НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

Одобрено
Ученым советом
НОЧУ ВО «Гуманитарный институт
имени П.А. Столыпина»
Протокол №1 от «30» августа 2022г.

Утверждено
Ректор НОЧУ ВО «Гуманитарный
институт имен П.А.Столыпина»
_____ Анохина Е.П.
30.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 014501DB00BCAE07B34A0B050DCC15C0BE
Владелец: АНОХИНА ЕЛЕНА ПЕТРОВНА
Действителен: с 22.06.2022 до 22.09.2023

Согласовано
Советом обучающихся
НОЧУ ВО «Гуманитарный институт
имени П.А.Столыпина»
29.08.2022

Москва
2022

1. Общие положения

1.1. Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования» разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»,

Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры",

письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.09.2015 № АК-2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся»,

-а также Уставом НОЧУ ВО «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

1.2. Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в НОЧУ ВО «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

1.3. Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающимся запрещается пользоваться неразрешенными справочными материалами, техническими средствами и средствами мобильной связи.

1 А. Перечень уважительных причин неявки обучающегося на промежуточную (повторную и вторую повторную промежуточную) аттестацию:

- временная нетрудоспособность;
- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- административное задержание;
- транспортные проблемы (дорожно-транспортное происшествие, для иногородних — отмена рейса);
- природные катаклизмы (пожары, наводнения, катастрофы);
- смерть родного человека аттестуемого в день сдачи аттестационного испытания; осложнения в состоянии беременности у обучающейся или преждевременные роды;
- нахождение в служебной командировке; чрезвычайное происшествие в месте проживания (пожар, взрыв бытового газа, кража);
- призыв на службу в Вооруженные силы РФ во время прохождения промежуточной аттестации; временное ограничение права студентов-иностранцев на выезд из государства пребывания и въезд в Российскую Федерацию.

Для переноса срока прохождения промежуточной (повторной и второй повторной промежуточной) аттестации, обучающийся должен представить в институт документ, подтверждающий причину его отсутствия. Копия этого документа прикладывается к личному заявлению обучающегося об установлении дополнительных сроков промежуточной аттестации (Приложение 1).

П. Формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. . Организация осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

Основными задачами текущего контроля успеваемости обучающихся, осуществляемого в межсессионный период, являются:

- проверка качества усвоения учебного материала обучающимися;
- формирование и развитие у обучающихся навыков самостоятельной работы; совершенствование методики организации и руководства самостоятельной работой обучающихся; установление обратной связи между преподавателями и обучающимися и др.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится профессорско-преподавательским составом кафедр по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом образовательной программы в период теоретического обучения по дисциплинам.

2.3. Для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся профессорско-преподавательским составом кафедры института, за которой закреплена дисциплина приказом ректора, создаются оценочные материалы, которые рассматриваются, одобряются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. Типовые оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине включаются в рабочую программу дисциплины.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение расчетно-графического задания и т.д.), в т.ч. тестовая (письменное, компьютерное тестирование).

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся определяются с учетом специфики дисциплины, ее содержания, трудоемкости (количества зачетных единиц), вида заданий для самостоятельной работы обучающихся и

т.д. Выбираемая форма должна обеспечить наиболее полный и объективный контроль уровня освоения учебного материала обучающимися.

2.5 Формы текущего контроля успеваемости обучающихся определены в рабочей программе дисциплины и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра преподавателем, ведущим семинарские (практические, лабораторные) занятия. При отсутствии по учебной дисциплине в течение месяца практических и семинарских занятий, текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем, ведущим лекционные занятия.

2.6. В ходе текущего контроля успеваемость обучающихся оценивается по критериям, определенным в рабочих программах дисциплин. Результаты текущего контроля успеваемости, в виде оценок в баллах, выставляются преподавателями в Журналы учета учебных занятий.

2.7. Три раза в семестр профессорско-преподавательский состав кафедр проводит текущий контроль успеваемости обучающихся по закрепленным за кафедрами дисциплинам в период с 25 числа текущего месяца по 5 число следующего месяца.

2.8. Результат текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируется преподавателями в Журнале учета учебных занятий в форме оценок в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Обучающийся, не явившийся для прохождения текущего контроля успеваемости, признается не аттестованным.

2.9. Если неаттестация обучающегося связана с уважительными причинами (длительная болезнь, рождение ребенка и т.д.), обучающемуся может быть продлено время для прохождения текущего контроля успеваемости.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся размещаются на стендах факультетов Института, в целях информирования обучающихся.

