МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГТУ)

П Р И К А З

« 06 » июля 2026 г. № 195

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования» в действие

В целях обеспечения организации образовательного процесса по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ассистентуры-стажировки, программам ординатуры, программам интернатуры в Донском государственном техническом университете п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования» (далее – Положение).

2. Положение подлежит применению с 01.09.2026 года.

3. Определить место хранения оригинальной версии Положения – Управление документационного обеспечения и контроля.

4. Начальнику Управления документационного обеспечения и контроля Моргуновой Т.В.:

4.1 довести настоящий приказ и Положение до всех заинтересованных структурных подразделений;

4.2 разместить Положение на сайте Vikon.

5. Начальнику Управления цифрового развития Смирновой О.А. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте университета.

6. Признать утратившими силу Положение о промежуточной аттестации

обучающихся, утвержденное приказом ректора от 01.10.2020 № 157, и Положение о текущем контроле и балльно-рейтинговой системе оценивания обучающихся ДГТУ, утвержденное приказом ректора от 17.11.2020 № 193.

7. Контроль исполнения приказа возложить на и.о. проректора по учебной работе Бурякова С.А.

Ректор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Подписал: МЕСХИ БЕСАРИОН ЧОХОЕВИЧ (ректорат, Ректор)

Б.Ч. Месхи

Исп.: Гордеева Надежда Валерьевна, тел.: 25-72.
Рассылка: проректор по УР, проректор по МР, проректор по УРиМД, Студенческий офис, Студенческий совет, УП, УПКВК, УМРиМК, УДОиК, УЦР, ЦНМООП, УО, все филиалы, все факультеты, все институты, все кафедры.

О введении документа «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования» в действие – 03.1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ ОД – 2026

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по УР
_____ С.А. Буряков
«06» июля 2026 г.

Введено в действие приказом ректора
от 06.07.2026 № 195

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования

Ростов-на-Дону

2026

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения 3

2 Нормативные документы 4

3 Термины и определения 5

4 Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся 7

5. Особенности текущего контроля успеваемости обучающихся заочной формы обучения 9

7. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся 12

8. Условия и порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при проведении промежуточной аттестации 15

9. Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), включающим выполнение курсовых работ (проектов) 18

10. Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 19

11. Порядок изменения сроков проведения промежуточной аттестации обучающихся 22

12. Порядок проведения апелляций по результатам промежуточной аттестации ... 23

13. Порядок ликвидации академической задолженности 25

Приложение 1 33

Приложение 2 34

Приложение 3 35

Приложение 4 36

Приложение 5 37

Приложение 6 38

Приложение 7 40

1 Общие положения

1.1 Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – Положение) – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ассистентуры-стажировки, программам ординатуры, программам интернатуры (далее – ОП ВО, образовательная программа) определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, порядок и сроки ликвидации академических задолженностей, проведения апелляций по результатам промежуточной аттестации, а также особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – ДГТУ, университет) и его филиалах.

1.2 Положение является обязательным для всех структурных подразделений университета, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам аспирантуры, программам интернатуры, программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, в том числе обособленных.

1.3 Для оценивания результатов обучения используются дифференцированные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») (далее – пятибалльная система) и недифференцированные оценки «зачтено», «не зачтено».

1.4 Оценка результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой

университета.

2 Нормативные документы

Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми и локальными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 года № 245;

- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 9 июня 2020 г. № 609;

- Положением о проведении эксперимента по разработке и реализации экспериментальных образовательных программ высшего образования – программ интернатуры по специальностям в области ветеринарии, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2023 г. № 1013;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 7 апреля 2025 г. № 312;

- Порядком применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства науки и

высшего образования Российской Федерации от 27 марта 2025 года № 284;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям и специальностям подготовки;

- Федеральными государственными требованиями (ФГТ) к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, утвержденными приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951;

- Требованиями к условиям реализации экспериментальных образовательных программ высшего образования – программ интернатуры, утвержденными приказом Минобрнауки России от 22 сентября 2021 г. № 914;

- Уставом ДГТУ;

- иными нормативными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами университета по образовательной деятельности.

3 Термины и определения

3.1 Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (неявка).

3.2 Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости обучающихся (далее – БРС) – система количественной оценки результатов освоения образовательной программы обучающимися по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры).

3.3 Ведомость промежуточной аттестации (далее – ВПА) – цифровая система (компьютерный аналог бумажной ведомости) в ЭИОС университета для учета, хранения и анализа результатов промежуточной аттестации, а также

первой и второй повторной промежуточной аттестации обучающихся.

3.4 Журнал учебной работы (далее – ЖУР) – электронная система с личными кабинетами обучающихся и преподавателей, являющаяся частью ЭИОС вуза и предназначенная для внесения, хранения и анализа сведений об успеваемости и посещаемости обучающихся.

3.5 Итоговый балл текущего контроля – сумма баллов, набранных обучающимся по дисциплине (модулю) по результатам текущего контроля успеваемости в рамках периода обучения. Итоговый балл текущего контроля по дисциплине (модулю) отражается в ЭИОС до начала промежуточной аттестации

3.6 Оценка по дисциплине (модулю), практике без прохождения промежуточной аттестации («автомат») – положительная оценка («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»), присваиваемая обучающемуся без прохождения промежуточной аттестации, при условии его добровольного согласия на данную форму оценки автоматически в ЭИОС.

3.7 Контрольное мероприятие (далее – КМ) текущей успеваемости – элемент текущего контроля, обобщающий результаты освоения отдельного тематического блока (раздела) дисциплины.

