

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «28» 04 2020 г.
протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «28» 04 2020 г.
№ 116-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО -
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

Астрахань 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Формы контроля выполнения обучающимися графика учебной работы	4
3. Организация проведения экзаменов и зачетов	8
4. Условия допуска обучающихся к сдаче зачетов и экзаменов	8
5. Условия продления сессии	9
6. Условия ликвидации академических задолженностей	10
7. Порядок назначения и работы комиссии по приёму второй пересдачи	11
8. Порядок перевода обучающихся (на следующий курс, другую форму обучения) и условия отчисления из университета	11
9. Условия повторной сдачи экзамена с целью повышения положительной оценки	12
10. Ответственность за нарушение учебной дисциплины	13
11. Особенности организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	13
12. Особенности организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий	14
<i>Приложение 1</i>	16

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 24 ноября 1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 №1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2017 г. №1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. № АК-44/05вн;

– Уставом и локальными нормативно-правовыми актами государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся (в т.ч. инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) очной и заочной форм обучения по всем видам учебной деятельности.

1.3. Оценка качества освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО), в том числе уровень знаний, умений и навыков обучающихся в университете, осуществляется путем текущего контроля успеваемости, промежуточных аттестаций обучающихся.

1.4. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями

здоровья проводится в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

1.5. Учебный план на весь период обучения разрабатывается на выпускающей кафедре на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), подписывается заведующим выпускающей кафедрой, начальником учебно-методического управления (УМУ), деканом соответствующего факультета, первым проректором и утверждается ректором Университета или лицом, уполномоченным ректором Университета.

1.6. Календарный учебный график разрабатывается в УМУ на основе учебных планов, подписывается начальником УМУ, деканом соответствующего факультета, и утверждается ректором Университета или лицом, уполномоченным ректором Университета. Также разрабатываются графики учебного процесса по всем направлениям (специальностям), формам обучения и согласовываются с начальником УМУ и деканами соответствующих факультетов.

2. Формы контроля выполнения обучающимися графика учебной работы

2.1. Текущий контроль успеваемости.

2.1.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся — это оценка степени освоения обучающимися программ учебных курсов, их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний, соблюдения учебной дисциплины. Текущий контроль успеваемости способствует обеспечению максимальной эффективности учебного процесса, повышению мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины обучающихся, предупреждению отчисления из университета.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом, и организуется факультетами в соответствии с графиком учебного процесса.

2.1.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится без отрыва обучающихся от занятий.

2.1.3. Объектом оценивания выступают: учебная дисциплина (мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость) обучающегося, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

Текущий контроль успеваемости должен учитывать следующее:

- выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.);

- посещаемость;

- самостоятельная работа обучающегося и т.д.

Текущий контроль должен носить комплексный характер и учитывать достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса.

2.1.4. Результаты текущего контроля по всем дисциплинам фиксируются в сводной ведомости группы и доводятся до сведения обучающихся. По результатам текущего контроля успеваемости деканат принимает решение о допуске (недопуске) обучающегося к промежуточной аттестации в форме зачета или экзамена по дисциплине.

2.1.5. Процедура текущего контроля успеваемости обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Университете осуществляется при помощи оценочных и

методически материалов, адаптированных для данной категории обучающихся и позволяющих оценить достижение ими запланированных в ОПОП результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОПОП.

2.1.6. Форма проведения текущего контроля успеваемости (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) определяется для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом его индивидуальных особенностей.

2.2. Промежуточная аттестация обучающихся

2.2.1. Целью промежуточной (по окончании семестра) аттестации (далее промежуточная аттестация) обучающихся является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении ОПОП ВО за определенный период.

2.2.2. Промежуточная аттестация обучающихся включает сдачу зачетов и экзаменов, защиту курсовых работ и проектов, отчеты по практикам, предусмотренным учебным планом направления подготовки (специальности). Зачеты и экзамены являются основной формой проверки знаний и сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в соответствии с учебными планами и утвержденными учебными программами.

2.2.3. Экзамены и зачеты проводятся в учебной аудитории.

2.2.4. Промежуточная аттестация в форме зачета производится, как правило, на основании текущего контроля успеваемости. Преподаватель вправе назначить дополнительное контрольное мероприятие: тестирование, собеседование и т.п.

Общая оценка знаний обучающегося по результату зачета определяется оценками «зачтено», «не зачтено».

