



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ДГТУ)

**П Р И К А З**

«28» июня 2017г.

№ 142

г. Ростов-на-Дону

**О введении документа «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся» в действие**

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и в целях актуализации нормативной базы университета в части организации образовательного процесса **п р и к а з ы в а ю** :

1. Ввести в действие документ «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся» (далее-Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – общий отдел.
3. Начальнику общего отдела Королевой И.А. в установленном порядке ознакомить с настоящим приказом и Положением заинтересованных лиц.
4. Начальнику управления информатизации Бабенко И.В. в трёхдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на официальном сайте университета.

5. Руководителям подразделений организовать ознакомление работников с Положением и обеспечить соблюдение его требований.
6. Признать утратившим силу «Положение о промежуточной аттестации студентов ДГТУ», утвержденное приказом ректора от 19.04.2013 г. № 66.
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор



Б.Ч. Месхи

Исп. Вяликов И.Л.  
тел.25-72  
Рассылка: все подразделения



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

---

ОД

---

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.И. Месхи

2018 г.

Введено в действие приказом ректора  
от 28.06.2018 № 142

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся**

Ростов-на-Дону  
2018



## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (с изменениями);
- Приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям и специальностям подготовки;
- Положением об основной профессиональной образовательной программе высшего образования (программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета);
- Уставом ДГТУ;
- Положением о системе «Контроль успеваемости и рейтинг студентов» (КУРС);
- Положением об оценочных материалах (оценочных средствах);
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

1.2 Настоящее Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) определяет цель, задачи, формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (ВО) - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – обучающиеся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – ДГТУ, университет ) и его филиалов.

1.3 При освоении образовательных программ ВО осуществляются следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация обучающихся и итоговая государственная аттестация обучающихся.

1.3.1 Текущий контроль успеваемости – является процедурой контроля освоения обучающимися программного материала дисциплин (модулей), который обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

1.3.2 Промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик, а также результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ), которая обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик.

1.3.3 Государственная итоговая аттестация - представляет собой форму итоговой оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы в целом и определяет соответствие результатов освоения образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Порядок проведения государственной итоговой аттестации регламентируется «Положением о государственной итоговой аттестации выпускников программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры».

1.4 Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, кафедры ДГТУ формируют оценочные материалы по дисциплинам (модулям), практикам. Требования к оценочным материалам приведены в Положении об оценочных материалах (оценочных средствах).

1.5 Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также предложения по повышению качества их подготовки выносятся на обсуждение заседаний кафедр, совещаний деканов, Ученых советов факультетов, филиалов и Ученого совета ДГТУ.



## **2 Цель и задачи проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

2.1 Целью текущего контроля успеваемости обучающихся служит постоянное и индивидуальное оценивание хода освоения дисциплин, их стимулирование к демонстрации своих учебных/научных достижений, совершенствование методик проведения учебных занятий.

2.2 Целью промежуточной аттестации является определение степени достижения учебных целей по учебной дисциплине по результатам обучения в семестре в целом, результатам прохождения практики, а также курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и проводится в форме зачетов, экзаменов, защиты курсовых проектов (работ), отчетов по практике.

2.3 Основными задачами текущего контроля и промежуточной аттестации являются: укрепление обратной связи в процессе обучения между обучающимися и преподавателями, совершенствование работы кафедр по развитию навыков самостоятельной работы и повышению академической активности обучающихся, соблюдение требований данного Положения работниками кафедр и деканатов для оперативного управления образовательной деятельностью учебными структурами университета.

## **3 Порядок проведения текущего контроля успеваемости**

3.1 Основными видами текущего контроля успеваемости являются: индивидуальный или групповой опрос, контрольная работа, коллоквиум, тестирование, выполнение расчетно-графических работ, подготовка реферата, выступление с докладом, сообщением презентацией, написание эссе и другие.

Все виды текущего контроля должны быть обеспечены оценочными материалами (оценочными средствами) (далее – ОС) рабочей программы дисциплины (далее – РПД).

3.2 Формами текущего контроля являются устная, письменная или дистанционная форма проведения.

3.3 Преподаватель на первом занятии информирует обучающихся о распределении баллов по дисциплине в рамках текущего контроля успеваемости.

