

П 1.03.10 – 2022 «ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Разработано учебным управлением

Утверждено на заседании Ученого совета СГУ, протокол № 11 от 29.11.2022.

Введено взамен П 1.03.10 – 2016 «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов», утвержденного на заседании Ученого совета от 22.11.2016 г., протокол №10.

Дата введения 29.11.2022

Настоящее Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, нормативными и распорядительными актами Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, Уставом и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский национальный исследовательский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» (далее – Университет).

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет общие порядок, периодичность и форму организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета по программам высшего и среднего профессионального образования, а также основные принципы их организации и проведения.

1.2 В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

Основная образовательная программа (далее - ООП) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Рабочая программа – документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебной дисциплины (модуля), предмета, практики, требования к результатам освоения образовательной программы обучающимся.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Успеваемость - степень усвоения обучающимся знаний, умений и навыков, установленных рабочей программой, с точки зрения их полноты, глубины и прочности, которая выражается в оценочных баллах (оценках).

Оценочный балл (оценка) - результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное или качественное выражение оценки учебных достижений обучающегося в цифрах, буквах или иным образом.

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), предмету, практики (далее фонд оценочных средств) – самостоятельный методический документ включающий в себя перечень компетенций с указанием индикаторов достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), предмету или практике, направленных на их формирование в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания результатов обучения (этапов формирования компетенций), описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – оценка качества усвоения обучающимся содержания компонентов какой-либо части конкретной учебной дисциплины (модуля), курса, предмета, практики в процессе их изучения обучающимся по результатам проведения проверки знаний.

Промежуточная аттестация – оценка качества усвоения обучающимся содержания конкретной учебной дисциплины (модуля), курса, предмета, практики по окончании их изучения по итогам учебного периода – семестра, учебного года (курса), по результатам проведения проверки знаний.

Сессия – период времени, отведенный для осуществления в отношении обучающихся промежуточной аттестации.

1.3 Освоение основной образовательной программы (далее – ООП) высшего и среднего профессионального образования в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля), курса, предмета, практики сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4 Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются в учебном плане, рабочей программе и фонде оценочных средств

соответствующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), и практик, с учетом требований, установленных настоящим Положением.

2 Порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1 Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимся образовательной программы, проверка и коррекция хода освоения теоретического материала, практических умений и приобретенных навыков, а также компетенций в течение учебного периода – семестра, учебного года (курса).

2.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам предусмотренным учебным планом, и осуществляется по программам высшего образования преподавателями кафедр, по программам среднего профессионального образования преподавателями являющимися членами цикловых комиссий, за которыми закреплены соответствующие виды учебной деятельности.

2.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем как правило на каждом учебном занятии в формах, указанных в учебном плане, рабочей программе и фонде оценочных средств.

2.4 Формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности и специфики учебной дисциплины (модуля), курса, предмета, практики.

2.5 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в следующих формах:

2.5.1 В письменном виде:

- контрольная работа;
- самостоятельная работа (аудиторная и (или) внеаудиторная);
- доклад, реферат, сообщение, презентация;
- практическая, лабораторная, домашняя, расчетно-графическая, творческая работа (задание);
- тестирование по отдельным темам и разделам дисциплины (модуля), предмета, практики;

- отчет;

- коллоквиум;

- кейс-задача;

- портфолио;

- проект;

- задача и (или) задание;

- тренажер;

- эссе.

2.5.2 В устном виде:

- опрос;

- зачет по темам и разделам;

- собеседование по темам и разделам;

- деловые и ролевые игры,
- круглый стол, дискуссия, полемика, диспуты, дебаты.

2.5.3 В комбинированном виде (сочетание письменного и устного видов):

- защита работ, заданий, задач, рефератов, докладов и др.

2.6 Учебным планом, рабочей программой и фондом оценочных средств могут быть установлены иные формы проведения текущего контроля обучающихся в зависимости от актуальности и специфики проведения той или иной формы контроля.

2.7 Текущий контроль успеваемости может быть проведен с применением дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном локальным актом Университета.

2.8 По результатам проведения текущего контроля успеваемости преподавателем обучающемуся выставляется (присваивается) оценочный балл (оценка).