3.8 Оценочные материалы (оценочные средства) (далее – ОМ(ОС) – комплекты оценочных материалов с описанием критериев их оценивания, предназначенных для определения качества освоения обучающимися дисциплины (модуля), практики, направленные на измерение уровня сформированности компетенции или ее части. ОМ(ОС) разрабатываются в соответствии с Положением об оценочных материалах (оценочных средствах) основных профессиональных образовательных программ высшего образования.

3.9 Промежуточная аттестация обучающихся (далее – ПА) – установление уровня сформированности компетенций с помощью оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю), прохождения практик, предусмотренных учебным планом в соответствующем периоде обучения.

3.10 Повторная промежуточная аттестация (далее – ППА) – промежуточная

аттестация, которая проводится повторно для ликвидации академической задолженности у обучающихся, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В рамках ППА обучающемуся предоставляется две попытки ликвидации академической задолженности.

3.11 Срок сдачи контрольного мероприятия – определенный временной период и (или) дата, к которой обучающийся должен выполнить и предоставить педагогическому работнику выполненное задание (выполненные задания) по контрольному мероприятию.

3.12 Текущий контроль успеваемости (далее – ТКУ) – регулярное и систематическое оценивание хода освоения обучающимися дисциплины (модуля) и выполнения других видов образовательной деятельности (проектная деятельность, расчетно-графическая работа, курсовой проект, курсовая работа и иные виды, предусмотренные учебным планом образовательной программы).

3.13 Электронная информационно-образовательная среда университета (далее – ЭИОС) – это системно организованная совокупность информационных и образовательных ресурсов, средств вычислительной техники, информационных, телекоммуникационных технологий, аппаратно-программного и организационно-методического обеспечения, ориентированная на удовлетворение потребностей пользователей в информационных услугах и ресурсах образовательного характера.

4 Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1 Текущий контроль успеваемости проводится для обучающихся всех форм обучения педагогическим работником, ведущим занятия по дисциплине (модулю) или руководителем практики от университета, включает от 3 до 10 контрольных мероприятий в течение семестра и предназначен для регулярного и систематического оценивания хода освоения обучающимися дисциплины (модуля) образовательной программы.

4.2 Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:

– проверка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля), практики;

– приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;

– повышение мотивации обучающихся к активной систематической работе в период освоения дисциплины (модуля), практики;

– совершенствование применяемых образовательных технологий;

– упрочнение обратной связи между преподавателем и обучающимся.

4.3 Перечень контрольных мероприятий по дисциплине (модулю), практике, а также сроки их выполнения обучающимися заполняются преподавателем в ЖУР до начала учебного семестра в соответствии с оценочными материалами (оценочными средствами).

4.4 Контрольные мероприятия текущего контроля могут выполняться с использованием инструментов ЭИОС, дистанционно, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы.

4.5 Формы ТКУ, состав и количество контрольных мероприятий определяются преподавателями, ответственными за реализацию дисциплины (модуля), практики, фиксируются в оценочных материалах и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине (модулю), практике.

4.6 Критерии оценивания контрольных мероприятий в рамках текущего контроля и их последовательность в ходе освоения дисциплины (модуля), практики определяются в соответствии с балльно-рейтинговой системой (п. 6 настоящего Положения).

4.7 Результаты текущего контроля успеваемости вносятся преподавателями, ведущими занятия, или руководителем практики от университета в журнал учебной работы в личном кабинете ЭИОС в разделе «Журналы» в установленные сроки.

5 Особенности текущего контроля успеваемости обучающихся заочной формы обучения

5.1 Для организации текущего контроля по дисциплинам (модулям) обучающихся заочной формы обучения и фиксации хода освоения образовательной программы, учебными планами заочной формы обучения предусмотрено выполнение контрольных работ обучающихся.

5.2 Контрольная работа – это письменная работа, выполняемая обучающимся самостоятельно в межсессионный период, предназначенная для проверки уровня освоения разделов (тем) дисциплины (модуля), сформированности соответствующих компетенций, а также для развития навыков анализа, обобщения и практического применения полученных знаний.

5.3 Требования к содержанию, объему, структуре и оформлению контрольных работ разрабатываются преподавателем, ответственным за дисциплину (модуль), фиксируются в фонде оценочных средств и доводятся до сведения обучающихся на установочных занятиях либо путем размещения в ЭИОС не позднее 10 календарных дней до начала межсессионного периода.

5.4 Взаимодействие обучающегося и преподавателя по выполнению контрольных работ проходит преимущественно в дистанционном формате с использованием ЭИОС.

5.5 Для организации текущего контроля по освоению дисциплины (модуля) и достижения запланированных результатов обучения обучающихся заочной формы обучения, преподаватель в журнале учебной работы формирует перечень контрольных мероприятий, отражающий этапы выполнения самостоятельной и аудиторной работы обучающегося, предусмотренные учебным планом (в том числе выполнение контрольной работы).

5.6 Результаты текущего контроля обучающихся заочной формы обучения вносятся в ЖУР по соответствующей дисциплине (модулю) и учитываются при формировании итогового балла текущего контроля, который влияет

на возможность получения оценки «автомат».

6 Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости обучающихся

6.1 В университете применяется накопительная балльно-рейтинговая система (БРС) для обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры всех форм обучения[1].

6.2 Оценка результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся производится в баллах с применением 100-балльной шкалы, на основе которой формируется итоговая оценка по дисциплине (модулю), практике.

6.3 Обучающийся имеет право на получение итоговой оценки без прохождения промежуточной аттестации («автомат») при выполнении следующих условий:

– оценка за итоговое контрольное мероприятие в форме тестирования на сайте СКИФ.ТЕСТ составляет не менее 61 балла;

– итоговый балл текущего контроля составляет не менее 61 балла;

– обучающийся выражает согласие с результатами текущего контроля через личный кабинет в ЭИОС не позднее одного дня до даты ПА.