3.4 Текущий контроль успеваемости по дисциплинам (модулям) проводится не менее двух раз в семестр в соответствии с Положением о системе «Контроль успеваемости и рейтинг студентов» (КУРС). Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в «Электронной информационно-образовательной среде ДГТУ» - edu.donstu.ru (далее - ЭИОС ДГТУ).

Ответственность, за своевременное проведение текущего контроля успеваемости и внесение результатов в ЭИОС ДГТУ, несет преподаватель, ведущий лекционные и практические занятия (при наличии). Заведующий кафедрой обеспечивает контроль исполнительской дисциплины преподавателей. Деканы осуществляют мониторинг результатов текущего контроля успеваемости.

3.5 Работники учебного управления (и соответствующих структур в филиалах) обобщают и анализируют результаты текущего контроля успеваемости, предоставляют их проректору по учебной работе (директору филиала или заместителю директора) для доклада на ректорате или ученом совете и при необходимости разработке корректирующих мероприятий по улучшению качества образовательного процесса.

3.6 Результаты текущего контроля публикуются в ЭИОС ДГТУ. Преподаватели доводят до обучающихся информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

3.7 Обучающиеся обязаны посещать все предусмотренные учебным планом занятия и присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных ОС (ОМ) РПД. В случае пропуска лабораторных занятий и (или)



контрольных мероприятий в рамках текущего контроля успеваемости в семестре, кафедра должна предоставить возможность отработки пропущенных занятий путем формирования графика отработок (далее – график) с подписью заведующего кафедрой (Приложение 1), который вывешивается на доске объявлений кафедры. График формируется не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации. Контроль хода выполнения графика отработок осуществляет деканат и заведующий кафедрой.

Преподаватель не имеет права требовать от обучающегося прохождения текущего контроля успеваемости в видах и формах, не указанных в ОС (ОМ) РПД.

#### **4 Порядок проведения промежуточной аттестации и учета ее результатов**

4.1 Промежуточная аттестация осуществляется, как правило, в конце каждого семестра, в соответствии с календарным учебным графиком, и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена), выставления зачета, зачета с оценкой, защиты курсовой работы (проекта), защиты отчета по практике.

4.2 Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной или дистанционной форме. Форма проведения промежуточной аттестации определяется учебным планом, рабочей программой дисциплины или программой практики. Структура и содержание вопросов на экзамене и зачете определяется в соответствии с оценочными материалами, входящими в состав РПД.

4.3 Промежуточная аттестация проводится в периоды, установленные календарным учебным графиком.

4.4 Видами промежуточной аттестации являются: экзамен – вид оценивания результатов освоения обучающимся учебного материала, который завершается



СМК ДГТУ	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся	Редакция 2 стр. 8 из 30
----------	---	----------------------------

проведением экзаменационной процедуры с выставлением оценки по пятибалльной шкале, в соответствии с Положением о системе «Контроль успеваемости и рейтинг студентов»;

зачет с оценкой (дифференцированный зачет) – вид оценивания обучающимся учебного материала по результатам текущего контроля и рубежного контроля с выставлением оценки по пятибалльной шкале, в соответствии с Положением о системе «Контроль успеваемости и рейтинг студентов»;

зачет - вид оценивания обучающимся учебного материала по результатам текущего контроля и рубежного контроля, с результатом «зачтено» или «не зачтено».

4.5 Успеваемость обучающихся определяется на экзаменах, зачетах с оценкой - оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Зачет бывает двух видов – зачет с оценкой (дифференцированный) и зачет без оценки. Зачет с оценкой устанавливается по курсовым работам (проектам), всем видам практик и тем дисциплинам, которые указаны в учебном плане.

4.6 Экзаменационные билеты и другие ОС (ОМ) составляются, утверждаются и хранятся в соответствии с требованиями Положения об оценочных материалах (оценочных средствах) и хранятся на кафедре у заведующего и выдаются только перед экзаменом.

4.7 Критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности прописываются в ОМ (ОС) РПД, программ практик, программ ГИА.

4.8 Зачеты (в том числе дифференцированные) проводятся до начала проведения экзаменов на последней неделе учебного семестра, в соответствии с календарным учебным графиком. Результаты зачета выставляются в зачетную ведомость (Приложение 2).