2.2.5. Зачеты с оценкой по практикам обучающихся проставляются на основе результатов защиты этих отчетов перед комиссией, назначаемой заведующим соответствующей кафедрой, с участием непосредственного руководителя практики.

2.2.6. Зачеты с оценкой по курсовым проектам (работам) проставляются на основе результатов защиты этих проектов (работ) перед комиссией, назначаемой заведующим соответствующей кафедрой, с участием непосредственного руководителя проекта (работы).

2.2.7. Перед экзаменом преподаватели, ведущие практические занятия, представляют преподавателю, принимающему экзамен, сведения об успеваемости обучающихся в течение семестра по шкале от 2 (неуд.) до 5 (отл.) баллов. Обучающийся с предварительной оценкой 2 (неуд.) к экзамену не допускается.

2.2.8. Экзамены проводятся в устной или письменной форме, в том числе с применением технических средств. Форма проведения экзамена устанавливается кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, практический навык в решении которых был освоен обучающимся на практических занятиях, и тематика которых соответствует тематике экзаменационных вопросов.

Во время экзамена обучающийся с разрешения экзаменатора может пользоваться справочными материалами.

При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору и подлежит хранению на кафедре в течение 5 дней.

Если обучающийся явился на зачет или экзамен и отказался от ответа по билету, ответ обучающегося оценивается «неудовлетворительно», без учета причины отказа.

Экзамен и зачет должны проводиться в обстановке объективности и высокой

требовательности в сочетании с доброжелательным, внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым обучающимся.

Допускается выставление обучающемуся экзамена по дисциплине на основании высоких результатов текущего контроля успеваемости в семестре без проведения опроса. Оценка выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента в день проведения экзамена в соответствующей академической группе.

2.2.9. Обучающиеся должны сдавать экзамены и зачёты по факультативным дисциплинам, которые они выбрали согласно заявлению, и по их желанию результаты сдачи вносятся в приложение к диплому.

2.2.10. Присутствие на экзаменах и зачётах посторонних лиц в конфликтных ситуациях допускается с разрешения ректора, первого проректора или декана факультета, комиссия назначается и в случаях, когда имеются обоснованные письменные жалобы обучающихся на экзаменатора, при обязательном ознакомлении с этим решением экзаменатора.

2.2.11. При явке на экзамены и зачёты обучающиеся обязаны иметь при себе зачётную книжку, которую предъявляют экзаменатору в начале экзамена или зачёта.

Преподавателям запрещается приём экзамена (зачёта) у обучающегося, не включенного в зачетно-экзаменационную ведомость из деканата факультета и не предъявившего зачётной книжки.

2.2.12. Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока. В отдельных случаях при большом количестве групп у одного лектора или при большой численности потока с разрешения заведующего кафедрой допускается привлечение в помощь к основному экзаменатору преподавателей, проводивших практические занятия в группах.

Экзамен может проводиться с участием нескольких преподавателей, читавших отдельные разделы курса, по которому установлен один экзамен, при этом за экзамен проставляется одна оценка, согласованная экзаменаторами, принимающими экзамен.

2.2.13. Преподаватель при проведении экзамена должен иметь комплект экзаменационных билетов, а также необходимые справочные материалы.

2.2.14. Перед экзаменом за 1-2 дня предусматриваются консультации для каждой группы. Консультации включаются в расписание экзаменов.

2.2.15. Если по одной дисциплине учебного плана предусматриваются экзамены в нескольких семестрах, то результирующей является последняя оценка, заносимая в приложение к диплому или в справку об обучении.

2.2.16. Результаты экзамена или зачета заносятся в зачетно - экзаменационную ведомость.

Прием экзамена или зачета без зачетно - экзаменационной ведомости не допускается.

Зачетно - экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. В соответствии с утвержденным расписанием экзаменов диспетчер деканата вносит в зачетно - экзаменационную ведомость наименование предмета и общее количество часов и зачетных единиц в соответствии с учебным планом; фамилии, имена, отчества обучающихся, сдающих экзамены и зачеты; номера зачетных книжек и передают их преподавателю. Дополнения и исправления в списке обучающихся, внесенных в зачетно - экзаменационную ведомость, могут производиться только уполномоченным лицом деканата.

Положительные оценки («зачтено») заносятся в зачетно - экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка («не зачтено») проставляется только в зачетно - экзаменационную ведомости. Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора.