В этом случае промежуточная аттестация не проводится, оценка по дисциплине (модулю), практике приравнивается к итоговому баллу текущего контроля, и на его основе выставляется оценка по пятибалльной шкале.

6.4 Перевод итоговой оценки в пятибалльную систему осуществляется на основании следующих соотношений:

[1] Для программ аспирантуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки и интернатуры оценивание результатов текущего контроля и промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе (дифференцированной или недифференцированной) без перевода в 100-балльную шкалу, в соответствии с оценочными материалами (оценочными средствами).

Сумма баллов по всем формам контроля при использовании БРС оценивания по 100-балльной шкале	Оценка по пятибалльной системе	
	дифференцированная	недифференцированная
91 – 100	отлично	зачтено
76 – 90	хорошо	
61 – 75	удовлетворительно	
0 – 60	неудовлетворительно	не зачтено

6.5 Текущий контроль успеваемости оценивается максимум в 100 баллов. Это сумма баллов за все контрольные мероприятия, взвешенная с учётом весовых коэффициентов каждого мероприятия (сумма весов = 100).

6.6 Максимальное количество баллов за одно контрольное мероприятие составляет 100 баллов. Результат текущего контроля по дисциплине равен сумме взвешенных значений всех предусмотренных контрольных мероприятий:

$$\text{Балл}_{\text{ТК}} = \sum(\text{балл}_i \times \text{вес}_i)/100$$

где *балл_i* – оценка за i-е контрольное мероприятие (от 0 до 100), *вес_i* – его вес (от 1 до 100), причём Σ *вес_i*=100.

6.7 Вес оценивания каждого контрольного мероприятия устанавливается педагогическим работником самостоятельно. Вес отражает значимость мероприятия для достижения результатов обучения. Сумма весов всех контрольных мероприятий в рамках текущего контроля равна 100.

6.8 Изменение состава и количества контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости, критериев их оценивания после начала освоения дисциплины не допускается.

6.9 По дисциплинам, включающим выполнение курсового проекта (курсовой работы):

– промежуточная аттестация проводится в форме защиты;

– балл за ПА выставляется по итогам защиты (0–100) без отдельной проверки теоретической части, если иное не предусмотрено программой дисциплины;

– правило «автомата» (п. 6.3) на такие дисциплины не распространяется, защита курсового проекта (курсовой работы) является обязательной.

6.10 При переводе обучающихся в университет из других вузов перевод из 5-балльной системы в 100-балльную осуществляется по следующей шкале:

«отлично» – 95 баллов;

«хорошо» – 83 балла;

«удовлетворительно» – 68 баллов.

6.11 Примеры расчета результатов текущего контроля приведены в Приложении 1.

7 Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

7.1 Освоение дисциплины (модуля), практики сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Образовательными программами высшего образования предусматриваются следующие формы промежуточной аттестации: экзамен, зачет, зачет с оценкой.

7.2 При освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по дисциплинам «История и философия науки», «Иностранный язык», специальным дисциплинам промежуточная аттестация проводится в форме кандидатского экзамена.

7.3 Периодичность и формы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике устанавливаются учебным планом или индивидуальным учебным планом образовательной программы, а также календарным учебным графиком.

7.4 Промежуточная аттестация может проводиться:

– устно;

– письменно;

– с применением электронного тестирования;

– в форме защиты отчета (проекта);

– в иных форматах.

7.5 Продолжительность ПА устанавливается преподавателем в зависимости от формы и формата, но не превышает времени, отведённого в расписании.

7.6 Сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком, который утверждается проректором по учебной работе.

7.7 Промежуточная аттестация проводится по завершении периода освоения дисциплины (модуля) или практики, установленного календарным учебным графиком или индивидуальным календарным учебным графиком, в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим дату, время и место проведения промежуточной аттестации.

7.8 Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, в зависимости от формы ее проведения, определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение промежуточной аттестации. Результаты промежуточной аттестации должны быть внесены в ЖУР и перенесены в зачетную книжку обучающегося не позднее 1 дня после проведения ПА.

7.9 Обучающийся обязан ознакомиться с выставленной оценкой в личном кабинете в ЭИОС.

В случае выявления несоответствия озвученных преподавателем результатов либо нарушения процедуры проведения ПА, обучающийся вправе подать апелляцию в порядке, изложенном в п. 12 настоящего Положения.

7.10 Ответственность за проведение промежуточной аттестации:

7.10.1 Ответственным за организацию промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, закрепленным за учебно-научным подразделением, является руководитель учебно-научного подразделения (кафедры, института).

7.10.2 В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, служебная командировка) или в случае отстранения от проведения занятий преподавателя, который должен был проводить промежуточную аттестацию, согласно индивидуальному плану работы, руководитель учебно-научного подразделения (кафедры, института), за которым закреплена дисциплина (модуль), практика, должен назначить замену. Преподавателю, проводящему промежуточную аттестацию по замене, предоставляется доступ к соответствующему ЖУР в ЭИОС университета.

7.10.3 Ответственным за своевременное проведение промежуточной аттестации и внесение результатов ПА в журнал учебной работы является преподаватель, указанный в расписании промежуточной аттестации.

7.10.4 Ответственным за своевременное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике является обучающийся.

7.10.5 При проведении промежуточной аттестации обучающимся запрещается иметь при себе и использовать любые средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, а также справочные материалы и шпаргалки, не предусмотренные оценочными материалами. Для обеспечения контроля университет вправе использовать специальные технические средства, включая средства подавления сигналов связи и системы видеонаблюдения.