2.9 По результатам проведения текущего контроля успеваемости по программам высшего образования обучающемуся выставляется (присваивается) оценочный балл (оценка) по балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости в порядке, установленном локальным актом Университета о балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости, учета результатов текущей и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры (Положение П 1.06.04 – 2016).

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся, осваивающих программы высшего образования, отражаются в электронных ведомостях.

2.10 По результатам проведения текущего контроля успеваемости по программам среднего профессионального образования обучающемуся выставляется (присваивается) оценочный балл (оценка) пятибалльной шкале оценивания, в которой 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3- «удовлетворительно» и 2 - «неудовлетворительно», а также с присвоением оценки «зачтено» или «не зачтено».

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, отражаются в электронных ведомостях и (или) в учебных журналах.

2.11 Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при проведении промежуточной аттестации.

3 Организация и проведение промежуточной аттестации

3.1 Целью промежуточной аттестации обучающихся является оценка качества освоения обучающимся образовательной программы, проверка освоения теоретического материала, практических умений и приобретенных навыков по окончании учебного периода – семестра, учебного года (курса).

3.2 Промежуточная аттестация проводится в отношении обучающихся всех форм обучения в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), а также в соответствии с учебными планами, рабочей программой и фондом оценочных средств по направлениям подготовки и специальностям.

3.3 Основными формами промежуточной аттестации являются экзамены и зачеты. Зачет - форма промежуточной аттестации, при которой осуществляется проверка выполнения обучающимся лабораторных и расчетно-графических работ, усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий, успешного прохождения учебной и производственной практик, выполнения в процессе обучения всех заданий в соответствии с рабочей программой.

Экзамены и зачеты призваны оценить уровень освоения компетенций, знания и умения, полученные обучающимися в процессе освоения ими образовательной программы.

3.4 Обучающиеся обязаны сдавать экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, рабочими программами, фондами оценочных средств и расписаниями сессий (экзаменов и зачетов).

3.5 Обучающиеся по программам высшего образования сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов без учета экзаменов и зачетов по физической культуре, факультативным дисциплинам, курсовым работам (проектам) и практикам.

3.6 Обучающиеся по программам среднего профессионального образования сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов без учета экзаменов и зачетов по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.7 Для обучающихся по индивидуальному учебному плану в ускоренные сроки, количество экзаменов в учебном году не должно превышать 20.

3.8 Обучающиеся допускаются к прохождению промежуточной аттестации при условии успешного освоения ими практической части дисциплины (модуля), курса, предмета, т.е. успешного выполнения и (или) защиты ими программ практик, лабораторных, контрольных, творческих заданий, курсовых работ (проектов), отчетов по учебной и производственной практикам, предусмотренных учебными планами, рабочими программами, фондом оценочных средств.

Обучающиеся, успешно сдавшие зачеты по практической части дисциплины в соответствии с рабочей программой допускаются к сдаче зачета или экзамена по теоретической части дисциплины, если эти виды аттестации предусмотрены учебным планом.

3.9 Защита курсовых работ (проектов), отчетов по учебной и производственной практикам осуществляется в сроки, установленные графиком учебного процесса, не позднее даты начала промежуточной аттестации, установленной расписанием сессии. Оценки по курсовым

работам (проектам) и практикам выставляются по итогам защиты обучающимися курсовых работ (проектов) и отчетов по практикам.

3.10 Промежуточная аттестация проводится в установленные расписанием сессии сроки.

Расписание сессии представляет собой документ, содержащий указание на конкретные календарные даты проведения экзаменов, зачетов и консультаций.

Расписание сессии для обучающихся всех форм обучения утверждается ректором (проректором, директором филиала) и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 15 календарных дней до начала промежуточной аттестации.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине (модулю), предмету и (или) практике было отведено, как правило, по программам высшего образования не менее 3 календарных дней, по программам среднего профессионального образования не менее 2 календарных дней.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО промежуточная аттестация в форме экзамена может проводиться в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Выделение времени на подготовку к экзамену не осуществляется в случаях, когда дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий. Экзамен может проводиться на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

В расписание сессии за один – два дня до даты проведения экзамена предусматриваются (включаются) дни проведения консультаций.

3.11 Обучающиеся, которым разрешен перевод на индивидуальный план обучения, могут сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период по направлениям деканата факультета, дирекции института, колледжа.