Качество знаний, умений и навыков, показанных обучающимся на экзамене,

определяется следующими оценками: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно» и 2 – «неудовлетворительно», которые в зачетную книжку вносятся только прописью.

По окончании экзамена (зачета) экзаменатор не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена (зачета) предоставляет зачетно - экзаменационную ведомость в деканат факультета.

Неявка на экзамен или зачет отмечается в зачетно - экзаменационную ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет в установленный срок, предоставляет в деканат оправдательные документы: справку о болезни, объяснительную записку о вызове на соревнование, олимпиаду, о семейных обстоятельствах и т.п. При отсутствии официальных документов неявка на экзамен считается неуважительной, и последующая сдача этого экзамена или зачёта считается повторной.

2.2.17. Из зачетно - экзаменационной ведомости диспетчер деканата вносит полученные обучающимися оценки (зачеты) в итоговую ведомость и учебную карточку обучающегося.

Зачетно - экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в деканате факультета (первые экземпляры) и на соответствующей кафедре (вторые экземпляры) как документы строгой отчетности в течение 5 лет согласно номенклатуре дел соответствующего деканата факультета или кафедры.

Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления зачетной книжки, а также своевременную сдачу и правильность оформления зачетно - экзаменационной ведомости.

Диспетчер деканата несет персональную ответственность за своевременную выдачу и правильность оформления зачетно - экзаменационных ведомостей, а также правильность оформления учебных карточек.

2.2.18. Аттестация курсовых работ (проектов) входит в состав промежуточной аттестации обучающихся.

Курсовая работа (проект) оценивается зачетом с оценкой по пятибалльной системе.

Защита курсовой работы (проекта) производится, как правило, при непосредственном участии членов кафедры, руководителя курсовой работы, в присутствии обучающихся группы. Одной из форм защиты может быть презентация курсовой работы.

Защита курсовой работы (проекта) состоит в коротком докладе обучающегося (5-10 мин.) по выполненной теме с использованием листов графической части или слайдов, графиков и других наглядных пособий и в ответах на вопросы, задаваемые присутствующими на защите.

Критерии оценки курсовой работы (проекта) в целом следующие:

- степень усвоения обучающимся понятий и категорий по теме курсового исследования;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения;
- самостоятельность работы, оригинальность в осмыслении материала;
- правильность и аккуратность оформления.

Оценка курсовой работы (проекта) записывается в зачетно - экзаменационную ведомость, составляемую в двух экземплярах, один из которых хранится на кафедре, другой - в деканате факультета.

Положительная оценка вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью

руководителя курсовой работы (проекта).

2.2.19. Практика является составной частью учебного плана и является одним из компонентов промежуточной аттестации обучающихся.

Практика оценивается зачетом с оценкой в соответствии с локальными нормативными актами Университета по практике.

Положительная оценка по практике вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры в раздел «Практика» с указанием названия практики, курса, места прохождения практики, в качестве кого работал, продолжительности практики, фамилии руководителя практики от кафедры, отметки о зачете, даты сдачи зачета, подписи преподавателя, принявшего зачет.

3. Организация проведения экзаменов и зачетов

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в период зачетно-экзаменационных сессий, сроки которых устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса.

3.2. Зачетная неделя может не предусматриваться как самостоятельно выделенное время на ее проведение. В этом случае прием зачетов проводится поэтапно в течение семестра и/или на учебной неделе (двух неделях), предшествующей зачетно-экзаменационной сессии, в часы, отведенные для изучения соответствующей дисциплины, или вне расписания учебных занятий в дни, устанавливаемые преподавателем по согласованию со старостой группы, на неделе предшествующей зачетно-экзаменационной сессии. Для заочной формы обучения установлен специальный порядок организации зачетно - экзаменационных сессий: формируется расписание зачетов и экзаменов.

3.3. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие промежуточную аттестацию до дня фактического начала учебных занятий на последующем курсе, приказом ректора переводятся на следующий курс. В зачетной книжке и студенческом билете делается соответствующая запись, которая заверяется деканом факультета.

4. Условия допуска обучающихся к сдаче зачетов и экзаменов

4.1. Расписание экзаменов утверждается первым проректором Университета и доводится до сведения преподавателей и старост групп не позднее, чем за месяц до начала зачётов и экзаменов, а также размещается на доске объявлений.

На подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводятся дни в соответствии с учебным планом.

4.2. К сдаче зачёта, экзамена допускаются обучающиеся, полностью выполнившие установленный графиком учебного процесса, рабочей программы дисциплины объём лабораторных работ, практических занятий, самостоятельных проектировочных и других работ.

Кафедры своевременно должны информировать деканаты о выполнении обучающимися контрольных мероприятий (доклады, рефераты, контрольные работы, коллоквиумы и т.п.) по дисциплинам кафедры, по которым не предусмотрен зачет; на основании данной информации осуществляется допуск к экзамену.

4.3. Обучающиеся предоставляют в деканат документы об отсутствии на занятиях или не явке на зачеты и экзамены по уважительной причине не позднее 3-х рабочих дней со дня окончания больничного листа, возвращения из командировки и т.д.

4.4. Если обучающийся не предоставит в деканат документов, подтверждающих уважительные причины пропуска занятий, зачетов и экзаменов, то независимо от его объяснений причина пропусков считается неуважительной.

4.5. Обучающиеся, которым по их заявлению деканом разрешено свободное посещение учебных занятий, сдают зачеты и экзамены в период зачетно-экзаменационной

сессии.

4.6. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачёты в строгом соответствии с последовательностью, установленной учебным планом ОПОП.

4.7. Обучающиеся, имеющие более 30% пропусков по данному предмету (по неуважительной причине), обязаны восстановить пропущенные занятия на платной основе до начала следующей зачетно - экзаменационной сессии.

Обязательными к восстановлению являются все пропущенные практические и лабораторные занятия.

Восстановление занятий должно быть организовано в виде групповых занятий. Проведение занятий в индивидуальном порядке осуществляется только с разрешения декана и при наличии обоснования. При этом дополнительное соглашение на проведение занятий преподавателем кафедры должно быть завизировано деканом того факультета, к которому относится кафедра.

4.8. Если обучающийся пропускает экзамен из-за «не допуска» в связи с отсутствием зачета или на основании служебной записки преподавателя диспетчером деканата в зачетно-экзаменационной ведомости ему проставляется по этому предмету «не допущен» за подписью декана факультета.

4.9. При заочной форме обучения периоды и количество зачетно-экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, но не более трех сессий в течение учебного года.

4.10. Для обучающихся, поступивших на 1 курс заочной формы обучения, могут быть определены установочные сессии отдельно по мере издания приказа о зачислении.

4.12. Допуск обучающихся к зачетно-экзаменационной сессии текущего курса осуществляется при условии перевода его (в том числе условного) на данный курс. При этом обучающийся обязан оплатить обучение за текущий семестр в сроки, установленные договором об оказании платных образовательных услуг.

4.13. Успешно обучающимся для участия в зачетно-экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца, которые дают право на получение дополнительного отпуска по месту основной работы. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся на экзамены подлежат строгому учету.

4.14. Успешно обучающимися считаются обучающиеся, переведенные на текущий курс, выполняющие учебный план в полном объеме и не имеющие задолженностей за предыдущий курс (семестр), выполнившие все виды работ (контрольные и лабораторные работы, курсовые проекты и т.д.) по предметам, вынесенным на сессию.

4.15. Обучающиеся на условиях полного возмещения затрат, допускаются к сессии при наличии подписанного договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования и произведенной оплаты. Информация о неподписанных обучающимися договорах сообщается бухгалтерией в соответствующие деканаты заблаговременно – до начала сессии.

5. Условия продления сессии

5.1. Обучающимся, пропустившим за месяц, предшествующий сессии, занятия по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия), документально подтвержденным соответствующим учреждением, декан факультета вправе продлить зачетно-экзаменационную сессию на срок, подтвержденный соответствующими документами.

5.2. Обучающимся, которые не могли сдать зачёты и экзамены в установленные расписанием экзаменов сроки по уважительным причинам, перечисленным в пункте 5.1, деканом факультета могут быть установлены индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов.

5.3. В случае заболевания обучающегося в период зачетно-экзаменационной

сессии, ему может быть продлена после окончания болезни и предоставления обучающимся оформленной в установленном порядке медицинской справки. Сессия продляется на то количество дней, которое обучающийся проболел в период зачетно-экзаменационной сессии.