7.10.6 В случае нарушения обучающимся порядка проведения промежуточной аттестации (списывание, использование не предусмотренных процедурой экзамена технических средств, нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся университета, попытка подлога документов и т.п.), преподаватель вправе прекратить процедуру аттестации и удалить обучающегося из аудитории (в случае очного проведения аттестации) или исключить из онлайн-трансляции и отразить в ЖУР

неудовлетворительный результат промежуточной аттестации.

7.11 Обучающиеся имеют право на прохождение промежуточной аттестации, а также повторной промежуточной аттестации (далее – первая повторная промежуточная аттестация и вторая повторная промежуточная аттестация) независимо от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий, при условии отсутствия у обучающегося академической(их) задолженности(ей), возникших более года назад (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

7.12 На следующий день после выставления итогового балла текущего контроля, но не позднее одного дня до начала промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), обучающийся имеет право согласиться с итоговым баллом текущего контроля без прохождения промежуточной аттестации (получить «автомат»).

7.13 Обучающийся подтверждает свое согласие путем отметки «Согласие». Оценка в данном случае переносится в ведомости промежуточной аттестации, а также в зачетную книжку с указанием даты согласия обучающегося с оценкой. В случае согласия с оценкой, обучающийся имеет право не явиться на промежуточную аттестацию в соответствии с расписанием.

7.14 Если обучающийся не выразил согласие, то результат текущей успеваемости не переносится в ведомость промежуточной аттестации. Обучающийся должен принять участие в промежуточной аттестации в соответствии с расписанием.

7.15 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе первой и второй повторной промежуточной аттестации.

8 Условия и порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при проведении

промежуточной аттестации

8.1 Промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) может проводиться в следующих исключительных случаях:

– при временном переводе образовательного процесса в дистанционный формат по решению ректората (например, в связи с эпидемиологической обстановкой, чрезвычайными ситуациями природного или техногенного характера);

– для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии медицинских показаний и личного заявления);

– для обучающихся, находящихся в длительной командировке, на лечении или по иным уважительным причинам, подтвержденным документально, и не имеющим возможности присутствовать на аттестации очно.

8.2 Решение о проведении промежуточной аттестации в дистанционном формате по каждому из указанных оснований принимается проректором по учебной работе на основании заявления обучающегося по согласованию с руководителем образовательной программы (деканом факультета/директором института/начальником отдела магистратуры) и оформляется соответствующим приказом.

8.3 При проведении промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ университет обязан обеспечить:

– идентификацию личности обучающегося. Способ идентификации (например, сверка изображения с фотографией в электронной зачетной книжке, предъявление документа, удостоверяющего личность, перед веб-камерой) устанавливается приказом о проведении промежуточной аттестации в дистанционном формате;

– контроль соблюдения установленных требований (в том числе с применением систем автоматизированного или асинхронного прокторинга), за исключением случаев, когда используемые оценочные материалы по своему

характеру (например, творческое задание) не предполагают такого контроля.

8.4 Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ включает следующие этапы:

8.4.1 Техническая подготовка: обучающийся должен иметь доступ к сети Интернет и техническим средствам (компьютер/ноутбук с веб-камерой и микрофоном), обеспечивающим участие в аттестации. Требования к техническому оснащению доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 10 календарных дней до начала аттестации.

8.4.2 Информирование: расписание проведения аттестации в дистанционной форме размещается в ЭИОС не позднее чем за 15 календарных дней до ее начала. Обучающийся обязан подтвердить свое участие в ЭИОС не позднее чем за 5 календарных дней до даты аттестации.

8.4.3 Проведение аттестации:

– аттестация проводится с использованием программных средств, обеспечивающих видео-конференц-связь и контроль за процессом (например, интегрированных в ЭИОС).

– форма проведения (устная, письменная, тестирование) определяется преподавателем.

– экзаменационные билеты и оценочные материалы заблаговременно размещаются в ЭИОС в день проведения аттестации.

– время, отведенное на подготовку, фиксируется. Факт использования обучающимся несанкционированных материалов и посторонней помощи фиксируется проктором. При выявлении нарушений преподаватель вправе прекратить аттестацию и выставить оценку «неудовлетворительно»/«не зачтено».

8.4.4 Фиксация результатов: результаты аттестации заносятся в ЖУР ЭИОС не позднее 1 дня с даты проведения ПА.

8.5 Апелляция на результаты промежуточной аттестации, проведенной с применением ЭО, ДОТ, подается и рассматривается в порядке, установленном разделом 12 настоящего Положения. При рассмотрении апелляции комиссия вправе

запросить видеозапись процедуры аттестации.

9 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), включающим выполнение курсовых работ (проектов)

9.1 Курсовая работа (курсовой проект) представляет собой вид учебной работы, выполняемой обучающимися в письменном виде, самостоятельно под руководством преподавателя в рамках освоения дисциплины (разделов, тем). Курсовая работа (курсовой проект) может выполняться в рамках нескольких дисциплин одновременно и носить междисциплинарный характер.

Курсовой проект, как правило, носит характер расчетно-конструкторской работы. Курсовая работа, как правило, носит исследовательский характер.

9.2 Типовая тематика и требования к содержанию и оформлению курсовой работы (курсового проекта) отражаются в соответствующих методических указаниях, подготовленных кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль).