3.12 Промежуточная аттестация обучающихся может быть осуществлена в сроки, отличные от сроков, установленных расписанием сессии (в межсессионный период) при условии наличия направления деканата факультета или дирекции института (колледжа) и по индивидуальному графику прохождения аттестации.

3.13 Право на прохождение промежуточной аттестации в иные сроки, отличные от сроков, установленных расписанием сессии, по индивидуальному графику прохождения промежуточной аттестации имеют обучающиеся:

- по индивидуальному плану обучения;
- осваивающие одновременно несколько образовательных программ;
- участвующие в выполнении научных проектов и (или) в иных значимых для Университета мероприятиях;
- одновременно осваивающие образовательную программу в Университете и иностранной образовательной организации;
- не имеющие возможности пройти промежуточную аттестацию в установленные расписанием сессии сроки, в том числе по состоянию

здоровья (болезни, травмы и др.), временной нетрудоспособности, а также обучающиеся женщины по причине беременности и (или) родов;

- с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в случае признания обучающегося инвалидом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14 Перевод на индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации осуществляется по заявлению обучающегося на основании приказа ректора (проректора, директора филиала) применительно к отдельной сессии.

3.15 При наступлении обстоятельств, объективно препятствующих прохождению обучающимся промежуточной аттестации в установленные расписанием сессии сроки, обучающийся (его представитель) обязан в трехдневный срок с даты наступления таких обстоятельств в письменной форме (по электронной почте) или устной (по телефону) известить деканат факультета, дирекцию института, колледжа о пропуске экзаменов или зачетов.

В указанном случае сроки проведения промежуточной аттестации такому обучающемуся могут быть продлены при наличии документов, подтверждающих уважительность пропуска сроков сдачи экзаменов и зачетов.

3.16 В случае пропуска сроков прохождения промежуточной аттестации по причине болезни обучающийся обязан представить в деканат факультета, дирекцию института (колледжа) медицинскую справку о болезни с указанием периода нетрудоспособности, выданную Здравпунктом Университета или медицинской организацией, расположенной на территории городов Саратова и (или) Энгельса. Медицинская справка, полученная из медицинской организации, расположенной вне городов Саратова и Энгельса, должна быть подтверждена выпиской из истории болезни и заверена в здравпункте Университета.

Срок промежуточной аттестации продлевается по уважительной причине на количество пропущенных дней по болезни или в других исключительных случаях, считая от начала следующего семестра. В случае если за время продления срока промежуточной аттестации по уважительной причине у обучающегося остаются не сданные экзамены и зачеты, то ему продлевается срок сдачи экзаменов и зачетов до первого числа месяца, предшествующего сессии, уже как не сдавшему сессию по неуважительной причине.

3.17 Экзамены по факультативным и дополнительно изучаемым дисциплинам (модулям), предметам обучающиеся вправе сдавать в межсессионный период по согласованию с деканатом факультета, дирекцией института, колледжа (с получением соответствующего направления).

Обучающиеся второго и последующих курсов на основании личного заявления по разрешению декана факультета, директора института,

колледжа, по согласованию с преподавателем могут сдавать сессию досрочно.

3.18 До даты проведения экзамена в сроки, установленные расписанием сессии преподавателями, читающими лекции по дисциплине (модулю), предмету для обучающихся проводятся консультации.

Консультации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (обучающихся инвалидов) могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

3.19 Зачеты принимаются лекторами, преподавателями, ведущими практические, лабораторные, семинарские и иные виды занятий, предусмотренные учебным планом и (или) рабочей программой (экзаменаторами).

3.20 Экзамены принимают преподаватели, читающие лекции по данной дисциплине (модулю), курсу, предмету (экзаменаторы). Если отдельные разделы курса, по которому установлена одна форма отчетности, читаются несколькими преподавателями, то экзамен (зачет) может проводиться с участием всех преподавателей. В данном случае проставляется согласованная оценка за подписью одного экзаменатора по согласованию с деканатом факультета, дирекцией института, колледжа.

При отсутствии преподавателя на экзамене (зачете) по болезни и другим причинам его замену осуществляет: по программам высшего образования – заведующий кафедрой либо по его поручению другой преподаватель кафедры, по программам среднего профессионального образования – другой преподаватель по согласованию с председателем цикловой комиссии и заместителем директора по учебной работе.