2.11. Информация о неаттестации или наличии у обучающегося неудовлетворительных оценок более чем по половине дисциплин доводится специалистами факультетов

до сведения родителей несовершеннолетнего обучающегося и (или) заказчиков по договору об оказании платных образовательных услуг..

2.12. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся не реже одного раза в семестр выносятся для обсуждения на заседания кафедр и Совет факультета.

Ш. Формы, периодичность и порядок организации промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальными нормативными актами организации.

Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя шкалу оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Если указанная шкала оценивания отличается от пятибалльной шкалы, предусматривающей оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено", то организация устанавливает правила приведения оценок, предусмотренных шкалой оценивания, установленной организацией, к пятибалльной шкале

Промежуточная аттестация обучающихся это оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (в том числе результатов выполнения курсовых работ) и прохождения практик.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие финансовой задолженности по оплате обучения.

З 2. Промежуточная аттестация включает:

- защиты курсовых работ с выставление оценки;
- зачеты с оценкой по учебной и производственной практикам; - зачеты (зачеты с оценкой) по учебным дисциплинам; - экзамены по учебным дисциплинам.

3.3. Порядок подготовки и защиты курсовых работ определяется отдельным локальным нормативным актом Института.

3.4. Порядок оценивания и учета результатов прохождения практик обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы высшего образования в институте определен соответствующим локальным нормативным актом Института и рабочими программами практиках по соответствующему направлению подготовки

3.5. Зачеты (защита курсовой работы), проводятся с целью проверки усвоения обучающимися учебного материала, качества выполнения курсовой работы, выполнения программы практики, а также с целью оценки сформированности компетенций, закрепленных за дисциплинами и практиками на данном этапе их формирования. Зачеты могут устанавливаться по дисциплине в целом или по ее разделам, если дисциплина изучается в нескольких семестрах.

3.6. Экзамены проводятся с целью оценки уровня полученных обучающимися знаний, освоенных умений и навыков, оценки уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины (раздела дисциплины). Экзамены проводятся по дисциплинам, имеющим важное теоретическое значение для профессиональной подготовки. Они выступают заключительным этапом изучения учебной дисциплины или ее раздела. По сложным и объемным дисциплинам может предусматриваться два экзамена и более. В данном случае, итоговой считается оценка, выставленная в последнем семестре изучения дисциплины, К экзамену допускаются обучающиеся, выполнившие все требования рабочей программы дисциплины, сдавшие промежуточный зачет по дисциплине, если он предусмотрен учебным планом и защитившие курсовую работу по данной дисциплине (при наличии).

3.7. Прием зачетов у обучающихся очной и очно-заочной форм обучения может проводиться в течение семестра до начала экзаменационной сессии, после завершения всех предусмотренных учебным планом видов учебных занятий по соответствующей дисциплине. Зачеты, как правило, проводятся в течение последней недели семестра. По дисциплинам, занятия по которым прекращаются ранее, чем за две-три недели до окончания семестра, зачеты проводятся на последнем практическом занятии по данной дисциплине.

Прием экзаменов у обучающихся в очной и очно-заочной форме проводится в период экзаменационных сессий, в соответствии с календарными учебными графиками.

3.8. Обучающиеся в заочной форме сдают экзамены и зачеты во время проведения экзаменационно-установочных сессий (зимняя сессия) и зачетно-экзаменационных сессий (летняя сессия) Повторная промежуточная аттестация для обучающихся в заочной форме также допускается в период установочных сессий, но в свободное от запланированных занятий время).

3.9. Экзамены сдают все обучающиеся учебной группы, за исключением студентов, которые не допущены к экзаменационной сессии приказом ректора.

Результат промежуточной аттестации - «не зачтено», полученный обучающимся на зачете, не является основанием для отказа ему в допуске к сдаче экзаменов и зачетов по другим дисциплинам данного семестра. Обучающиеся заочной формы обучения перед сдачей зачетов и экзаменов сдают по соответствующим учебным дисциплинам контрольные работы (задания),рефераты и другие предусмотренные рабочими программами дисциплин и защищают курсовую работу, в соответствии с учебным планом.

3.10. Не допускается выставление оценки за зачет или экзамен по итогам текущей контроля успеваемости обучающихся.