5.4. Медицинские справки, подтверждающие болезнь обучающегося, на основании которых осуществляется продление сессии, обучающийся обязан предъявить в деканат соответствующего факультета на следующий день после закрытия справки. Справка, представленная в более поздние сроки (более 3 дней со дня закрытия справки), или не соответствующая установленной форме, признается недействительной.

Обучающийся обязан сообщить о болезни в деканат факультета на следующий день после начала заболевания (по телефону, через родителей и т.д.). Поступающие сообщения о болезни обучающегося фиксируются в деле «Заявления обучающихся, объяснительные записки, медицинские справки ...» с указанием даты поступления сообщения, фамилии его передавшего и фамилии принявшего сообщение.

5.5. Продление сессии производится деканом факультета на основании личного заявления обучающегося и прилагаемых к нему медицинских справок и иных документов, подтверждающих те или иные обстоятельства, указанные в п. 5.1.

6. Условия ликвидации академических задолженностей

6.1. Ликвидация академических задолженностей у обучающихся всех форм обучения, возникших без уважительных причин, кроме обучающихся выпускного курса в последнем семестре, должна осуществляться не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Ликвидация академических задолженностей у обучающихся всех форм обучения выпускного курса в последнем семестре, должна быть осуществлена за 2 недели до начала государственной итоговой аттестации.

6.2 Обучающийся, имеющий по результатам зачетно-экзаменационной сессии одну или несколько задолженностей, условно переводится на следующий курс и сдает задолженности в соответствии с пунктом 6.1. Перевод оформляется приказом о переводе на следующий курс условно, с назначением сроков ликвидации академической задолженности. При невыполнении сроков ликвидации академической задолженности издается приказ на отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.3. Для оказания помощи в восстановлении пропущенных занятий без уважительных причин в первом или втором семестре учебного года проводятся, с разрешения декана факультета в соответствии с локальными нормативными актами Университета о дополнительных платных образовательных услугах.

6.4. Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующим документом, декан факультета устанавливает срок ликвидации академических задолженностей и утверждает его распоряжением по факультету.

6.5. Обучающиеся, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике, направляются на практику повторно. При этом сроки повторного прохождения практики не должны выходить за пределы учебного года. При невозможности повторного прохождения практики в пределах учебного года обучающийся отчисляется из Университета.

6.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительным причинам (болезнь и т.д.), представляют декану факультета подтверждающие документы

и при имеющейся возможности направляются повторно на практику в течение года.

6.7. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Срок проведения первой и (или) второй повторной промежуточной аттестации на последнем курсе – за 2 недели до начала итоговой аттестации.

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

6.9. Передача экзамена с неудовлетворительной оценкой по одному и тому же предмету допускается не более двух раз. Приём второй передачи экзамена с неудовлетворительной оценкой по одному и тому же предмету может быть осуществлён только комиссией.

6.10. В случае получения в результате второй повторной промежуточной аттестации (комиссионной) третьей неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету обучающийся подлежит отчислению.

7. Порядок назначения и работы комиссии по приему второй повторной промежуточной аттестации

7.1. Комиссия по приему второй передачи экзамена с неудовлетворительной оценкой назначается деканом факультета на основании служебной записки заведующего соответствующей кафедрой.

7.2. В состав комиссии должны входить три наиболее квалифицированных преподавателя (один из которых - лектор дисциплины). На комиссионной передаче может присутствовать декан факультета. Персональный состав комиссии по приему передачи экзамена с неудовлетворительной оценкой не менее чем за три дня до передачи вывешивается на доске объявлений кафедры и деканата факультета.

7.3. В случае второй (комиссионной) передачи ведется протокол заседания, все члены комиссии (кроме представителей деканата) оценивают ответ обучающегося на вопросы билета и выставляют балльные оценки. Окончательная балльная оценка вычисляется как среднее арифметическое оценок, выставленных отдельными преподавателями. В случае спорной оценки результат округляется в большую сторону. Протокол заседания комиссии по приему передачи экзамена хранится на соответствующей кафедре.

8. Порядок перевода обучающихся (на следующий курс, другую форму обучения) и условия отчисления из университета

8.1. Перевод обучающихся, не имеющих академических задолженностей за зачетно-экзаменационные сессии первого или второго семестра учебного года, с курса на курс осуществляется с 01 сентября текущего года.

8.2. Перевод обучающихся по собственному желанию с очной на заочную форму обучения (при наличии академических задолженностей) производится после окончания зачетно - экзаменационных сессий.