Обучающиеся, выполнившие в срок все виды заданий и активно работавшие на занятиях, могут быть аттестованы без опроса по усмотрению преподавателя.

3.21 Зачеты по практическим дисциплинам у обучающихся очной и очно-заочной форм обучения проводятся в течение 10 последних учебных дней, предшествующих экзаменационной сессии по дисциплинам, установленным рабочими учебными планами. Запрещается прием зачетов в часы проведения учебных занятий по другим дисциплинам. Допускается проведение зачетов в межсессионный период в тех случаях, когда запланированная продолжительность изучения дисциплины меньше продолжительности семестра.

3.22 Для обучающихся по программам среднего профессионального образования зачеты по учебным дисциплинам проводятся до начала экзаменационной сессии за счет времени, отводимого на изучение дисциплины. Дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО проводятся преподавателем на завершающем этапе их освоения. Формы проведения дифференцированных зачетов определяются преподавателем с учетом специфики учебной

дисциплины, согласовываются с цикловой комиссией, фиксируются в учебном плане и рабочей программе соответствующей дисциплины.

3.23 Промежуточная аттестация по программам среднего профессионального образования базируется на результатах текущего контроля, предварительной аттестации и является основанием для формирования итоговой оценки знаний обучающегося по дисциплине по завершении отдельных этапов обучения (семестр, курс).

3.24 Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю (промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования) является экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО. По итогам экзамена принимается однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен», которое вносится в протокол экзамена (квалификационного) и выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») в экзаменационную ведомость.

К экзамену по модулю могут быть допущены обучающиеся по программам среднего профессионального образования, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: междисциплинарные курсы (МДК) и практики. По отдельным элементам программы профессионального модуля может проводиться промежуточная аттестация.

Для проведения экзамена по модулю разрабатываются фонды оценочных средств для профессиональных модулей.

Экзамен по модулю принимает экзаменационная комиссия по профессиональному модулю в составе не менее 3 человек, председателем которой является представитель работодателей. В состав комиссии также входят, как правило, преподаватели, читающие МДК данного профессионального модуля или смежных дисциплин.

В период подготовки к экзамену по модулю могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.25 При явке на экзамен или зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку.

3.26 Экзамены (зачеты) могут проводиться любым способом и (или) в любом виде, предусмотренными рабочей программой.

Экзаменатор имеет право задавать дополнительные вопросы по всей программе курса, а также помимо теоретических вопросов предлагать другие задания.

При проведении промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (обучающихся инвалидов) экзаменатором используются адаптированные способы и виды экзаменов

(зачетов), предусмотренные фондом оценочных средств. Способ (вид) проведения экзамена (зачета) для таких обучающихся определяется экзаменатором с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в виде тестирования и т.п.).

В случае необходимости экзамен (зачет) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (обучающихся инвалидов) может проводиться индивидуально, с выездом экзаменатора на дом, или с помощью технологий, применяемых при дистанционном и электронном обучении.

3.27 Во время проведения экзаменов и зачетов обучающиеся могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

3.28 Время, предоставляемое обучающемуся на подготовку к ответу на экзамене, составляет 30 минут, на зачете – 20 минут. По истечении этого времени обучающийся обязан быть готовым к ответу.

В случае необходимости обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья (обучающемуся инвалиду) время, отведенное для подготовки его к ответу, может быть увеличено экзаменатором.

3.29 По результатам проведения промежуточной аттестации экзаменатором обучающемуся выставляется (присваивается) оценочный балл (оценка).

3.30 По результатам проведения промежуточной аттестации по программам высшего образования обучающемуся выставляется (присваивается) оценочный балл (оценка) по балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости в порядке, установленном локальным актом Университета о балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости, учета результатов текущей и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры (Положение П 1.06.04 – 2016).

Результаты промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы высшего образования, отражаются в электронных экзаменационных (зачетных) ведомостях, в том числе путем перевода суммы оценочных баллов (по итогам текущего контроля и экзамена (зачета) в период сессии) в оценку по пятибалльной шкале оценивания, в которой 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно» и 2 - «неудовлетворительно». При проведении промежуточной аттестации в форме зачета обучающемуся по сумме оценочных баллов выставляется (присваивается) оценка «зачтено» или «не зачтено».