4.9 Зачеты по практике принимаются в сроки установленные календарным

учебным графиком и выставляются на основе проверки отчетов, выполненных в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

4.10 Зачеты принимаются в составе группы (подгруппы) в аудитории в соответствии с расписанием учебных занятий по данной дисциплине или во время, согласованное с преподавателем.

4.11 Расписание проведения промежуточной аттестации (далее – расписание) формируется в учебном управлении (или соответствующем структурном подразделении филиала) по согласованию с деканами факультетов. Расписание утверждается ректором ДГТУ или проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся по всем формам обучения не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации путем размещения информации на сайте ДГТУ (филиала). Учебное управление передает расписание в деканаты. Работники деканатов размещают расписание на информационных досках (стендах) факультета.

Перерыв между экзаменами для обучающихся по очной и очно-заочной форме обучения должен составлять не менее двух дней, по заочной форме – может не предоставляться. Для одной академической группы в день может быть запланирован только один экзамен. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации.

Перенос экзаменов, зачетов или места их проведения после утверждения расписания, допускается в исключительных случаях путем внесения изменений в расписание проведения промежуточной аттестации.

4.12 В случаях, по личному заявлению (Приложение 3) обучающегося на имя ректора, согласованному с деканом и преподавателями, осуществляющими аттестационное испытание, декан факультета или начальник отдела магистратуры управления подготовки кадров высшей квалификации (УПКВК) назначает индивидуальный срок сдачи промежуточной аттестации на основании приказа ректора. В этом случае оценка выставляется в зачетную книжку и экзаменационный



лист на досрочную сдачу.

4.13 Обучающиеся могут сдавать аттестационные испытания по факультативным дисциплинам и дисциплинами по выбору, определенных учебным планом. Дисциплины по выбору после выбора их обучающимися становятся обязательными.

4.14 Экзамен может быть проведен как в устной, так и в письменной форме, или в виде электронного тестирования, в соответствии с ОМ (ОС) РПД.

4.15 Преподаватель во время проведения экзамена должен иметь экзаменационные билеты и проект итоговой экзаменационной ведомости, в которой указаны рейтинговые баллы за аттестуемый период. Ведомость должна соответствовать Приложению 4.

4.16 Во время проведения зачета преподаватель должен иметь список вопросов, в соответствии с ОМ (ОС) РПД и проект итоговой зачетной ведомости, в которой указаны рейтинговые баллы за аттестуемый период.

4.17 При явке на аттестационное испытание обучающийся обязан иметь с собой зачетную книжку, которая предъявляется преподавателю до начала аттестационного испытания. Фамилия, имя, отчество обучающегося должны быть указаны в электронной ведомости, выгружаемой из ЭИОС.

4.18 Присутствие на экзаменах посторонних лиц, не являющихся участниками данного процесса, не допускается. Ректор ДГТУ, проректор по учебной работе, директор филиала, заместитель директора филиала, и иные должностные лица, сопровождающие образовательный процесс, имеют право присутствовать на любом аттестационном испытании с целью проверки соблюдения требований и условий проведения промежуточной аттестации.

4.19 Если во время сдачи экзамена со стороны обучающегося будут допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование непредусмотренных процедурой экзамена технических средств, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Донского государственного технического университета, Правил внутреннего распорядка, обучающихся Донского

СМК ДГТУ	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся	Редакция 2 стр. 11 из 30
----------	---	-----------------------------

государственного технического университета, попытка подлога документов и т.п.), преподаватель вправе удалить обучающегося с экзамена.

В этом случае после окончания экзамена преподаватель подает на имя декана (начальника отдела магистратуры) служебную записку с изложением причины удаления обучающегося. Обучающийся пишет объяснительную записку на имя проректора по учебной работе (директора филиала) с изложением своей версии произошедшего. Удаление обучающегося с экзамена приравнивается к получению оценки «неудовлетворительно», которая заносится в экзаменационную ведомость за подписью декана соответствующего факультета или начальника отдела магистратуры управления подготовки кадров высшей квалификации. Декан факультета (начальник отдела магистратуры УПКВК) готовит проект приказа о применении дисциплинарного взыскания к обучающемуся, основанием которого является служебная записка преподавателя.

4.20 При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 20 минут. Время нахождения обучающегося в аудитории во время устного экзамена и время проведения письменного экзамена для одной группы должно быть в соответствии с нормами времени в учебной нагрузке преподавателя.