9.3 Перечень тем курсовых работ (курсовых проектов) объявляется обучающимся для ознакомления до выдачи заданий на курсовое проектирование. После выбора обучающимся темы и согласования ее с руководителем курсового проектирования (далее – руководитель) обучающемуся выдается индивидуальное задание с указанием даты выдачи и срока сдачи выполненного задания на курсовое проектирование.

9.4 По дисциплинам (модулям), для которых предусмотрено выполнение курсовых работ (проектов) промежуточная аттестация проводится в форме защиты проекта.

9.5 Результаты защиты являются итоговой оценкой по дисциплине (модулю) и фиксируются в ЖУР ЭИОС. Отдельный контроль (проверка) освоения теоретической части дисциплины (модуля) в рамках промежуточной аттестации не осуществляется.

9.6 Получение обучающимся по результатам выполнения и защиты курсовой работы (курсового проекта) оценок «неудовлетворительно», «не зачтено», а также фактическое отсутствие курсовой работы (курсового проекта) считаются академической задолженностью.

9.7 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по промежуточной аттестации, проводимой в форме курсового проектирования (выполнения курсовых работ), в установленные сроки.

10 Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

10.2 При проведении промежуточной аттестации педагогическими работниками, совместно с работниками 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(их) 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 преподавателем (председателем и членами экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

10.3 Продолжительность промежуточной аттестации для инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности:

– продолжительность сдачи промежуточной аттестации в письменной форме – не более чем на 30 минут;

– продолжительность подготовки обучающегося к ответу на промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, – не более чем на 15 минут;

– при необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

10.4 В зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

– задания и иные оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-

точечным 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:

– задания и иные оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации 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 устная форма проведения промежуточной аттестации заменяется на письменную форму;

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 письменная форма промежуточной аттестации заменяется на устную форму.

10.5 При необходимости создания для обучающегося специальных условий, имеющих индивидуальный характер (в том числе присутствие ассистента,

увеличение продолжительности промежуточной аттестации), обучающийся подает заявление на имя курирующего проректора по учебной работе о необходимости создания для него таких условий (Приложение 2).

10.6 В случае невозможности написать заявление, допускается передача сведения текстом в электронном письме с электронной почты обучающегося на корпоративную электронную почту подразделения, за которым закреплен обучающийся (факультет, институт, отдел магистратуры и др.).

10.7 Заявление визируется в отделе инклюзивного обучения ДГТУ, и к нему прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

10.8 В заявлении указывается по каждой дисциплине (модулю), практике необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности, иные необходимые специальные условия.

10.9 Заявление подается в подразделение, за которым закреплен обучающийся (факультет, институт, отдел магистратуры и др.), не позднее чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

11 Порядок изменения сроков проведения промежуточной аттестации обучающихся

11.1 Изменение сроков проведения промежуточной аттестации устанавливается обучающемуся по его личному заявлению установленной формы (Приложение 3), поданному в подразделение, за которым закреплен обучающийся (факультет, институт, отдел магистратуры и др.), при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

11.2 Документы должны быть предоставлены не позднее 3 рабочих дней с

момента выдачи, при нарушении сроков документы к рассмотрению не принимаются.

11.3 Уважительной причиной для изменения сроков ПА обучающегося считается временная нетрудоспособность обучающегося, подтвержденная медицинской справкой (оригинал), госпитализация, стихийные бедствия, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, семейные обстоятельства (рождение ребенка, смерть близкого родственника[2]), участие в научных проектах (грантах), в спортивных соревнованиях и сборах любого уровня[3], а также иные уважительные причины, подтвержденные документально.

11.4 На основании решения руководителя подразделения, за которым закреплен обучающийся, выпускается приказ об изменении срока промежуточной аттестации (Приложение 4). В приказе указываются новые сроки аттестации (дисциплины (модули), практики и даты), которые не должны совпадать с периодами проведения практики и государственной итоговой аттестации.

11.5 При изменении срока промежуточной аттестации, ее общая продолжительность должна соответствовать периоду, предусмотренному календарным учебным графиком.

11.6 Изменение срока промежуточной аттестации не образует академической задолженности.

11.7 Обучающийся, которому изменён срок промежуточной аттестации, обязан пройти её в установленный приказом срок. Неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины признаётся академической задолженностью с применением процедур, установленных разделом 13.

12 Порядок проведения апелляций по результатам промежуточной аттестации

[2] В соответствии с законодательством РФ к близким родственникам относятся: супруги, родители, дети, родные братья и сестры, дедушки и бабушки, внуки.

[3] При направлении от университета в соответствии с приказом

12.1 По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

12.2 Результаты повторных промежуточных аттестаций апелляции не подлежат.

12.3 Апелляция подается обучающимся в свободной форме лично или посредством направления заявления на адрес корпоративной электронной почты структурного подразделения, за которым закреплен обучающийся (факультет, институт, отдел магистратуры и др.), не позднее двух рабочих дней после опубликования результатов промежуточной аттестации. В апелляции фиксируется факт ознакомления с порядком проведения апелляций по результатам промежуточной аттестации.

12.4 Для рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике создается апелляционная комиссия, в состав которой входят председатель комиссии и не менее трех членов из числа профессорско-преподавательского состава, включая специалиста в соответствующей предметной области из числа работников учебно-научного подразделения, реализующего дисциплину (модуль) и не участвовавшего в промежуточной аттестации, и представитель первичной профсоюзной организации обучающихся ДГТУ.

12.5 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня ее подачи. На заседание апелляционной комиссии приглашается преподаватель, проводивший аттестацию, и обучающийся, подавший апелляцию.

12.6 В случае неявки обучающегося, подавшего апелляцию, на заседание апелляционной комиссии, апелляция отклоняется.