3.31 По результатам проведения промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования в форме экзамена обучающемуся выставляется (присваивается) оценочный балл (оценка) пятибалльной шкале оценивания, в которой 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно» и 2 - «неудовлетворительно».

По результатам проведения промежуточной аттестации в форме зачета обучающемуся выставляется (присваивается) оценка «зачтено» или «не зачтено».

Результаты проведения промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, отражаются в электронных экзаменационных (зачетных) ведомостях.

3.32 По результатам проведения зачетов, предусматривающих шкалу оценивания с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), выставляются (присваиваются) оценки в соответствии с учебным планом направления подготовки (специальности) и (или) рабочей программой, фондом оценочных средств.

3.33 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана за текущий учебный год и успешно сдавшие экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора (проректора, директора филиала) по представлению декана факультета, директора института, колледжа.

3.34 На досдачу учебных дисциплин в конце сессии может отводиться не более пяти дней. Пересдачи во время сессии не допускаются.

3.35 Обучающимся, совмещающим работу с получением образования, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством (глава 26 Трудового Кодекса Российской Федерации). Форма справки-вызова, дающей право на предоставление по месту работы льгот, связанных с обучением в Университете, приведена в Приложении Г.

4 Система оформления документов при проведении промежуточной аттестации

4.1 Основными документами о результатах проведения промежуточной аттестации (сдачи экзаменов и зачетов) являются: экзаменационная (зачетная) ведомость, ведомость пересдачи (досдачи), аттестационная ведомость, вспомогательным документом является зачетная книжка обучающегося.

При реализации образовательных программ учет, хранение и анализ результатов учебного процесса, а также внутренний документооборот осуществляется в электронно-цифровой и бумажной форме.

Основным документом о результатах сдачи экзамена (квалификационного) является протокол заседания экзаменационной комиссии по профессиональному модулю, оформленный по форме, приведенной в Приложении А, вспомогательным – зачетная книжка обучающегося. В зачетную книжку выставляются только положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)

4.2 Экзаменационные (зачетные) ведомости формируются сотрудниками Института электронного и дистанционного обучения не

позднее, чем за день до даты проведения промежуточной аттестации по форме, приведенной в Приложении Б.

Оценки по экзаменам и зачетам выставляются в электронную экзаменационную (зачетную) ведомость в личном кабинете экзаменатора на портале Ipsilon Uni. Экзаменатор в обязательном порядке заполняет все графы экзаменационной (зачетной) ведомости.

Обучающимся с применением балльно-рейтинговой системы оценивания успеваемости, учета результатов текущей и промежуточной аттестации в ведомость выставляются баллы, которые переводятся в оценку (зачет) на основании рабочей программы дисциплины. В зачетную книжку при этом выставляется только оценка (зачет).

4.3 Заполненная в электронном виде экзаменационная (зачетная) ведомость распечатывается экзаменатором из личного кабинета и предоставляется в деканат факультета, дирекцию института (колледжа) не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета) или дня досдачи.

Своей подписью экзаменатор (экзаменаторы) удостоверяет(ют) сведения, зафиксированные в экзаменационной (зачетной) ведомости.

Экзаменационная (зачетная) ведомость заверяется подписью декана факультета, директора института (колледжа) после окончания досдачи, промежуточной аттестации (даты проведения последнего экзамена (зачета), но не позднее даты издания приказа по результатам промежуточной аттестации.

4.4 Положительные оценки - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Отрицательные оценки - «неудовлетворительно», «не зачтено» проставляются только в экзаменационной (зачетной) ведомости.

4.5 Неявка обучающегося на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости словами «неявка» за подписью экзаменатора.

4.6 Ведомость пересдачи используется при ликвидации академической задолженности и находится на портале Ipsilon Uni в личном кабинете преподавателя. Заполненная в электронном виде ведомость пересдачи распечатывается преподавателем из личного кабинета и предоставляется в деканат, дирекцию не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения пересдачи. Положительная оценка выставляется в ведомость пересдачи и в зачетную книжку обучающегося. Отрицательная оценка ставится только в ведомость пересдачи.

