



Министерство цифрового развития, связи и
массовых коммуникаций Российской Федерации
Ордена Трудового Красного Знамени федеральное
государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»
ВОЛГО - ВЯТСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Волго-Вятского филиала МТУСИ
протокол №59 от «28» марта 2024 г.
Председатель Ученого совета ВВФ МТУСИ
Казачков В.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ВВФ МТУСИ,
ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Нижний Новгород
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, Уставом МТУСИ, локальными актами ВВФ МТУСИ, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО).

1.2. Положение устанавливает формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.

1.3. Проведение промежуточной аттестации имеет целью определения уровня освоения обучающимися образовательной программы ВО, его соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Промежуточная аттестация проводится по каждой составляющей образовательной программы.

2.2 Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в том семестре, в котором осваивается данная составляющая образовательной программы и(или) завершается ее освоение.

2.3 Промежуточная аттестация осуществляется два раза в год по окончании каждого учебного семестра.

2.4 Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена или зачета (в том числе дифференцированного зачета).

2.5 Результаты промежуточной аттестации оцениваются в форме:

– экзамена - по традиционной балльной системе оценивания

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

– зачета - по системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания (для зачета с оценкой, практики, курсового проекта, курсовой работы).

2.6 Формы промежуточной аттестации (зачет, экзамен, курсовой проект (работа)) доводятся до сведения обучающихся с помощью графика аудиторных занятий и самостоятельной работы, который размещается на сайте университета в сети Интернет в начале каждого семестра.

2.7 Зачеты принимаются, как правило, преподавателями, проводившими занятия по данной дисциплине. Форма проведения зачета устанавливается кафедрой. Обучающиеся сдают зачеты, как правило, на последнем плановом занятии в семестре согласно расписанию занятий (практическое, семинарское или лабораторное занятие).

2.8 Зачеты могут проводиться по тестам различного типа, в том числе в виде компьютерного тестирования, в этом случае обучающиеся сдают зачеты также на последнем плановом занятии в семестре согласно расписанию занятий (лекция, практическое или семинарское занятие). Организация проведения таких зачетов возлагается на заведующего кафедрой.

2.9 Обучающиеся могут проходить обучение и сдавать зачеты по факультативным дисциплинам с разрешения декана факультета в установленном порядке. Результаты сдачи вносятся в ведомость, в зачетную книжку и в выписку из зачетной ведомости (приложение к диплому).

2.10 Оценки по курсовым проектам (работам) проставляются на основе результатов защиты обучающимися курсовых проектов (работ) перед выделенной кафедрой комиссией в составе не менее двух человек, один из которых непосредственный руководитель проекта (работы).

2.11 График проведения защит курсовых проектов (работ) размещается на информационном стенде кафедры и/или деканата не позднее, чем за неделю до предполагаемой даты защиты.

2.12 Для обучающихся заочной формы обучения в целях руководства самостоятельной работой студентов и контроля за выполнением учебного плана преподаватели обязаны проводить рецензирование контрольных работ, курсовых работ и курсовых проектов в установленном порядке.

2.13 Практика обучающихся засчитывается руководителем практики на основе защиты отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с утвержденной программой практики, при представлении оформленных дневников по практике. Обучающийся обязан отчитаться по практике в месячный срок после начала учебных занятий. Оценка по практике

проставляется в ведомость руководителем практики.

2.14 Экзамены могут проводиться в устной или письменной форме по билетам установленной формы и тестам различного типа, утвержденными заведующим кафедрой, в том числе в виде компьютерного тестирования, и с использованием балльно-рейтинговой системы. При любой форме проведения экзаменов экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные теоретические вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины.

2.15 В случае отсутствия у обучающегося отчетности по лабораторно-практическим занятиям по дисциплине, по которой учебным планом не предусмотрен зачет, обучающийся допускается к экзамену по этой дисциплине, но после получения билета во время экзамена он должен ответить на дополнительные вопросы, связанные с тематикой лабораторно-практических занятий.

2.16 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими материалами.

2.17 Экзамены принимаются в соответствии с расписанием экзаменов одним или двумя преподавателями (лектором данного потока и преподавателем, ведущим практические и лабораторные занятия). По согласованию с заведующим кафедрой возможно привлечение к приему экзаменов преподавателей кафедры, не проводивших занятия по данной дисциплине.

2.18 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Обучающиеся обязаны сдать все зачеты, защитить курсовые проекты (работы) и практики в соответствии с учебным планом ОП и календарным графиком учебного процесса, утвержденным директором, до начала экзаменационной сессии.

3.2 Экзамены проводятся в периоды экзаменационных сессий в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием, утвержденным заместителем директора по учебной работе.

3.3 Если по данной учебной дисциплине в текущем семестре предусмотрено несколько форм аттестации, то сдача экзамена возможна при условии сдачи зачета и курсового проекта (работы) по данной дисциплине.

3.4 Обучающиеся заочной формы обучения, выполнившие

полностью учебный план соответствующего курса, имеют право на сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам следующих курсов при условии выполнения ими по этим дисциплинам контрольных и лабораторных работ, а также курсовых проектов (работ), установленных учебным планом.

3.5 Обучающиеся, которым разрешен директором (по письменному заявлению студента и представлению начальника учебно-методического отдела) в порядке исключения в пределах общего срока обучения индивидуальный учебный план, в том числе индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации, а также обучающиеся заочной формы, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые деканами факультетов

3.6 Обучающиеся заочной формы обучения, не имеющим академической задолженности за предыдущий курс, до начала сессии выдается (высылается) справка-вызов установленного образца.