12.7 Для рассмотрения апелляции преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, передает в апелляционную комиссию письменное заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении промежуточной

аттестации, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

12.8 Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и участвующих в заседании, и оформляются протоколами.

12.9 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в день заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося с решением удостоверяется его подписью.

12.10 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации 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 ее результат;

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

12.11 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;

– об удовлетворении апелляции и проведении апелляционной аттестации.

12.12 Решение апелляционной комиссии не может ухудшать положение обучающегося.

13 Порядок ликвидации академической задолженности

13.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающегося по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам

или непрохождение промежуточной аттестации (неявка) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

13.2 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по неуважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (данная формулировка применяется в приказе университета по переводу на следующий курс).

13.3 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

13.4 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности по неуважительной причине, отчисляются за невыполнение учебного плана с курса, на котором осталась академическая задолженность.

13.5 Для ликвидации академической задолженности у обучающихся проводится повторная промежуточная аттестация (далее – ППА).

13.6 Ответственным за организацию и реализацию процедуры ликвидации академической задолженности по дисциплине (модулю) или практике является руководитель учебно-научного подразделения, за которым закреплена реализация дисциплины (модуля) или практики.

13.7 Повторная промежуточная аттестация проводится в тех же видах и формах, с использованием тех же оценочных материалов, что и промежуточная аттестация по дисциплине (модулю), практике.

13.8 Обучающиеся, выполнившие программу практики или НИР и получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, имеют право пройти повторную промежуточную аттестацию практики аналогично процедуре повторной промежуточной аттестации по дисциплинам, модулям.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики или НИР, с целью ликвидации академической задолженности могут быть направлены на практику (НИР) повторно не более одного раза, в соответствии с индивидуальным календарным учебным графиком.

13.9 В период освоения образовательной программы срок повторной промежуточной аттестации (первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации) установлен в случае возникновения академических задолженностей:

– в осеннем семестре – до 1 мая года текущего учебного года;

– в весеннем семестре – до 1 ноября учебного года, следующего за учебным годом образования академической задолженности.

13.10 Повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация могут проводиться в период каникул.

13.11 Проведение ППА не допускается в периоды промежуточной и государственной итоговой аттестации, установленные календарным учебным графиком.

13.12 ППА проводится в соответствии с установленным в университете расписанием, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

13.13 Для организации ликвидации академических задолженностей в период реализации дисциплин педагогическим работникам университета за 7 календарных дней до начала учебного семестра формируется в личном кабинете ЭИОС университета графики проведения первой повторной промежуточной аттестации (далее – График пересдач).

13.14 Для организации ликвидации академических задолженностей в период каникул руководитель учебно-научного подразделения, за которым закреплена дисциплина (модуль) или практика, формирует График пересдач не позднее 7 дней после окончания ПА.

13.15 Для формирования Графика пересдач ППС самостоятельно определяет:

– количество занятий, требуемых для приема академических задолженностей, на основе анализа количества обучающихся, имеющих академическую задолженность, и списка соответствующих учебных дисциплин;

– максимальное количество обучающихся, которое может быть аттестовано в отведенный временной интервал, исходя из формата и трудоемкости аттестационного испытания и из расчета норм времени 0,2 часа на прием зачета и 0,3 часа на прием экзамена на одного обучающегося.

13.16 Время проведения ППА не должно совпадать со временем проведения аудиторных занятий преподавателя.

13.17 Обучающийся выбирает дату первой повторной промежуточной аттестации и подтверждает свое присутствие через личный кабинет ЭИОС университета.

13.18 Расписание ППА размещается в ЭИОС университета.

13.19 Обучающийся, записавшийся на проведение первой повторной промежуточной аттестации, считается выразившим желание пройти первую повторную промежуточную аттестацию. В противном случае считается, что он не заявлял такого желания.

13.20 Обучающийся, выразивший желание на прохождение первой промежуточной аттестации и не ликвидировавший академическую задолженность, не явившийся без уважительной причины в установленные расписанием даты или не выразивший желание в установленные университетом сроки, считается использовавшим свое право прохождения первой промежуточной аттестации.

13.21 При наличии уважительной причины неявки, обучающийся сообщает руководителю подразделения, за которым закреплен обучающийся (факультет, институт, отдел магистратуры и др.), о причине неявки и предоставляет документы, подтверждающие уважительную причину неявки. Документы должны быть предоставлены не позднее 3 рабочих дней с момента выдачи, при нарушении сроков документы к рассмотрению не принимаются. Руководитель подразделения, за которым закреплен обучающийся, принимает решение о признании или непризнании причины неявки уважительной.

13.22 В случае признания причины неявки уважительной, руководитель подразделения, за которым закреплен обучающийся (факультет, институт, отдел

магистратуры и др.), по согласованию с преподавателем организует аттестацию обучающегося в другой день.

13.23 В случае отсутствия уважительной причины, в журнал учебной работы вносятся оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено».

13.24 Первая повторная промежуточная аттестация проводится преподавателем, за которым закреплена данная дисциплина (модуль), практика в индивидуальном плане преподавателя.

13.25 Если преподаватель, за которым закреплена дисциплина (модуль), практика, по объективным причинам (увольнение, командировка, болезнь и т.п.) не может провести первую повторную промежуточную аттестацию в установленные сроки, руководитель учебно-научного подразделения вправе назначить другого преподавателя, чья квалификация соответствует профилю дисциплины (модуля), практики.

13.26 Результат первой повторной промежуточной аттестации вносится преподавателем в ведомость промежуточной аттестации и переносится в зачетную книжку обучающегося.

