1 контрольную точку	Срок прохождения контрольных точек												Зачетно-экзаменационная сессия
				Сентябрь (февраль)			Октябрь (март)			Ноябрь (апрель)			Декабрь (май)			
I	Обязательные:															
1.1.	XXXXXXXXXXXX															
1.2.	XXXXXXXXXXXX															
2.	Творческий рейтинг															
2.1.	XXXXXXXXXXXX															
II	Промежуточное тестирование	1														
III	Форма контроля	1														Экзамен (зачет)

Подпись преподавателя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Согласовано: Зав.кафедрой _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по УРиКО Руководитель УОП	О.Н. Наумова В.С.Юрина	28.05.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10		Кол-во экз. 1 Экз. № 1 Стр. 20 из 24



Директору института (декану факультета) _____

Студента(ки) _____

Шифр направления (специальности) _____

Наименование направления (специальности) _____

_____ формы обучения,

_____ (фамилия)

_____ (имя, отчество)

курс _____ группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

« _____ » _____ 20__ г.

Прошу разрешить досрочную сдачу зачетно-экзаменационной сессии _____
семестра 20____-20____ учебного года в СВЯЗИ с _____

(подпись)

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по УРиКО Руководитель УОП	О.Н. Наумова В.С.Юрина	28.05.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в часе после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15:10	Кол-во экз. 1 Экз. № 1	Стр. 22 из 24



Поволжский государственный университет сервиса

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
на сдачу экзамена (зачета, дифференцированного зачета, контрольной работы)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Срок возврата ведомости не позднее « ____ » _____ 20 ____ г.

Институт (факультет) _____ Курс _____ Группа _____

Дисциплина (МДК) _____

Студент _____ Номер зачетной книжки _____

(Ф.И.О.)

№	Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Оценка в баллах	Оценка о сдаче экзамена (зачета)	Дата	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5	6	7

Директор института (декан факультета) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по УРиКО Руководитель УОП	О.Н. Наумова В.С. Юрина	28.05.2018 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в часе после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15.10	Кол-во экз. 1	Экз. № 1



Поволжский государственный университет сервиса

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

для сдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета) комиссии

Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.

Срок возврата ведомости до « _____ » _____ 20 ____ г.

Экзаменаторам

(Ф.И.О. председателя)_____
(Ф.И.О. члена комиссии)_____
(Ф.И.О. члена комиссии)

Принять экзамен (зачет, дифференцированный зачет) по

(наименование дисциплины (МДК) без сокращений)

за _____ семестр _____ курса

от студента _____

(Ф.И.О. студента)

курса _____ группы _____ зачетная книжка № _____

Директор института (декан факультета) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Студент _____

(Ф.И.О. студента)

сдал _____ за _____ семестр _____ курса

по дисциплине (МДК) _____ с оценкой _____

Председатель комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Экзаменатор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Экзаменатор _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Примечание:

1. Для сдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета) комиссии направляется студент, получивший две неудовлетворительные оценки по дисциплине (модулю, МДК).
2. Срок возврата зачетно-экзаменационной ведомости – не позднее 30-ти дней с момента выдачи.
3. Срок сдачи экзамена (зачета) может быть продлен по уважительным причинам после рассмотрения заявления директором института (деканом факультета).

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по УРиКО	О.Н. Наумова	28.05.2018 г.
	Руководитель УОП	В.С.Юрина	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в часов после распечатки. Дата и время распечатки: 28.05.2018 15.10	Кол-во экз. 1 /	Экз. № 1 Стр 24 из 24