З. 11. Сдача зачетов и экзаменов осуществляется в строгом соответствии с расписанием. Досрочная сдача экзаменов и зачетов разрешается ректором по представлению декана факультета только в исключительных случаях по личному заявлению обучающегося с указанием уважительной причины (Приложение 2).

3.12. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые деканом факультета, на основании зачетно- экзаменационного листа, (Приложение 3) в случаях когда, обучающийся не закреплен за определенной группой или ликвидирует академическую разницу, образовавшуюся при переводе на индивидуальный учебный план.

3.13. Для сдачи зачетов и экзаменов обучающимися всех форм обучения учебным отделом составляется расписание зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком, которое размещается сотрудниками факультетов на досках информации.

З. 14. Положительный результат промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») заносится преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение З), или зачетно-экзаменационный лист (см. пл 3.12.) и в зачетную книжку обучающегося. Отрицательный результат промежуточной аттестации по дисциплине - «неудовлетворительно» или «незачтено» проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость или зачетно-экзаменационный лист. Результаты промежуточной аттестации переносятся специалистом деканата в учебную карточку обучающегося ив сводную ведомость.

Прием зачета или экзамена без предъявления преподавателю зачетной книжки не допускается.

3.15. Зачеты проводятся в различных организационных формах, выбор которых зависит от учебного материала, выносимого на зачет, формы обучения, методического опыта и педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава. Форма проведения зачетов определена в рабочих программах дисциплин. Зачет может проводиться, например, в таких формах, как: зачет в устной форме, зачет в письменной форме; зачет в форме выполнения практических заданий; зачет в форме выполнения тестовых заданий; зачет в форме решения практических профессиональных задач и др. Зачет принимается преподавателем, ведущим практические занятия в группе или читающим лекции по данной дисциплине.

3.16. Результат промежуточной аттестации в форме зачета: «зачтено», «незачтено». По некоторым дисциплинам может проводиться зачет с оценкой, который оценивается по четырехбалльной системе, как экзамен. дисциплины, по которым предусмотрен зачет с оценкой, определяются учебным планом. Зачет с оценкой проводится также по всем видам практик, предусмотренным учебным планом.

3.17. Прием зачета у обучающихся в очной и очно-заочной формах проводится в часы контактной работы, отведенные для изучения соответствующей дисциплины (на последнем практическом занятии). Прием зачета у обучающихся в заочной форме проводится в часы, отведенные учебным планом на контроль по данной дисциплине (4 часа).

Для подготовки обучающихся к зачету преподавателем разрабатываются вопросы, которые должны охватывать весь изученный в аудитории и самостоятельно учебный материал рабочей программы дисциплины в целом или ее разделов. Разработанные вопросы обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. Примерные вопросы для подготовки к зачету указаны в рабочих программах дисциплин.

Если зачет проводится в устной форме, то из примерного перечня вопросов преподаватель формирует билеты к зачету. Билет к зачету, как правило, содержит 2 вопроса. Билеты к зачету оформляются также как и экзаменационные билеты (разрезной и неразрезной вариант).

Зачет может проводиться письменно по результатам выполнения тестовых заданий или контрольной работы по дисциплине. В данном случае оформляются варианты контрольно-оценочных средств, например «Контрольная работа для проведения промежуточной аттестации в виде зачета по дисциплине ____ которые рассматриваются и одобряются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Вопросы, практические задания, тестовые задания, вынесенные на зачет, должны быть соотнесены с компетенциями, закрепленными за дисциплиной.

3.18. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий. Результаты экзаменов оцениваются по критериям, которые содержатся в рабочих программах дисциплин.

Для обучающихся в очной и очно-заочной форме на подготовку к экзамену учебным планом отводится 36 часов, в расписании экзаменационной сессии должно предусматриваться не менее двух дней на подготовку к экзамену и один день для сдачи экзамена.

Прием экзамена у обучающихся в заочной форме проводится в часы, отведенные учебным планом на контроль по данной дисциплине (9 часов).

3.19. Экзамены проводятся в устной или письменной форме по экзаменационным билетам.

З 20. Экзаменационные билеты ежегодно разрабатываются преподавателем, проводящим занятия по дисциплине, обсуждаются и одобряются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. В случае, если экзаменационные билеты разрабатываются заведующим кафедрой, они утверждаются проректором по учебной и методической работе. Билеты готовятся в двух вариантах — неразрезном и разрезном. Каждый билет разрезного варианта подписывается заведующим кафедрой и преподавателем разработавшим данные билеты .