13.27 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении ППА в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением комиссионной аттестации, члены которой определяются руководителем учебно-научного подразделения и утверждаются решением соответствующего проректора.

13.28 Для организации второй повторной промежуточной аттестации обучающийся направляет заявление (Приложение 5) на имя руководителя подразделения, за которым закреплен обучающийся (факультет, институт, отдел магистратуры и др.).

13.29 Руководитель подразделения, за которым закреплен обучающийся (факультет, институт, отдел магистратуры и др.), формирует комиссию по приему второй повторной промежуточной аттестации в составе не менее трех и не более пяти

человек и направляет на утверждение курирующему проректору по форме (Приложение 6).

Для обучающихся по программам магистратуры начальник отдела магистратуры формирует аттестационную комиссию в подразделении, ответственном за реализацию образовательной программы. Курирующий проректор вправе отказать в согласовании кандидатуры председателя и (или) членов комиссии.

13.30 Решение курирующего проректора о проведении второй повторной промежуточной аттестации оформляется в виде наложения резолюции.

Для организации работы комиссии руководитель подразделения, за которым закреплен обучающийся, обращается к соответствующим учебно-научным подразделениям и приглашает преподавателей для участия в работе комиссии. Председателем комиссии, как правило, является руководитель подразделения, за которым закреплен обучающийся.

13.31 В состав комиссии для приема академических задолженностей входят работники:

– руководитель учебно-научного подразделения, за которым закреплен обучающийся;

– два преподавателя, имеющих компетенции по оцениваемой дисциплине;

– при необходимости преподаватель, за которым была закреплена дисциплина (модуль), практика и который проводил занятия;

– представитель первичной профсоюзной организации обучающихся (по согласованию).

13.32 На заседание комиссии для приема академических задолженностей с правом совещательного голоса могут быть приглашены представители Совета родителей обучающихся, представители студенческого совета обучающихся.

13.33 Одна комиссия в один день может рассматривать ликвидацию академических задолженностей последовательно у нескольких обучающихся по одной и той же дисциплине (модулю), практике.

13.34 Все члены комиссии знакомятся с рабочей программой дисциплины

(модуля), практики и оценочными материалами.

13.35 Руководитель подразделения, за которым закреплен обучающийся (факультет, институт, отдел магистратуры), извещает обучающихся о дне, времени и месте проведения работы комиссий при помощи ЭИОС и передает информацию представителям студенческого самоуправления.

13.36 При проведении второй повторной промежуточной аттестации процесс ликвидации академической задолженности проводится в следующем порядке:

– комиссия для приема академических задолженностей проводит вторую повторную промежуточную аттестацию аналогично проведению промежуточной аттестации в строгом соответствии с утвержденным составом и сроками работы комиссии, с использованием оценочных материалов по дисциплинам (модулям), практикам;

– по результатам проведения аттестации председатель комиссии оформляет индивидуальные протоколы заседания аттестационной комиссии (Приложение 7);

– общий протокол работы комиссии может оформляться для обучающихся, обучавшихся данной дисциплине в одном учебном потоке.

13.37 Отсутствие обучающегося на комиссии в установленную дату без уважительной причины фиксируется в индивидуальном протоколе заседания комиссии по ППА (Приложение 7, форма 7.1), рассматривается как неявка и является основанием к отчислению.

13.38 Решение комиссии об аттестации обучающегося принимается простым большинством голосов. В спорных случаях решение принимает председатель комиссии. Положительные результаты выставляются в ведомость промежуточной аттестации. В случае отрицательного заключения аттестационной комиссии формируется приказ об отчислении за невыполнение учебного плана.

13.39 Руководитель подразделения, за которым закреплен обучающийся, отражает информацию об итогах второй повторной промежуточной аттестации в ведомости промежуточной аттестации, результаты переносятся в зачетную книжку обучающегося.

13.40 Оценка, выставленная комиссией, является окончательной и пересдаче не подлежит.

Приложение 1

Примеры расчета результатов текущего контроля и промежуточной аттестации

Таблица 1.1 – Пример расчета результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, итоговой балльной оценки по дисциплине (модулю), практике

Наименование контрольного мероприятия (КМ)	Вес контрольного мероприятия, %[4]	Набранный обучающимся балл за работу в рамках КМ	Итоговый балл текущего контроля успеваемости
Контрольное мероприятие 1	10	80	8
Контрольное мероприятие 2	70	90	63
Контрольное мероприятие 3	20	100	20
Всего:	100	-	91

[4] вес контрольного мероприятия определяется преподавателем самостоятельно, исходя из того, насколько её успешное прохождение влияет на образовательный результат по всей дисциплине. Сумма весов всех КМ – 100 %

Приложение 2

Форма заявления о создании специальных условий при проведении промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ

Проректору по УР /Проректору по УРиМД

_____

Фамилия, имя, отчество

обучающегося _____ курса, группа__ _____

_____ формы обучения,

по направлению подготовки (специальности)

_____

по образовательной программе

_____

_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося

_____ основы

бюджетной/внебюджетной

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить создание для меня следующих специальных условий при проведении промежуточной аттестации в период с «___»._____ 20__ г. по «___»._____ 20__ г. в ____ семестре 20___/20___ учебного года:

1 _____

2 _____

3 _____

(указывается необходимость присутствия ассистента, необходимость увеличения продолжительности проведения контрольных мероприятий по отношению к установленной продолжительности, иные необходимые специальные условия).