8.3. Перевод обучающихся (с очной формы обучения на заочную и обратно), на другую специальность, на другой факультет, с бюджетного места на обучение с возмещением затрат и другие, деканатом согласовывается с бухгалтерией на этапе оформления заявления обучающегося. Для этого обучающемуся выдается лист согласования, который после заполнения сдается в деканат (Приложение 1). В случае неоформления в десятидневный срок листа согласования, заявления обучающихся о переводе с очной формы обучения на заочную и обратно, на другую специальность, на

другой факультет, с бюджетного места на обучение с возмещением затрат и другие, не рассматриваются.

8.4. Приказы на перевод обучающихся с курса на курс или на другую форму обучения деканатом издаются после заключения экономическим отделом с обучающимся договора на оказание платных образовательных услуг, или прекращения действия договора с погашением (в случае необходимости) финансовой задолженности.

8.5. Обучающимся предоставляется возможность повторного обучения на платной основе при согласии лица, осуществляющего оплату за обучение; при этом необходимо перезаключить договор на оказание платных образовательных услуг по стоимости, действующей на момент перезаключения вышеуказанного договора.

8.6. Приказ на отчисление обучающегося по собственному желанию издается деканатом не позднее 3 рабочих дней от даты написания заявления.

8.7. Выдача обучающемуся зачетной книжки, студенческого билета, графика учебного процесса, справки об обучении и по оплате осуществляется при предъявлении договора на оказание платных образовательных услуг.

9. Условия повторной сдачи экзамена с целью повышения положительной оценки

9.1. Получение диплома с отличием

9.1.1. Повторная сдача экзамена (не более двух за весь срок обучения) с целью повышения положительной оценки разрешается ректором Университета или лицом, уполномоченным ректором Университета в исключительных случаях по представлению декана факультета, если успешная пересдача позволяет обучающемуся претендовать на получение диплома с отличием.

9.1.2. Заявление обучающегося рассматривается деканом только после сдачи обучающимся всех экзаменов и зачетов, предусмотренных учебным планом по соответствующей образовательной программе.

9.1.3. Пересдача экзамена проводится назначаемой заведующим кафедрой комиссией в составе 2-3 преподавателей. Полученная при пересдаче оценка является окончательной.

9.2. Апелляция

9.2.1. При несогласии обучающегося с оценкой по дисциплине он вправе подать апелляцию в деканат в течение рабочих суток с момента объявления результатов промежуточной аттестации.

9.2.2. Для рассмотрения апелляции декан распоряжением назначает комиссию не менее чем из трех человек в составе:

- а) заведующий кафедрой;
- б) преподаватель, ведущий дисциплину;
- в) преподаватель - специалист в данной области.

9.2.3. При необходимости помимо экзаменационного материала апелляционная комиссия рассматривает материалы текущего контроля успеваемости и предыдущей промежуточной аттестации и при необходимости проводит новую промежуточную аттестацию. Решение аттестационной комиссии является окончательным.

10. Ответственность за нарушение учебной дисциплины

10.1. Обучающемуся объявляется замечание за:

- пропуски занятий свыше 12 часов в течение семестра без уважительных причин;
- систематическое опоздание к началу занятий;

- однократное в течение учебного года нарушение учебной дисциплины во время занятий, препятствующее их нормальному проведению;
- систематическое невыполнение обучающимся распоряжения старосты группы в пределах его компетенции;

– неаттестацию по 30 % дисциплин при текущем контроле успеваемости;

10.2. Обучающемуся объявляется выговор за:

- неосторожное или неаккуратное отношение к документам строгой отчетности (студенческий билет, зачетная книжка и т.п.);
- пропуски занятий свыше 36 часов в течение семестра без уважительных причин;
- однократное в течение учебного года нарушение учебной дисциплины во время проведения занятий, приведшее к их срыву (по представлению ведущего преподавателя);
- не аттестацию по 50% дисциплин при текущем контроле успеваемости;
- если действия обучающегося попадают под п. 10.1 настоящего Положения, но ранее в течение учебного года ему уже было объявлено замечание.

Обучающийся, имеющий выговор, не может претендовать на получение льгот и поощрений в течение текущего семестра.