3.21. Экзаменационные билеты должны охватывать весь пройденный материал рабочей программы дисциплины и содержать три вопроса. Вопросы должны быть из различных разделов рабочей программы дисциплины и по объему рассчитаны на ответ в течение 15—20 минут. В билетах не должно быть повторяющихся вопросов. Третий вопрос билета должен иметь практическую направленность (практическое задание). Вопросы экзаменационного билета должны быть соотнесены с оцениваемыми компетенциями, закрепленными за дисциплиной.

3.22. Количество экзаменационных билетов должно превышать число обучающихся учебной группы, но не менее 25 билетов. Ознакомление обучающихся непосредственно с билетами до экзамена запрещается. При подготовке к экзамену обучающиеся руководствуются рабочей программой дисциплины. В помощь обучающимся преподаватель разрабатывает примерный перечень вопросов, выносимых на экзамен по данной дисциплине. Примерные вопросы для подготовки к экзамену указаны в рабочих программах дисциплин.

3.23. На зачет, экзамен обучающиеся учебной группы прибывают своевременно: минимум за 5 минут до начала зачета, экзамена.

3.24. Экзамен принимается лектором учебного потока или преподавателем, ведущим семинарские и практические занятия в учебной группе. Замена экзаменатора, указанного в

расписании, разрешается проректором по учебно-методической работе по представлению заведующего кафедрой и декана факультета.

3.25. При проведении экзамена преподаватель должен иметь: утвержденные заведующим кафедрой экзаменационные билеты в двух вариантах (один из них разрезной); зарегистрированную зачетно-экзаменационную ведомость; рабочую программу дисциплины; учебные материалы, разрешенные к использованию обучающимися на экзамене; листы для записей ответов обучающихся на вопросы билета.

3.26. Оценку за экзамен выставляет экзаменатор с обоснованием и разъяснением обучающемуся достоинств и недостатков ответов по каждому вопросу билета.

3.27. Экзаменатор обязан выслушать подготовленный обучающимся ответ по каждому вопросу билета, проявляя доброжелательность и внимательность к обучающимся. Экзаменатор несет личную ответственность за объективность выставленной оценки.

Попытки прямого или косвенного воздействия на экзаменатора со стороны обучающегося в целях изменения выставленной оценки являются грубейшим нарушением учебной дисциплины. О подобных случаях преподаватель немедленно докладывает декану факультета и заведующему кафедрой.

3.28. В случае нарушения обучающимся пл, 1.3 настоящего Положения, экзаменатор отстраняет его от ответа на вопросы билета и выставляет неудовлетворительную оценку в зачетно-экзаменационную ведомость. Каждый случай использования обучающимся неразрешенными справочными материалами подлежит рассмотрению на заседании Совета факультета.

Если обучающийся отказался от ответа на взятый билет, ему предоставляется возможность взять второй билет. В этом случае оценка снижается на один балл.

З .29. Результаты экзамена или зачета докладываются декану факультета и заведующему кафедрой. Зачетно-экзаменационная ведомость по окончании экзамена или зачета сдается преподавателем в деканат факультета, проверяется и подписывается деканом факультета. Зачетно-экзаменационная ведомость хранится как документ строгой отчетности.

3.30. Пересдача экзамена или зачета с дифференцированной оценкой в целях повышения положительной оценки в ходе проходящей и последующих экзаменационных сессий не разрешается. Повторная сдача экзаменов или дифференцированных зачетов с целью повышения положительной оценки может быть разрешена Ученым советом института обучающемуся последнего года обучения, претендующему на диплом с отличием, не более чем по одной учебной дисциплине по личному заявлению обучающегося и ходатайству декана факультета.

3.31. В аудитории, в которой обучающиеся сдают экзамен или зачет, могут одновременно находиться не более пяти экзаменующихся. При проведении зачета в групповой форме в виде выполнения тестовых заданий, письменных контрольных работ и др. могут одновременно находиться все обучающиеся группы.

3.32. На экзамене или зачете имеют право присутствовать ректор института, проректор по учебно-методической работе, заведующий учебным отделом, декан факультета, заведующий кафедрой. Другие лица могут присутствовать на экзамене или зачете только с разрешения ректора, проректора по учебно-методической работе и декана факультета.