4.21 При подготовке к ответу на устном экзамене обучающийся может вести записи, которые по окончании экзамена сдает экзаменатору. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому дополнительные вопросы по теме билета.

4.22 Курсовые работы (проекты) (далее – КР(П)), выполняемые обучающимися очной формы обучения, проходят процедуру открытой защиты у преподавателя, за которым закреплена дисциплина, и сдаются на кафедру в течении семестра.

4.23 Обучающиеся до конца установленного срока промежуточной аттестации обязаны сдать все аттестационные испытания в строгом соответствии с учебным планом. Обучающиеся, получившие в результате промежуточной



аттестации оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачет», считаются успевающими по данной дисциплине (модулю), практике. Обучающиеся, получившие оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено», считаются неуспевающими. Неуспевающим также считается обучающийся, не допущенный к аттестационному испытанию или не явившийся на аттестационное испытание по неуважительной причине.

4.23 Контрольные работы (далее – КР), КР(П) для очно-заочной и заочной форм обучения, выполняемые обучающимися, сдаются на проверку до начала лабораторно-промежуточной аттестации в деканат, за которым закреплена их академическая группа (либо в отдел магистратуры). Работники деканата регистрируют КР, КР(П) и передают для проверки на кафедру. Работники кафедры передают их преподавателю. Преподаватель осуществляет проверку КР, КР(П) и ставит резолюцию о допуске/ не допуске к защите работы, дату и подпись на КР, КР(П), затем те КР, КР(П), которые не допущены к защите возвращаются в деканат, а допущенные остаются у преподавателя до проведения защиты.

Не допущенные КР, КР(П) с рецензией передаются в деканат, после чего возвращаются обучающемуся и после устранения замечаний, предоставляются преподавателю при сдаче экзамена (зачета).

4.24 После проведения защиты КР, КР(П) независимо от формы обучения преподаватель на титульном листе КР, КР(П) ставит оценку (отметку о зачете) и свою подпись. Оценка за КР(П) выставляется в зачетную книжку обучающегося и ведомость по курсовому проектированию (курсовой работе). После этого КР, КР(П) возвращаются обучающемуся для перевода в формат PDF и размещения в электронном Портфолио обучающегося в локальной сети университета. Затем КР, КР(П) возвращаются преподавателю.

4.25 КР, КР(П) в течении двух недель после завершения промежуточной аттестации, передаются материально ответственному лицу кафедры через Акт приемки-сдачи, для хранения на кафедре. По истечении срока хранения КР, КР(П) (КР – 1 год, КР(П) – 2 года) передаются в архив университета по описи в

установленные приказом ректора сроки по завершению осеннего и весеннего семестров.

4.26 Оценки по курсовым проектам (работам) проставляются на основе результатов открытой защиты курсовых проектов (работ). Результат сдачи курсовых проектов (работ) определяется оценками: «зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Критерии оценки по КР(П) приведены в ОС (ОМ) РПД.

4.27 Защита курсовых проектов (работ), если данное аттестационное испытание имеет междисциплинарный характер, принимается комиссией, в состав которой входят задействованные в подготовке КР(П) преподаватели кафедры (кафедр), с участием руководителя КР(П).

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

4.29 Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на аттестационное испытание, предоставляет в деканат оправдательные документы (справку о болезни, вызов на олимпиаду и т.п.). Декан принимает решение о признании причины уважительной. К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на экзамене, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время и т.п.).

4.30 Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительной причине, имеет право на перенос срока промежуточной аттестации, в котором он обязан пройти соответствующую аттестацию, испытание. Перенос аттестации возможен по болезни или другим документально подтвержденным уважительным причинам согласно соответствующему распорядительному акту проректора по учебной работе (директора филиала). Для этого обучающийся пишет заявление на имя проректора по учебной работе (директора филиала) с просьбой продлить аттестацию. Декан соответствующего факультета, начальник отдела



СМК ДГТУ	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся	Редакция 2 стр. 14 из 30
----------	---	-----------------------------

магистратуры УПКВК подготавливает проект приказа на перенос аттестации с указанием срока сдачи аттестационных испытаний, не превышающего времени болезни или срока, указанного в других документах, но не более чем на количество дней, отводимых календарным учебным графиком на промежуточную аттестацию. Обучающийся, обратившийся с заявлением о продлении аттестации в связи с болезнью, должен предоставить в деканат или в отдел магистратуры УПКВК медицинскую справку не позднее трех рабочих дней после ее выписки. В противном случае документ не является основанием для продления аттестации.