4.7 Аттестационная ведомость служит для выставления оценок, полученных обучающимся по итогам испытаний в ходе работы аттестационной комиссии, а также при процедуре перевода обучающихся из других образовательных организаций (Приложение В). Заполненная аттестационная ведомость сдается в деканат, дирекцию за подписями всех

членов комиссии, ответственного сотрудника деканата факультета, дирекции института (колледжа) не позднее, чем на следующий после работы аттестационной комиссии день и заверяется штампом соответствующего подразделения.

4.8 В зачетную книжку обучающегося заносятся результаты всех семестровых испытаний (экзамены и зачеты) за подписями лиц, проводящих аттестацию. В зачетную книжку вносится название дисциплины, ее общая трудоемкость в часах (по ФГОС – в зачетных единицах), фамилия экзаменатора (лектора или ведущего преподавателя), оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»), дата сдачи экзамена или зачета. Указанная информация заверяется подписью экзаменатора. Сокращение в названии дисциплины должно легко прочитываться и быть общепринятым. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не выставляются. Все исправления в зачетной книжке должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления. Результаты сессии заверяются в зачетной книжке подписью декана факультета, директора института (колледжа) или ответственного за учебную работу (заместителя директора по учебной работе) в период не позднее одного календарного месяца даты начала учебных занятий следующего семестра.

При выдаче обучающемуся дубликата утерянной зачетной книжки все записи о сданных экзаменах и зачетах производятся деканатом факультета, дирекцией института (колледжа) на основе подлинных учебных документов (экзаменационных (зачетных) ведомостей, являющихся точной копией зачетной книжки).

4.9 По каждой дисциплине (модулю), вносимой в приложение к диплому, указывается итоговая оценка, полученная при промежуточной аттестации. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) аттестаций (экзамен, зачет с оценкой, зачет) по одной дисциплине в приложение к диплому выносится последняя экзаменационная оценка.

5 Особенности проведения промежуточной аттестации для обучающихся по заочной и очно-заочной формам обучения

5.1 Для обучающихся заочной формы обучения в учебном году организуется от одной до четырех учебно-экзаменационных сессий (промежуточных аттестаций), исключение составляет первый год обучения. Первая учебно-экзаменационная сессия на первом курсе, как правило, является установочной. Сроки сессий устанавливаются графиком учебного процесса.

5.2 Обучающимся, совмещающим работу с получением образования, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством (глава 26 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.3 Обучающимся по заочной и очно-заочной форм обучения, совмещающим получение образования с работой, предоставляются дополнительные отпуска по месту работы.

Обучающимся, осваивающим образовательные программы высшего образования предоставляются дополнительные отпуска для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования по индивидуальному плану в ускоренные сроки: на первом курсе – 40 календарных дней, на каждом из последующих соответственно – по 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебными планами.

Обучающимся, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования, предоставляются дополнительные отпуска для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 30 календарных дней

- на каждом из последующих курсов соответственно - по 40 календарных дней;

- прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования.

5.4 Дополнительные отпуска предоставляются обучающимся на основании справки-вызова (Приложение Г). Справка-вызов выдается по требованию обучающимся, как правило, не ранее чем за 2 месяца до начала сессии при предъявлении справки с места работы. Справка-вызов подписывается ректором или лицом, уполномоченным ректором.

5.5 Справки-вызовы, дающие право на предоставление по месту работы дополнительного отпуска, связанного с обучением в Университете, и явка обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения на экзамены подлежат строгому учету.

Обучающиеся параллельно в других образовательных организациях, имеют право взять справку-вызов специального образца с указанием сроков сессии (Приложение Д), предоставив справку с места учебы.

5.6 Обучающиеся заочной и очно-заочной форм обучения, оставленные по уважительным причинам на повторный курс и не пользовавшиеся за данный курс оплачиваемым дополнительным отпуском для сдачи курсовых экзаменов и зачетов, имеют на него право при условии, если они успешно выполнили соответствующий учебный план за второй год обучения.

5.7 Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки и др.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, ректор (директор филиала) устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

6 Порядок ликвидации академической задолженности

6.1 Обучающиеся, не представившие в установленный преподавателем срок курсовые работы (проекты), не защитившие их по неуважительной причине или получившие отрицательную («не зачтено», «неудовлетворительно») оценку на защите, не выполнившие программу учебной и производственной практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

В исключительных случаях по решению кафедры, обеспечивающей проведение практики, им может быть предоставлено право повторного прохождения практики в свободное от учебы время в индивидуальном порядке.