3.33. В случае неявки обучающегося на экзамен или зачет в экзаменационной ведомости экзаменатор делает пометку «не явился» и заверяет подписью. Обучающийся, не явившийся на экзамен или зачет в указанное время по неуважительной причине, допускается к их сдаче в порядке ликвидации академической задолженности. В случае неявки на экзамен или зачет по уважительной причине, подтвержденной документально, решением ректора обучающемуся устанавливается дополнительный срок сдачи экзамена или зачета (Приложение 1).

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

3.35. Результаты зачетов и экзаменов, предложения по совершенствованию учебного процесса, повышению качества подготовки обучающихся периодически обсуждаются на заседаниях кафедр , факультетов и Ученом совете института.

3.36 Организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее - организации, осуществляющие образовательную деятельность), вправе осуществлять проведение промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее - испытания) в учебном году с использованием дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих идентификацию личности посредством единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица (далее - единая биометрическая система), и контроль условий прохождения испытаний (далее - сервис прокторинга) и идентификацию личности обучающихся, являющихся гражданами Российской Федерации (далее - обучающиеся), посредством единой биометрической системы, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации (далее соответственно - идентификация посредством единой биометрической системы, дистанционные образовательные технологии).

3.37 Использование организацией, осуществляющей образовательную деятельность, сервиса прокторинга предусматривается принимаемыми в соответствии со статьей 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" локальными нормативными актами.

3.38 Программное обеспечение, используемое в составе сервиса прокторинга, должно быть включено в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. N 1236 "Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3.39 Дистанционные образовательные технологии применяются с согласия обучающегося при наличии у него:

а) подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

б) размещенных биометрических персональных данных в единой биометрической системе.

3.40 Обучающийся допускается до проведения испытаний с использованием сервиса прокторинга после идентификации его личности посредством единой биометрической системы.

3.41 Идентификация личности обучающегося осуществляется оператором единой биометрической системы (далее - оператор) на основании получения им информации и сведений, установленных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (далее - Федеральный закон).

3.42 В целях установления личности обучающегося оператор получает:

от организации, осуществляющей образовательную деятельность, сведения, необходимые для идентификации обучающегося, личность которого устанавливается;

от обучающегося биометрические персональные данные, соответствующие видам биометрических персональных данных, размещаемым в единой биометрической системе, а также согласие на обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3.43 Личность обучающегося считается установленной в случае, если:

а) степень взаимного соответствия представленных биометрических персональных данных биометрическим персональным данным, содержащимся в единой биометрической системе, является достаточной для проведения идентификации, определенной в соответствии с пунктом 3 части 13 статьи 14.1 Федерального закона Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

б) сведения об обучающемся, установленные абзацем первым пункта 7 настоящего Положения, соответствуют сведениям, полученным оператором в соответствии с пунктом 1 части 18 статьи 14.1 Федерального закона.

IV.Академическая задолженность и порядок ее ликвидации

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность

Организация устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

Повторная промежуточная аттестация проводится 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.

Организация может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае организация устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

4.2. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливается в графиках проведения повторной и второй повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) иному компоненту ,в т.ч. практик (на комиссии) (далее — график).График составляется сотрудниками деканата факультета и утверждается ректором не позднее пяти рабочих дней со дня окончания зачетно-экзаменационной сессии. График составляется для каждой учебной группы, куда могут быть прикреплены обучающиеся по индивидуальному учебному плану. Содержание графика доводится до сведения обучающихся посредством размещения на информационной доске факультета.

Временной интервал для проведения повторной и второй повторной промежуточной аттестации устанавливается до экзаменационной сессии следующего семестра. Временной интервал между повторной и второй повторной аттестацией по одной дисциплине не должен быть менее 7 рабочих дней.

4.3. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации по неуважительной причине в первый раз (далее —повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти

повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее — вторая повторная промежуточная аттестация) при участии комиссии по приему академической задолженности (далее — комиссия), утвержденной ректором Института.

4.4. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится комиссией, в состав которой входят заведующий соответствующей кафедрой и не менее двух преподавателей кафедры. Решение комиссии и полученная обучающимся оценка являются окончательными. В отношении обучающегося, получившего на второй повторной промежуточной аттестации оценку «неудовлетворительно» («незачтено»), решается вопрос об отчислении из Института.

4.5. В исключительных случаях, сроки ликвидации академической задолженности могут быть увеличены и повторная и/или вторая повторная промежуточная аттестация могут проводиться 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.