Считаются действительными медицинские справки, выданные медицинской организацией по месту постоянного наблюдения обучающегося, в том числе студенческой поликлиникой:

- а) о временной нетрудоспособности обучающегося;
- б) о нахождении обучающегося на стационарном лечении с печатью медицинского учреждения.

В срок продления аттестации не включаются каникулы, а также период учебной или производственной практики.

4.31 Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в конце текущего учебного года (курса), переводятся на следующий курс приказом ректора ДГТУ.

4.32 Проект приказа о переводе на следующий курс формируется работниками деканата или отделом магистратуры УПКВК.

4.33 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по состоянию на конец учебного года, переводятся приказом на следующий курс условно и допускаются к занятиям с обучающимися соответствующего курса (года обучения) общим переводным приказом ректора ДГТУ (директора филиала) с указанием срока ликвидации академической задолженности.

## **5 Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

5.1 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).

5.2 Локальные нормативные акты университета по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

5.3 При проведении промежуточной аттестации работниками факультетов, кафедр и отдела инклюзивного обучения 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;



СМК ДГТУ	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся	Редакция 2 стр. 16 из 30
----------	---	-----------------------------

– 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, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.4 Продолжительность сдачи аттестационного испытания инвалидом, лицом с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – не более, чем на 30 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на аттестационном испытании, проводимом в устной форме, – не более чем на 15 минут;
- при необходимости, аттестационное испытание может проводиться в несколько этапов.

5.5 В зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефноточечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефноточечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости, обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

СМК ДГТУ	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся	Редакция 2 стр. 17 из 30
----------	---	-----------------------------

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

- по желанию обучающихся устные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по желанию обучающихся письменные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

- при необходимости создания для обучающегося специальных условий, имеющих индивидуальный характер (в том числе присутствие ассистента, увеличение продолжительности сдачи аттестационного испытания), обучающийся подает заявление на имя ректора о необходимости создания для него таких условий (примерная форма заявления приведена в Приложении 5 к настоящему Положению). Заявление визируется в отделе Инклюзивного обучения ДГТУ и к нему прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов).

В заявлении указывается (для каждого аттестационного испытания) необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на



аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности, иные необходимые специальные условия.

Указанное заявление подается в деканат или в отдел магистратуры УПКВК не позднее, чем за месяц до проведения аттестационного испытания, а при необходимости создания специальных условий при проведении текущего контроля – в любое время в течение семестра. Университет обеспечивает создание специальных условий при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации не позднее, чем через месяц после получения соответствующего заявления.

## **6 Процедура ликвидации академической задолженности**

6.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям), практикам или неявка на промежуточную аттестацию без уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, могут пройти промежуточную аттестацию по соответствующему курсу, дисциплине (модулю) в период текущей аттестации, либо в течение двух последующих семестров, но не более двух раз в срок, не позднее одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, или отпуске по беременности и родам. В исключительных случаях по решению руководства университета сроки ликвидации академической задолженности могут быть изменены.

6.4 Деканаты, отдел магистратуры и кафедры обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить

СМК ДГТУ	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся	Редакция 2 стр. 19 из 30
----------	---	-----------------------------

контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.5 Первая повторная промежуточная аттестация проводится преподавателем, принимавшим экзамен или зачет. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится комиссией.

6.6 Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, формируется график ликвидации академической задолженности (далее – график). В графике указываются дисциплина, номер группы, ФИО преподавателя, который принимал аттестационное испытание во время промежуточной аттестации (в исключительных случаях, по согласованию с деканом, назначается заведующий кафедрой или другой дежурный преподаватель), место и время принятия академической задолженности (Приложение 6). График утверждается заведующим кафедрой в течение первых двух недель с начала семестра, следующего за промежуточной аттестацией, и доводится до сведения, обучающегося путем его размещения на информационных досках (стендах) около деканата, отдела магистратуры, кафедры и в ЭИОС ДГТУ. Ликвидации академической задолженности планируется в графике пересдач.