10.3. Обучающийся может быть отчислен из университета:

- по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение или по состоянию здоровья;
- в связи с расторжением договора на обучение;
- за утрату связи с вузом (в течение семестра);
- в связи со смертью;
- в связи с призывом в вооружённые силы РФ;
- в случае лишения свободы по вступившему в силу приговору суда;
- за грубое или неоднократное нарушение правил внутреннего распорядка университета или его Устава;
- не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки;
- за подделку подписи преподавателя;
- как не защитившие в установленные сроки квалификационной работы;
- в связи с окончанием обучения.

11. Особенности организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

11.1 Формат проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ), устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

11.2. По заявлению обучающегося с ОВЗ в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации должно быть обеспечено соблюдение следующих общих требований:

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

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей. Для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика.

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

12. Особенности организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

12.1 При реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), Университет доводит до обучающихся информацию о реализации образовательного процесса с применением ДОТ посредством размещения этой информации на официальном сайте Университета.

12.2 Обучение на всех формах обучения с применением ДОТ осуществляется в соответствии с утвержденным календарным графиком учебного процесса на соответствующий год.

12.3 Обучающийся изучает содержание учебных дисциплин в соответствии с учебным планом, рабочей программой, методическими указаниями и использует для этого учебно-методические материалы по соответствующей дисциплине. Возникающие при изучении дисциплины вопросы обучающийся может задать преподавателям в специально организованных форумах по дисциплине на учебном образовательном портале АГАСУ.

12.4 По итогам изучения дисциплины в семестре и успешной сдачи всех форм текущего контроля (в соответствии с учебным планом) обучающийся допускается к прохождению промежуточной аттестации.

12.5 Контроль освоения обучающимся дисциплины с применением ДОТ осуществляется посредством тестирования либо выполнением письменных работ в системе дистанционного обучения.

12.6 В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации с применением ДОТ сбоя технических средств у обучающегося, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится. Решение о том, является ли данная неявка по уважительной причине или нет, принимает декан факультета на основании представленных студентом оправдательных документов и /или объяснений. В случае положительного решения декана, студенту назначается новый день сдачи экзамена.

12.7 В случае если обучающийся освоил образовательную программу или ее часть в виде онлайн-курсов и подтвердил документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов, обучающийся допускается к промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, или

результаты обучения могут быть зачтены в качестве результата промежуточной аттестации на основании данного документа.

12.8 При условии успешного прохождения промежуточной аттестации по итогам учебного года обучающийся переводится на следующий курс.

12.9 Обучающийся, имеющий академическую задолженность по дисциплинам, обязан ее ликвидировать в соответствии с установленным графиком пересдач в течение одного календарного года.

12.10 Организация практик осуществляется в соответствии с Положением об организации проведения практик студентов АГАСУ с использованием ЭИОС АГАСУ. Индивидуальные задания и график контрольных этапов выполнения отчета размещаются в ЭИОС АГАСУ.

12.11 В течение учебного семестра сотрудники деканата совместно с ППС ведут мониторинг активности обучающихся в ЭИОС, а также мониторинг успеваемости обучающихся, реагируют и принимают решения по выявленным нарушениям, ведут переписку с обучающимися по всем формам обучения по вопросам учебного процесса, используя электронные средства связи (объявления, форумы, социальные сети и другие инструменты коммуникации по усмотрению ответственных сотрудников для информирования и общения с обучающимися).

12.12 При реализации образовательных программ всех форм обучения с применением ДОТ, учет результатов учебного процесса и внутренний документооборот осуществляется в электронно-цифровой форме. При этом сохранение сведений о государственной итоговой аттестации и личных документах обучающихся на бумажном носителе является обязательным.

Разработчик:

Начальник УМУ

Первый проректор

Декан АФ

Декан СФ

Декан ФИСиПБ

Декан ЭФ

Согласовано:

Юрисконсульт

И.В. Аксютина

И.Ю. Петрова

Т.О. Цитман

С.П. Стрелков

Г.Б. Абуова

И.И. Потапова

Е.В. Новохатская

Лист согласования

Обучающийся _____ курса, группы _____

Ф.И.О. _____

Перевести _____

Декан _____ факультета _____
(Ф.И.О.)

Дата _____ 20__ г. Подпись _____

Заключен договор об оказании платных образовательных услуг

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г. (год, семестр и др.)

Стоимость обучения на момент заключения договора _____ рублей.

Экономист _____
(должность) _____ (Ф.И.О.)

_____ Дата _____ 20__ г.
(подпись)

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

_____ Дата _____ 20__ г.
(подпись)