4.6. Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае факультет института устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин.

4.7. 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 (экзаменационно-установочные и зачетно-экзаменационные сессии).

Время проведения повторной промежуточной аттестации может проводиться в период освоения ОП.

4.8. В один день обучающийся может ликвидировать академическую задолженность только по одной дисциплине.

4.9. Для прохождения повторной промежуточной аттестации в определенный графиком пересдачи день специалист факультета выдает преподавателю зачетно-экзаменационную ведомость для проведения повторной промежуточной аттестации или экзаменационный лист, оформленный на конкретного обучающегося.

4.10. Для прохождения второй повторной промежуточной аттестации в определенный графиком пересдачи день специалист факультета выдает преподавателю зачетно-экзаменационную ведомость для проведения повторной промежуточной аттестации или экзаменационный лист, оформленный на конкретного обучающегося.

4.11. Оформление результатов прохождения повторной промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с п. З . 14 настоящего положения.

4.12. Для обучающихся, не явившиеся на повторную (вторую повторную) промежуточную аттестацию по уважительной причине, факультетом устанавливается дополнительный срок прохождения повторной (второй повторной) промежуточной аттестации и оформляется новый график, утверждаемый ректором.

V.Особенности проведения промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения промежуточной аттестации устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

Контроль за обеспечением условий проведения промежуточной аттестации для лиц с индивидуальными особенностями осуществляет декан или уполномоченный им сотрудник факультета.

Приложение 1

Образец оформления заявления об установлении дополнительных сроков промежуточной аттестации, при наличии уважительных причин

Ректору НОЧУ ВО «Гуманитарный институт
имени П.А.Столыпина» Анохиной Е.П.
от обучающегося _____курса
форма обучения _____
направление подготовки _____
_____
(Фамилия Имя Отчество)

заявление.

Прошу Вас установить мне дополнительные сроки прохождения промежуточной (повторной промежуточной/ второй повторной промежуточной аттестации по дисциплине (нам):_____
_____
_____
в связи с _____

«____»_____201__г.

_____
(подпись обучающегося)

Приложение 2

Образец оформления заявления о досрочной сдаче зачета (экзамена)

Ректору НОЧУ ВО «Гуманитарный институт
имени П.А.Столыпина» Анохиной Е.П.
от обучающегося _____курса
форма обучения _____
направление подготовки _____
_____
(Фамилия Имя Отчество)

заявление

Прошу Вас разрешить мне досрочно сдать зачет/экзамен по дисциплине
_____

_____

В связи с_____

«____»_____201__г.

_____

(подпись обучающегося)

Приложение 3

Образец оформления зачетно-экзаменационной ведомости

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Учебный год _____, семестр _____

Направление подготовки: _____

Курс _____, группа _____

Дисциплина _____

_____Кол-во час/зач.ед.___ ____

Ф.И.О. преподавателя_____

Дата проведения зачета (защиты к/р): «_____» _____ 201___ г.

Дата проведения экзамена: «_____» _____ 201___ г.

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки студента	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя
1	2	3	8	9
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Количество оценок:			
«отлично»	-	«зачтено»	-
«хорошо»	-	«не зачтено»	-
«удовлетворительно»	-	«не явились»	-
«неудовлетворительно»	-	«не аттестовано»	-
«не явились»	-		-
«средний балл»	-		-

Декан _____

Секретарь_____

«_____» _____ 20 ___ г.

Приложение 3

Образец оформления зачетно-экзаменационного листа

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

для прохождения промежуточной аттестации/повторной промежуточной аттестации в форме:
экзамена, зачета с оценкой, зачета, защиты курсовой работы

(необходимое подчеркнуть))

Название дисциплины _____Кол-во час/зач.ед._____

Ф.И.О. преподавателя _____

Ф.И.О. обучающегося _____

№ зачетной книжки _____ курс _____семестр _____ группа _____

«____»_____20 г. **Декан** _____

Оценка _____ Подшивается е ведомости:

Дата _____ № _____ от _____

Подпись преподавателя _____

Экзаменационный лист сдается в деканат преподавателем

Приложение 3

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

СВОДНАЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

обучающихся_____ курса _____ группы

факультета _____

в ____ семестре 20___/20___ учебного года

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	Наименование дисциплины																			
		Зачеты/кол-во часов										Экзамены/кол-во часов									
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
№ зачетно-экзаменационной ведомости, дата выдачи																					