6.7 При ликвидации академической задолженности оценки вносятся в направление (Приложение 7). Направление выдается после завершения промежуточной аттестации, в которой образовалась академическая задолженность. Информация о выдаче направления контролируется работниками деканата.

6.8 Направление выдается обучающимся не более, чем на 3 дня, подписывается деканом факультета (начальником отдела магистратуры) и без его подписи считается недействительным.

6.9 Преподавателям запрещается проводить прием аттестационного испытания без экзаменационного листа, или срок действия которого истек или не указан, а также без предъявления обучающимся зачетной книжки.

6.10 Обучающийся отдает направление преподавателю. Преподаватель после выставления оценки в зачетную книжку и направление, передает его в деканат. Направление возвращается преподавателем или ответственным работником



кафедры в соответствующий деканат в течение одного рабочего дня после проведенного аттестационного испытания.

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

Повторная промежуточная аттестация не должна совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

6.12 Повторное прохождение аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях (возможность получения диплома с отличием) по заявлению обучающегося на имя проректора по учебной работе (директора филиала, института). Прохождение аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки может быть разрешено не более, чем по двум дисциплинам (модулям) за весь период обучения, но не ранее, чем по окончании последней промежуточной аттестации на последнем курсе обучения.

6.13 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию с проведением указанной аттестации комиссией.

6.14 При получении обучающимся направления с отметкой «на комиссию» заведующим кафедрой, ответственным за реализацию дисциплины (модуля), по которой образовалась академическая задолженность, создается комиссия не менее чем из трех человек. Состав комиссии утверждается распоряжением декана факультета по рекомендации заведующего кафедрой. В состав комиссии входит не менее двух преподавателей, за которой закреплена дисциплина на кафедре, а также декан или начальник отдела магистратуры УПКВК. Председателем комиссии является заведующий кафедрой ответственный за реализации учебной дисциплины. Решение комиссии оформляется Протоколом (Приложение 8), в который вносятся

сведения о выполнении обучающимися разделов учебного плана в течение семестра, работе выполненной кафедрой по оказанию консультаций и дополнительных занятий обучающемуся для преодоления трудностей, связанных с изучением дисциплины, мнение кафедры о целесообразности дальнейшего обучения. В случае неудовлетворительной оценки:

- протокол передачи устного экзамена содержит: заданные вопросы и краткое изложение содержания ответов;

- протокол передачи письменного экзамена содержит: вопросы письменной работы, письменную работу экзаменуемого и краткое заключение по содержанию ответов.

Обучающимся, не явившимся на комиссионную передачу без уважительных причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке.

Протокол подписывается всеми членами комиссии. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной и передаче не подлежит. Протокол передается в деканат (отдел магистратуры), который подшивается к основной ведомости.

6.15 Ликвидация академической задолженности по практике проводится в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

6.16 Условия и порядок ликвидации академической задолженности лиц, зачисленных в качестве экстернов, проводится в соответствии с Положением о порядке прохождения промежуточной итоговой аттестации лицами, зачисленными в Донской государственной технической университет в качестве экстернов.

6.17 При изучении дисциплины в течение двух и более семестров в приложении к диплому, как правило, вносятся результаты промежуточной аттестации последнего семестра.

6.18 За нарушение правил внесения оценок в зачетную книжку или экзаменационную ведомость, за нарушение сроков предоставления документов в деканат преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.



Приложение 1  
Примерная форма

График отработок пропущенных видов занятий по дисциплинам  
кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Дисциплина	Время	Место	Преподаватель

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Специальность/направление \_\_\_\_\_  
 Форма обучения \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
 Семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_/20\_\_ учебного года

**Зачетная ведомость № \_\_\_\_\_**

Дисциплина \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., учетная степень, учетное звание)

Общее количество часов на дисциплину \_\_\_\_\_ Дата сдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	Отметка о зачете (зачтено/не зачтено) или неявке студента (не явился (лась))	Подпись преподавателя
1	2	4	3	5

Декан / Начальник ОМ \_\_\_\_\_

(подпись)

Итого	Зачтено	Не зачтено	Не явилось

Преподаватель \_\_\_\_\_  
 (подпись)

**Ведомость выдается ПРЕПОДАВАТЕЛЮ. Ведомость в электронном виде заполняется преподавателем не позднее следующего дня после проведения итоговой аттестации.**