6.2 Обучающиеся, не сдавшие зачеты и/или экзамены в установленные сроки без уважительных причин, считаются имеющими академическую задолженность.

6.3 Обучающиеся по заочной форме обучения, не отчитавшиеся (не сдавшие экзамен, зачет, модуль, раздел курса) по отдельным дисциплинам в сроки осенней и/или зимней сессии, могут отчитаться до 30 июня текущего учебного года в дни консультаций соответствующих преподавателей по утвержденному графику. Результаты сдачи экзамена (зачета) выставляются преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость, если обучающийся сдал экзамен (зачет) в установленные учебным графиком сроки учебно-экзаменационной сессии, либо в ведомость досдачи, если обучающийся сдал экзамен (зачет) после окончания этого срока.

Обучающийся имеет право отчитываться (сдавать экзамен, зачет, модуль, раздел курса) по дисциплинам весенней и/или летней сессии до 30 июня текущего учебного года.

Экзамены (зачеты), оставшиеся не сданными по итогам всех промежуточных аттестаций до 30 июня текущего учебного года, считаются академическими задолженностями.

6.5 Академические задолженности обучающихся могут быть ликвидированы до 1 числа месяца, предшествующего следующей сессии. График пересдач и график заседаний комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации утверждается деканом факультета, директором института, колледжа.

Решение комиссии является окончательным, и в случае получения неудовлетворительной оценки или «не зачтено» обучающийся представляется к отчислению из Университета.

В случае, если обучающийся представляет медицинскую справку о болезни в период отсрочки в сдаче академических задолженностей, ему может быть продлена отсрочка на количество дней, пропущенных по болезни.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность,

переводятся на следующий курс условно, с предоставлением отсрочки в сдаче сессии или ликвидации академических задолженностей.

Обучающиеся, получившие отсрочку в сдаче сессии по уважительной причине, но не сдавшие один или несколько экзаменов (зачетов) без уважительной причины, повторную пересдачу проходят в порядке, предусмотренном п. 6.6 настоящего Положения. В случае, если обучающийся по решению комиссии получает неудовлетворительную оценку или «не зачтено», срок продления сессии по уважительной причине аннулируется, и обучающийся подлежит отчислению из Университета.

6.6 Пересдача академической задолженности по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз.

В случае получения неудовлетворительной оценки или неявке по неуважительной причине при повторной промежуточной аттестации в первый раз распоряжением по факультету (институту, колледжу) назначается комиссия для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз. В ее состав включается не менее трех человек, в том числе декан факультета (директор института, колледжа), реализующего специальность (направление) или уполномоченное им лицо, заведующий кафедрой (председатель цикловой комиссии), реализующей дисциплину или уполномоченный им преподаватель, преподаватель, проводивший занятия.

Работа комиссии оформляется протоколом, а результаты экзамена (зачета) заносятся в аттестационную ведомость за подписями всех членов комиссии. Решение комиссии является окончательным, и в случае получения неудовлетворительной оценки или «не зачтено» или неявки по неуважительной причине обучающийся по представлению декана (директора института, колледжа) подлежит отчислению из Университета в связи с неликвидацией академической задолженности (невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана). Отчисление производится не позднее, чем через пять рабочих дней после заседания комиссии.

6.7 Повторная пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки в период экзаменационной сессии, в которой он установлен учебным планом, разрешается в порядке исключения деканом факультета, директором института, колледжа при наличии объективных причин.

Результаты пересдачи заносятся в ведомость досдачи и зачетную книжку и учитываются при решении вопроса о выдаче диплома с отличием, но не влияют на решение стипендиальной комиссии о назначении академической стипендии.

6.8 Пересдача дисциплины с целью повышения положительной оценки в период после завершения сессии (до начала государственной итоговой аттестации) осуществляется в исключительных случаях (не более одного предмета за весь период обучения) по разрешению ректора (директора филиала) при наличии объективных причин.

Результаты передачи заносятся в направление и зачетную книжку и учитываются при решении вопроса о выдаче диплома с отличием.

Приложение А
(рекомендуемое)

ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

от «__» _____ 20__ г.