3.7 Выдача справок-вызовов и явка обучающихся-заочников на экзамены подлежат строгому учету.

3.8 Обучающиеся заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и не имеющие права на дополнительный оплачиваемый отпуск, но прибывшие на лабораторноэкзаменационную сессию самостоятельно или по уведомлению вуза, допускаются к консультациям преподавателей, выполнению лабораторно-практических работ, сдаче в установленном порядке зачетов и экзаменов без последующего предоставления оплачиваемого отпуска.

3.9 При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена. При отсутствии у обучающегося зачетной книжки вопрос о допуске к экзамену (зачету) решается деканом факультета.

3.10 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора, заместителя директора по учебной работе или начальника учебного отдела не допускается. Директор по учебной работе, заместитель директора по учебной работе и начальник учебного отдела имеют право присутствовать на любых экзаменах и зачетах, заведующие кафедрами - на экзаменах и зачетах по дисциплинам кафедры.

3.11 Первичным документом по учету успеваемости обучающихся являются зачетная и экзаменационная ведомости (далее - ведомость). На первой странице ведомости вверху указывается фамилия и инициалы преподавателей, принимающих зачет (экзамен), и дата.

3.12 Экзаменационная ведомость вручается экзаменатору накануне или в день экзамена. Обучающимся экзаменационные ведомости на руки не

выдаются.

3.13 Положительные оценки заносятся в ведомость и в зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются только в ведомости.

3.14 Обучающимся, не явившимся на промежуточную аттестацию, преподаватель в ведомость записывает «не явился» и расписывается.

3.15 Зачетные ведомости сдаются в деканат до начала сессии. Экзаменационные ведомости сдаются преподавателем в деканат в день экзамена или на следующий день. Сдача не полностью заполненной ведомости в деканат не допускается.

3.16 Обучающийся, явившийся на экзамен и взявший экзаменационный билет, должен получить оценку. В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки медицинская справка о болезни не является оправдательным документом.

3.17 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, приказом ректора переводятся на следующий курс.

3.18 Обучающимся, пропустившим промежуточную аттестацию по болезни или другой документально подтвержденной уважительной причине, экзаменационная сессия может быть продлена деканом. Медицинская справка принимается к рассмотрению деканом в течение трех рабочих дней после даты начала занятий, указанной в справке.

3.19 Обучающимся заочной формы обучения, не сдавшим экзаменационную сессию в установленные сроки по уважительной причине, предоставляется возможность сдать зачеты и экзамены в межсессионный период.

3.20 Анализ результатов экзаменационных сессий и предложений по улучшению учебного процесса после сессии проводится на заседаниях кафедр, советах факультетов и совещании ректората

4. ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Обучающийся, прошедший промежуточную аттестацию, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания (далее - «апелляция»).

4.2 Апелляция подается в учебный отдел не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

4.3 Решение аттестационной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.4 При рассмотрении апелляции, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.5 об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях не подтвердились и/или не повлияли на результат аттестации;

4.6 об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях подтвердились и повлияли на результат аттестации и о назначении повторного испытания.

4.7 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3 Повторная сдача зачетов (экзаменов) осуществляется по ведомостям или экзаменационным листам, выданным на имя преподавателя, ведущего занятия в группе, или заведующего кафедрой.

5.4 Индивидуальные экзаменационные листы выдаются обучающимся на руки под расписку, а возвращает их только преподаватель в день окончания зачета (экзамена).

5.5 Сроки ликвидации академической задолженности назначаются специалистами учебного отдела по согласованию с кафедрами по окончании периода промежуточной аттестации.

5.6 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые учебным отделом по окончании периода промежуточной аттестации 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).

5.7 При этом кафедра обязана обеспечить возможность ликвидации обучающимся академической задолженности в эти сроки.

5.8 После летней экзаменационной сессии обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Перевод осуществляется приказом директора по заявлению обучающегося не позднее завершения первой учебной недели осеннего семестра.

5.9 При проведении повторной промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности во второй раз заведующим кафедрой создается комиссия, возглавляемая им или его заместителем.

5.10 Интервал между пересдачами по одной и той же дисциплине, как правило, не может быть менее 3 дней. Не допускается сдача двух и более экзаменов в один день.

5.11 Обучающиеся, не выполнившие программу практики, предусмотренной учебным планом, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, а также не защитившие отчет по практике в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

5.12 При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, обучающиеся направляются повторно на практику по скользящему графику в течение семестра.

5.13 При решении вопроса о выдаче диплома бакалавра, специалиста, магистра с отличием допускается пересдача только одной из итоговых оценок по дисциплинам, входящим в приложение к диплому. Пересдача допускается с разрешения директора по представлению начальника УМО и личному заявлению обучающегося. Пересдача возможна только после окончания обучающимся теоретического курса по соответствующей образовательной программе.

5.14 Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки по неуважительной причине, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.15 Кафедра обязана в течение семестра сообщать в учебный отдел о нарушении обучающимися учебной дисциплины, выраженном в систематическом невыполнении графика учебного процесса. Директор или заместители директора в соответствии с локальными нормативными актами при этом могут применить к обучающемуся меры дисциплинарного

воздействия (замечание, выговор, представление к отчислению из университета) за недобросовестное отношение к освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.16 Обучающиеся могут обратиться к директору университета с заявлением о переводе их на обучение по другой образовательной программе на договорной основе с полной компенсацией затрат на обучение при согласовании с деканами.