СМК ДГТУ	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся	Редакция 2 стр. 24 из 30
----------	---	-----------------------------

Приложение 3

Декану факультета/ Начальнику ОМ

« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»

ФИО

Студента(ки) группы \_\_\_\_\_

конт. тел. \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить возможность сдачи промежуточной аттестации за осенний семестр 20\_\_ - 20\_\_ уч.г. до указанного ниже срока:

п/п	Дисциплина	Форма контроля	Сроки	ФИО преподавателя	Отметка деканата о выполнении
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Причина невыполнения плановых сроков сдачи промежуточной аттестации

С положением «О порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков» ознакомлен(а) (п.5.4).

Долгов по оплате не имею.

дата

подпись

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_

Факультет /  
 Отдел  
 магистратуры: \_\_\_\_\_  
 Специальность/  
 Направление: \_\_\_\_\_  
 Дисциплина: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Семестр: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_  
 Преподаватель: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., учетная степень, учетное звание)

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	№ экз. билета	Оценка	Подпись преподавателя

Декан \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

**Ведомость выдается ПРЕПОДАВАТЕЛЮ. Ведомость в электронном виде заполняется преподавателем и возвращается в деканат не позднее следующего дня после проведения итоговой аттестации.**



СМК ДГТУ	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся	Редакция 2 стр. 26 из 30
----------	---	-----------------------------

Приложение 5  
Примерная форма

Ректору ДГТУ

\_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_ уровень образования  
\_\_\_\_\_ по направлению подготовки

\_\_\_\_\_ 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 текущего контроля/промежуточной аттестации в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (в семестре №\_\_):

\_\_\_\_\_. (указывается необходимость присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности, иные необходимые специальные условия).

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ подпись фамилия, инициалы

Приложение 6

ГРАФИК

дополнительных промежуточных испытаний (ликвидации академических задолженностей по итогам зачетно-экзаменационной сессии за \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_/20\_\_ уч. года для обучающихся \_\_\_\_\_ формы обучения  
очной/очно-заочной/заочной

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

№ п/п	Наименование дисциплины	ФИО преподавателя	Дата	Время	Ауд.

Зав. каф. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Приложение 7

Донской Государственный Технический Университет	
Факультет _____	
<b>НАПРАВЛЕНИЕ №</b> _____ - _____ - _____	
Заведующему кафедрой _____	
наименование _____	
Студент группы _____	_____
Номер группы	Фамилия, Имя Отчество
по дисциплине _____	_____
Семестр _____	_____
Часов _____	_____
Срок сдачи с _____ <b>20</b> по _____ <b>20</b> включительно.	
Декан _____	_____
подпись	ФИО
Дата печати _____	
<b>КОРЕШОК НАПРАВЛЕНИЯ №</b> _____ - _____ - _____	
Студент группы _____	_____
Номер группы	Фамилия, Имя Отчество
сдал _____	_____
по дисциплине _____	_____
суммарный рейтинг _____	_____
Экзамен балл _____	_____
итоговый балл _____	_____
с оценкой _____	« _____ » _____ 20__ г
Экзаменатор _____	_____
подпись	ФИО
Дата печати _____	

СМК ДГТУ	Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся	Редакция 2 стр. 29 из 30
----------	---	-----------------------------

Приложение 8

НАПРАВЛЕНИЕ «НА КОМИССИЮ»

Обучающийся \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

№ зачетной книжки \_\_\_\_\_ направлен на комиссию для окончательной аттестации по дисциплине \_\_\_\_\_

Направление действительно до \_\_\_\_\_.

Декан факультета \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии кафедры

Оценка/ Балл \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ

(заполняется при неудовлетворительной оценке)

1. Выполнение студентом \_\_\_\_\_ разделов учебного плана в течение семестра: \_\_\_\_\_

2. Работа кафедры по оказанию помощи студенту в преодолении затруднений, связанных с изучением дисциплины: \_\_\_\_\_

3. Мнение кафедры о целесообразности дальнейшего обучения студента: \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /.



**Лист регистрации изменений**

<b>№ измене ния</b>	<b>Номера измененных листов</b>	<b>Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)</b>	<b>Изменения внес</b>	
			<b>Фамилия, инициалы</b>	<b>Подпись, дата внесения</b>