Форма проведения экзамена по модулю _____

Результаты оценки профессионального модуля

по специальности _____ группа _____

№	Ф.И.О. студента	Результаты аттестации					Профессиональные компетенции			Общие компетенции	Экзамен по модулю	Решение об освоении вида деятельности
		МДК. 01	МДК. 02	МДК. n	УП.	ПП.	ПК. 1	ПК. 2	ПК. n			
										ОК-1-10		

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь комиссии _____ / _____ /

**Приложение Г
(обязательное)**

СПРАВКА-ВЫЗОВ

от "___" _____ 20__ г. № _____,

**дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам,
совмещающим работу с получением образования**

Работодателю

_____ полное наименование организации - работодателя/фамилия, имя, отчество

_____ работодателя - физического лица

В соответствии со статьей _____ Трудового кодекса Российской Федерации

_____ 173/173.1/174/176 (указать нужное)

_____ фамилия, имя, отчество (в дателном падеже)

_____ допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения образовательной организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужное)

по _____ форме обучения на _____ курсе, _____ очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)

предоставляются гарантии и компенсации для _____ прохождения вступительных испытаний/

_____ промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации/

_____ подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

_____ и/или сдачи итоговых государственных экзаменов (указать нужное) *

с _____ по _____ число, месяц, год число, месяц, год

_____ продолжительностью _____ календарных дней.
(количество)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский национальный исследовательский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского имеет свидетельство о государственной аккредитации №____, выданное Федеральное службой по надзору в сфере образования и науки «___» _____ 20__ г.

по образовательной программе _____ образования _____ основного общего/среднего общего/среднего профессионального/высшего (указать нужное)

по профессии/специальности/направлению подготовки _____ код и наименование профессии/

_____ **.

_____ специальности/направления подготовки (указать нужное)

Ректор или уполномоченное им
должностное лицо

_____ М.П. _____ подпись _____ фамилия, имя, отчество

* Основание предоставления гарантий и компенсаций для работников, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации, не заполняется.

** Не заполняется для работников, допущенных к вступительным испытаниям; работников, являющихся слушателями подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования; работников, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации; работников, совмещающих работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, образовательным программам среднего профессионального образования, а также для работников, совмещающих работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения.

Приложение Д (обязательное)

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени Н.Г. Чернышевского»
410012, г. Саратов, ул. Астраханская, 83
тел: (845-2)26-16-96, факс: (845-2)27-85-29

СПРАВКА _____

Дана _____
(Ф.И.О.)

в том, что он(а) является студентом(кой) ____ курса
_____ формы обучения

№ _____

_____ (наименование института, факультета)

_____ (направление подготовки/специальность)

ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»,

для подтверждения сроков прохождения промежуточной аттестации, сдачи итоговых государственных экзаменов, защиты выпускной квалификационной работы *(нужное подчеркнуть)*

с _____ по _____
(число, месяц год) (число, месяц год)

продолжительностью _____ календарных дней, месяцев *(ненужное зачеркнуть)*.

Справка дана для предоставления _____
(по месту требования и др.)

Ректор (проректор) _____
(подпись, дата)
М.П.

(линия отрыва)

СПРАВКА – ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

участвовал в прохождении промежуточной аттестации, сдачи итоговых государственных экзаменов, защиты выпускной квалификационной работы *(нужное подчеркнуть)*
в ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского».

с _____ по _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

Ректор (проректор) _____
(подпись, дата)
МП

Приложение Е
(обязательное)

Форма направления на сдачу (пересдачу) экзамена (зачета)

ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»	
НАПРАВЛЕНИЕ	
Дата выдачи _____	
Экзаменатор _____	_____
	фамилия, имя, отчество
Студент _____	_____
	фамилия, имя, отчество
Курс _____	
Факультет (институт, колледж) _____	
Форма обучения _____	
Дисциплина, курсовая работа, практика _____	
На экзамен	На зачет
Декан факультета (директор института, колледжа) _____	
1. Дисциплина _____	
2. Количество баллов _____	
3. Оценка _____	
Подпись экзаменатора _____	
Дата _____	
Примечания	
1 После сдачи (пересдачи) экзамена (зачета) направление студента сдается преподавателем в деканат (дирекцию) не позднее, чем на следующий после пересдачи день.	
2 Срок действия направления – 10 календарных дней с момента выдачи.	

Бланк направления должен иметь формат А6.