Прилагаемые документы:

1 _____

2 _____

3 _____

«___» _____ 20___г. _____ _____

(личная подпись обучающегося) *(ФИО)*

Приложение 3

Форма заявления об изменении срока промежуточной аттестации

Декану факультета /Директору института /Начальнику отдела магистратуры

_____

Фамилия, имя, отчество

обучающегося _____ курса, группа__ _____

_____ формы обучения,

по направлению подготовки (специальности)

_____

по образовательной программе

_____

_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить пройти промежуточную аттестацию в _____ семестре 20___/20___ учебного года не в соответствии с календарным учебным графиком, а с _____ по _____.

№	Дисциплина (модуль), практика	Форма контроля	Ф.И.О. преподавателя

«___» _____ 20 ___г._____ _____

(личная подпись обучающегося) *(Ф.И.О.)*

«___» _____ 20___г. _____

(личная подпись руководителя подразделения) *(Ф.И.О.)*

Приложение 4

Шаблон приказа об изменении срока промежуточной аттестации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГТУ)

П Р И К А З

«_ » _ 20__ г. № _-ЛС-О_____

__ _____

г. Ростов-на-Дону

Об изменении сроков промежуточной аттестации

В соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, введенным в действие приказом ректора от _._.20__ г. № __, п р и к а з ы в а ю:

1. ФИО обучающемуся факультета/института/отдела магистратуры «_____», форма обучения – очная/очно-заочная/заочная, образовательная программа «_____», курс _, группа _____, основа – за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/на местах с оплатой стоимости обучения – сроки проведения промежуточной аттестации, установленные учебным планом и календарным учебным графиком в _____ семестре 20__/20__ учебного года изменить и установить с __.__.20__ г. по __.__.20__ г.

Основание: заявление _____ от __.__.20__ г., *подтверждающие документы*, согласие декана факультета/директора института/начальника отдела магистратуры «_____» ФИО руководителя.

2. Декану факультета/директору института/начальнику отдела магистратуры в установленном порядке сформировать индивидуальный учебный график и организовать проведение промежуточной аттестации в течение измененных сроков.

3. Ответственность за исполнение приказа возложить на декана факультета/директора института/начальника отдела магистратуры.

4. Контроль исполнения приказа возложить на и.о. проректора по учебной работе Бурякова С.А.

Ректор Б.Ч. Месхи

Приложение 5

Форма заявления о прохождении повторной промежуточной аттестации

Декану факультета /Директору института /Начальнику отдела магистратуры

_____

Фамилия, имя, отчество

обучающегося _____ курса, группа__ _____

_____ формы обучения,

по направлению подготовки (специальности)

_____

по образовательной программе

_____

_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне повторное прохождение промежуточной аттестации за _____ семестр 20___/20___ учебного года по следующим дисциплинам (модулям), практикам с целью ликвидации академической задолженности:

1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____

«___» _____ 20___г. _____ _____

(личная подпись обучающегося) *(Ф.И.О.)*

«___» _____ 20___г. _____ _____

(личная подпись руководителя подразделения) *(Ф.И.О.)*

Приложение 6

Форма служебной записки о формировании комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Проректору по УР /
Проректору по УРиМД
Декана факультета
(директора института,
начальника отдела
магистратуры)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

_____№ _____
О создании аттестационной комиссии

Обращение!

В соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования прошу утвердить составы и графики заседаний аттестационных комиссий факультета (института) _____
по проведению повторной промежуточной аттестации у обучающихся, получивших академические задолженности в течение промежуточной аттестации _____ семестра 20___/20___ учебного года (Приложение 1).

«___» _____ 20___г. _____ _____
(личная подпись руководителя подразделения) *(Ф.И.О.)*

Приложение 1 к служебной записке № _____ от «___» _____20__ г.

Группа (ы)	Дисциплина (модуль), практика	Номер комиссии	Состав комиссии по ППА	Место проведения комиссии по ППА

Приложение 7

7.1 Форма протокола заседания аттестационной комиссии в случае неявки обучающегося

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии факультета / института

_____

по проведению повторной промежуточной аттестации
от «___» _____20__ г.

СЛУШАЛИ:
Председателя комиссии _____ (ФИО председателя) о возможности повторной промежуточной аттестации обучающегося ___ курса _____ (ФИО обучающегося) группы_____ по дисциплине(-ам) (модулю(-ям), практике(-ам):
1 _____
2 _____ и т.д.

ПОСТАНОВИЛИ:
признать, что _____ (ФИО обучающегося) не явился/не явилась на заседание комиссии «___» _____20__ г., «___» _____20__ г., «___» _____20__ г. и т.д. (указать даты заседаний комиссии в соответствии с утвержденным графиком) в установленное время при проведении (в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) заседаний комиссии по ППА. Подтверждающие документы и/или письменные объяснения и/или их скан-копии о причинах отсутствия на заседаниях комиссии не предоставил, повторную промежуточную аттестацию в установленный срок не прошел и является не аттестованным по указанным выше дисциплине(-ам) (модулю (-ям), практике(-ам).

Председатель комиссии

_____ / _____

7.2 Форма протокола заседания аттестационной комиссии

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии факультета / института

_____

по проведению повторной промежуточной аттестации
от «___» _____20__ г.

Председатель комиссии _____ (ФИО председателя)

Члены комиссии

_____

_____

Обучающийся _____ (ФИО обучающегося)
Группа _____

Дисциплина (модуль), практика:

_____

Форма проведения аттестации

_____

Вопросы, заданные обучающемуся
1. _____
Ответ: *полный, неполный, нет ответа*
2. _____
Ответ: *полный, неполный, нет ответа*
3. _____
Ответ: *полный, неполный, нет ответа*

Решение комиссии по итогам голосования:

_____

Председатель комиссии

_____ / _____

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера измененных листов	Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)	Изменения внес	
			Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменения

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись