

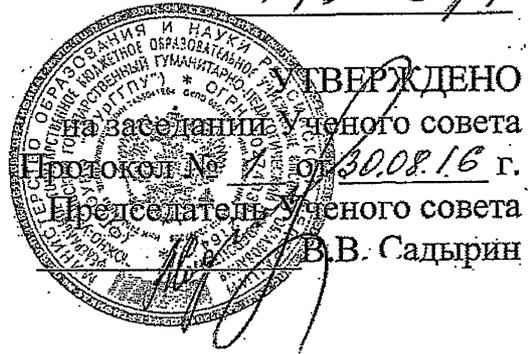
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
Должность: РЕКТОР  
Дата подписания: 05.07.2021 15:30:09  
Уникальный программный ключ:  
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГТНУ»)**

05.09.2016

№16-03/4



**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ**  
**ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Челябинск, 2016

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации (далее по тексту – Положение) студентов ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее по тексту Университет).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014г., с изм. от 06.04.2015 г.),
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 5 апреля 2017 г. № 301;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом ФГБОУ ВО «Челябинский государственный педагогический университет» от 11.03.2016 №203;
- приказом Минобрнауки России от 05 июля 2016 г. № 811 "О переименовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Челябинский государственный педагогический университет" и его филиала и внесении изменений в устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Челябинский государственный педагогический университет";
- локальными актами ЮУрГГПУ (далее ЮУрГГПУ, университет) по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

1.3 Положение устанавливает формы, систему оценивания, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок сдачи обучающимися зачетов, экзаменов по дисциплинам (модулям), а также зачетов по практикам и курсовым работам (проектам), установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, перевода студентов на следующий курс.

1.4 Оценка результатов освоения дисциплин (модулей) и практик на этапе текущей и промежуточной аттестации осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов освоения основных профессиональных образовательных программ студентами в ЧГПУ.

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

## **2. Организация промежуточной аттестации обучающихся**

2.1 Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся.

2.2 Промежуточная аттестация регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей), практик, расписаниями экзаменов и зачетов, утверждаемыми в установленном в университете порядке. Периодичность и сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком образовательной программы.

2.3 В календарном учебном графике по очной, очно-заочной формам обучения установлен период экзаменационной сессии, в течение которого предусмотрена сдача экзаменов по дисциплинам текущего семестра. Обучающиеся очной и очно-заочной форм обучения как правило сдают зачеты до начала экзаменационной сессии.

2.4 В календарном учебном графике по заочной форме обучения установлен период учебно-экзаменационной сессии, в течение которого предусмотрена сдача зачетов и экзаменов по дисциплинам текущего семестра.

2.5 Промежуточная аттестация студентов имеет целью определить степень достижения учебных целей по учебной дисциплине по результатам обучения в семестре в целом, результатам прохождения практики, а также курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и проводится в форме экзаменов и зачетов (в том числе зачет с оценкой (далее - дифференцированный зачет); защита отчета по практике; защита курсовой работы (проекта); защита отчета о научно-исследовательской работе, проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий. Формы промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам (проектам) определены учебным планом соответствующей образовательной программы.

2.6 Для дисциплин и видов учебной работы, по которым формами промежуточной аттестации являются экзамен, дифференцированный зачет, устанавливаются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; если формой промежуточной аттестации является зачет, устанавливаются оценки: «зачтено», «не зачтено». Критерии выставления оценок регламентируются рабочими программами дисциплин (модулей), практик.

2.7 Промежуточная аттестация проводится с использованием фонда оценочных средств.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации студентов по дисциплине или практике (контрольно-измерительные материалы по дисциплине или практике) – комплект методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценивания знаний, умений и компетенций на разных этапах обучения студентов.

2.8 Аттестация по курсовым работам (проектам), практикам проводится в соответствии с локальными нормативными актами факультетов/института и иных учебных структурных подразделений, определяющими порядок выполнения курсовых работ (проектов), организацию и проведение всех видов практик.

2.9 Расписание экзаменационной сессии составляется работником деканата факультета (учебного структурного подразделения), согласовывается деканами факультетов (директорами институтов, руководителями учебных структурных подразделений) и передается на проверку специалисту отдела управления реализацией образовательных программ. Расписание утверждается проректором по учебной работе и заверяется его подписью. В расписании на подготовку к экзамену по каждой дисциплине (модулю) должно быть отведено, как правило, не менее двух календарных дней, исключая день предыдущего экзамена.

2.10 В расписании указываются наименование дисциплины (модуля), по которой проводится экзамен в соответствии с учебным планом образовательной программы, фамилия и инициалы преподавателя, принимающего экзамен, дата, время и место проведения экзамена и консультации. Консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

2.11 Расписание экзаменов и консультаций доводится до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения на официальном сайте университета и информационном стенде факультета (учебного структурного подразделения) не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии. Днем окончания экзаменационной сессии считается последний ее день в соответствии с календарным учебным графиком.

2.12 Перенос экзаменов и консультаций (по времени, дате, аудитории) без согласования с деканом факультета/руководителем учебного структурного подразделения не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании экзаменационной сессии доводится до сведения специалистов отдела управления реализацией образовательных программ в письменном виде.

2.13 При ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану, обучающиеся сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные индивидуальными календарным учебным графиком.

2.14 Обучающиеся, переведенные на обучение по индивидуальному учебному плану (при необходимости ликвидации разницы в учебных планах), сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные руководителем учебного структурного подразделения в индивидуальном учебном плане.

2.15 Студенты очной формы обучения имеют право на досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных учебным планом лабораторных и практических работ, прохождения всех видов текущего контроля, установленных программами дисциплин, сдачи всех зачетов и курсовых проектов (работ). Разрешение на досрочную сдачу оформляется распоряжением декана на основании личного заявления студента.

2.16 Студентке в период беременности и ухода за ребенком может быть распоряжением декана предоставлен по ее личному заявлению индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов, если на этот период не оформлен академический отпуск.

### **3. Порядок проведения зачетов и экзаменов**

3.1 Зачет по дисциплине учебного плана или ее части выставляется при условии полного выполнения студентом текущего контроля, предусмотренного рабочей программой данной дисциплины (модуля). Рабочая программа дисциплины разрабатывается и реализуется таким образом, чтобы студент, выполнивший все требования программы, мог получить зачет по итогам своей работы после окончания изучения дисциплины без проведения дополнительных испытаний. В случае, если текущий контроль пройден не полностью, студенту могут быть предложены оценочные средства для промежуточной аттестации предусмотренные рабочей программой дисциплины.

3.2 Зачеты принимаются преподавателями, ведущими по данной дисциплине занятия в группе. Экзамены принимаются преподавателями, читающими данный лекционный курс (лекторами). При чтении лекций по дисциплине несколькими преподавателями одной кафедры порядок проведения экзамена определяется заведующим кафедрой. В случае отсутствия указанных

преподавателей (болезнь, командировка и т.п.) в день проведения зачета (экзамена) зачет или экзамен может принять заведующий соответствующей кафедры, либо по его письменному поручению другой преподаватель кафедры, как правило, имеющий ученую степень, по согласованию с деканом факультета или с учетом его мнения.

3.3 Зачет по учебной, производственной и другим видам практик выставляется на основе отчета, составленного обучающимся в соответствии с утвержденной программой практики, или по результатам защиты отчета перед комиссией, назначенной распоряжением заведующего кафедрой. В зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента зачет по учебной, производственной, преддипломной практике проставляет групповой руководитель соответствующей практики (руководитель практики по специальности), по научно-исследовательской практике - научный руководитель.

3.4 Оценка курсовых работ (проектов) проводится по итогам открытой защиты курсовых работ (проектов) по критериям, закрепленным в соответствующих рекомендациях кафедры. Оценка курсовой работы (проекта) выставляется комиссией на основании результатов ее защиты, и вносится руководителем в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

3.5 В зачетно-экзаменационные ведомости по результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». В случае дифференцированного зачета выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В зачетную книжку студента оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» не выставляются.

3.6 Экзамены проводятся по расписанию. Перед экзаменами проводятся групповые консультации, время и место проведения которых определяется экзаменатором по согласованию с деканатами/ учебными структурными подразделениями.

3.7 Экзамены могут проводиться в устной или письменной форме по билетам установленной формы, утвержденным заведующим кафедрой, по тестам различного типа, в том числе в виде компьютерного тестирования с использованием балльно-рейтинговой системы и др. Форма и порядок проведения экзамена устанавливаются в рабочей программе дисциплины и доводится до сведения студентов в начале текущего семестра. При любой форме проведения экзаменов по билетам экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины.

На устном экзамене допускается одновременное присутствие в аудитории не более 6 студентов.

Экзамен в письменной форме проводится одновременно для всех студентов академической группы (потока). В этом случае время выполнения экзаменационного задания должно составлять не более двух академических часов.

При устной форме экзамена оценка сообщается в день проведения экзамена, как правило, сразу же после ответа студента; при письменной форме - не позднее, чем на следующий день.

3.8 Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой. Примерный перечень экзаменационных вопросов входит в структуру рабочей программы дисциплины и утверждается вместе с ней. Экзаменационный билет содержит теоретические вопросы, может включать в себя также практические задания. Количество билетов и вопросов в них определяется преподавателем, но не должно быть меньше числа студентов в академической группе. Формы бланка билета и приложения к билету (практическое задание, ситуационная задача, текст для анализа и т.д.) утверждаются распоряжением проректора по учебной работе.

3.9 Экзамены (в т.ч. комплексные) принимаются преподавателями, читающими лекционный курс. По согласованию с заведующим кафедрой возможно привлечение к приему экзаменов и других преподавателей кафедры.

3.10 В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его болезни (или по иным причинам) зачеты/экзамены принимаются преподавателем, назначенным заведующим кафедрой или самим заведующим кафедрой. Заведующий кафедрой направляет служебную записку руководителю учебного структурного подразделения о вынужденной замене преподавателя.

3.11 Экзаменатор должен обеспечить соблюдение принципа равенства требований и условий проведения аттестации для всех экзаменуемых.

3.12 При устной форме экзамена по экзаменационным билетам на подготовку обучающегося к ответу отводится не менее 45 мин. Студент может заявить преподавателю о своем желании отвечать без подготовки. Экзаменатор имеет право задавать обучающемуся по программе дисциплины дополнительные вопросы как теоретического, так и практического характера. Время, отводимое на сдачу устного экзамена, определяется Положением о нормах времени для расчета объема учебной работы и планирования основных видов учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом.

3.13 Во время экзамена/зачета запрещается использование посторонних источников информации, в том числе мобильных телефонов и других электронных устройств. Использование справочной литературы и других дополнительных материалов допускается с разрешения экзаменатора. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также справочной литературой и другими материалами. Порядок и перечень справочной литературы и других материалов, разрешенных к использованию на экзамене, утверждается в составе рабочей программы дисциплины на заседаниях.

3.14 В случае нарушения обучающимся порядка проведения экзамена/зачета, экзаменатор имеет право отстранить его от экзамена с выставлением в зачетно-экзаменационную ведомость неудовлетворительной оценки.

3.15 Преподаватели, принимающие экзамены, должны сохранять листы ответов обучающихся до завершения срока промежуточной аттестации текущего семестра. На листе ответа должны быть указаны фамилия и инициалы студента, номер группы, наименование дисциплины, по которой сдается экзамен, дата сдачи экзамена, номер экзаменационного билета (варианта). Ответы на вопросы излагаются в произвольной форме. Дополнительные вопросы и ответы на них должны быть зафиксированы в письменной форме на листе ответа.

3.16 Присутствие в аудитории лиц, не имеющих отношения к приему экзамена или зачета без разрешения руководителя учебного структурного подразделения или заведующего соответствующей кафедрой не допускается.

Ректор, проректор по учебной работе, деканы факультетов, начальник и специалисты отдела управления реализацией образовательных программ и отдела планирования и организации заочного обучения имеют право присутствовать на любых экзаменах и зачетах, заведующие кафедрами – на экзаменах и зачетах по дисциплинам кафедры.

3.17 Первичным документом по учету успеваемости студентов является зачетно-экзаменационная ведомость. Ведомость должна содержать данные согласно ее реквизитам, в том числе: наименование факультета, направления подготовки и направленности (профиля), дисциплины, должность и фамилию преподавателя (экзаменатора), списочный состав группы, для экзамена – его дату.

Рукописные дополнения в списочный состав группы не допускаются.

3.18 Студент обязан прибыть к началу зачета (экзамена), определенному расписанием, и предъявить преподавателю зачетную книжку, при этом на

странице соответствующей семестру промежуточной аттестации должна быть указана фамилия и.о. студента.

3.19 По результатам экзамена в зачетно-экзаменационную ведомость выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Экзаменатор объявляет оценку обучающемуся, выставляет ее в зачетно-экзаменационную ведомость, а затем в зачетную книжку студента. В зачетную книжку студента оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

3.20 Если студент не высказал жалоб на состояние здоровья до начала экзамена (зачета) и по итогам получил неудовлетворительную оценку или «не зачтено», результат экзамена (зачета) не аннулируется.

3.21 Неявка обучающегося на экзамен или зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словом «не явился». Отсутствие на экзамене студента, не может оцениваться деканом неудовлетворительной оценкой.

3.22 Экзаменационная оценка может быть выставлена по результатам текущего контроля учебной работы обучающегося и контрольного мероприятия по оценке сформированности компетенций в день экзамена по расписанию. Если студент желает повысить оценку, полученную по результатам первого этапа промежуточной аттестации, ему предоставляется право сдачи экзамена.

3.23 После окончания экзамена преподаватель подсчитывает количество отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок, а также не аттестованных студентов, и вносит данные в ведомость. Экзаменационные ведомости сдаются преподавателем в деканат в день экзамена или на следующий день. Сдача не полностью заполненной ведомости в деканат не допускается.

Студентам экзаменационные ведомости на руки не выдаются.

3.24 Если экзамен или зачет обучающийся сдает в индивидуальные сроки, то оценка проставляется в экзаменационный лист.

3.25 К преподавателям, нарушающим правила работы с экзаменационными ведомостями и индивидуальными экзаменационными листами, применяются меры дисциплинарного взыскания.

3.26 При решении вопроса о выдаче диплома бакалавра, специалиста, магистра с отличием допускается передача не более двух итоговых оценок по дисциплинам, входящим в приложение к диплому. Передача допускается с разрешения ректора или проректора по учебной работе по представлению декана и личному заявлению студента. Передача возможна только после окончания студентом теоретического курса по соответствующей образовательной программе.

3.27 Обучающийся, несогласный с результатом второго этапа промежуточной аттестации (собственно экзамен или зачет), имеет право обратиться с мотивированным заявлением (апелляцией) на имя декана факультета/руководителя учебного структурного подразделения не позднее следующего рабочего дня за днем сдачи зачета, дифференцированного зачета, экзамена. Декан/руководитель учебного структурного подразделения распоряжением создает комиссию для рассмотрения апелляции. Апелляцию по результатам защиты курсовой работы (проекта)/защиты отчета по практике/защиты отчета о НИР рассматривает соответствующая комиссия, созданная для проведения указанных форм аттестаций, с участием заведующего кафедрой. Комиссия рассматривает заявление студента и принимает решение, оформляемое протоколом. Решение комиссии является окончательным.

#### **4. Особенности организации промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

4.1 Обучение по образовательным программам высшего образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4.2 Особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по образовательным программам определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.3 Университет при проведении промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создает специальные условия по личному письменному заявлению указанных лиц.

4.4 Под специальными условиями понимаются условия обучения, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

4.5 В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

4.5.1 для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта университета в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию университета;

4.5.2 для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

4.5.3 для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров);
- наличие специальных кресел и других приспособлений.

4.6 Промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована по письменному заявлению как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

4.7 При наличии в контингенте студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на кафедре (ПЦК) создаются оценочные средства, адаптированные для данной категории обучающихся, позволяющие оценить достижение ими запланированных в рабочей программе дисциплины (модуля) результатов обучения. Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене, зачете или защите результатов курсового проектирования.

4.8 При прохождении промежуточной аттестации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья по письменному заявлению предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

## **5. Порядок проведения промежуточной аттестации для студентов, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине**

5.1 Обучающимся, не явившимся на экзамены и зачеты в период промежуточной аттестации по болезни, удостоверенной соответствующим документом лечебного учреждения, имеющего право выдачи листов нетрудоспособности, и по другим уважительным причинам, подтвержденным необходимыми документами, распоряжением декана факультета/руководителя учебного структурного подразделения устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации (обучающемуся предоставляется продление сроков экзаменационной сессии на количество дней, не превышающее длительность их болезни). При этом в случае болезни обучающийся представляет в деканат/дирекцию не позднее трех дней после выздоровления справку установленного образца, выданную лечебным учреждением. Распоряжение руководителя учебного структурного подразделения о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается после ее окончания.

5.2 Для обучающегося, не посещавшего длительное время в течение семестра занятия по уважительной причине, подтвержденной документально, и не имеющего возможности сдать промежуточную аттестацию по расписанию, по его личному заявлению распоряжением руководителя учебного структурного

подразделения устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. Распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается до ее начала.

5.3 Ликвидация академических задолженностей в период каникул запрещается.

5.4 Начиная с начала очередного семестра, следующего за завершенной зачетно-экзаменационной сессией и каникулами, студенты, имеющие академические задолженности, а также не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам самостоятельно продолжают подготовку к сдаче зачетов и экзаменов в соответствии с программами соответствующих дисциплин.

## **6. Порядок ликвидации академической задолженности и перевода обучающихся на следующий курс обучения по результатам промежуточной аттестации**

6.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам (проектам) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Университет создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.2 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.

6.3 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые деканом факультета. Первый раз промежуточная аттестация проводится преподавателем дисциплины, второй раз – комиссией.

Комиссии для проведения второй повторной промежуточной аттестации создаются распоряжением руководителя учебного структурного подразделения. В состав комиссии, как правило, включаются: преподаватель, принимающий зачет/экзамен по данной дисциплине, заведующий соответствующей кафедрой, заместитель руководителя учебного структурного подразделения по учебной работе. В состав комиссии по рекомендации заведующего кафедрой

(отделением) могут быть привлечены преподаватели, не осуществляющие обучение по данной дисциплине в конкретной академической группе.

6.4 Первая повторная промежуточная аттестация и вторая повторная промежуточная аттестация проводятся в период теоретического обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

6.5 В течение пяти рабочих дней по окончании промежуточной аттестации руководитель учебного структурного подразделения устанавливает сроки повторной промежуточной аттестации и организует составление графиков первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации. График утверждается деканом и подписывается обучающимся (С графиком ликвидации задолженностей ознакомлен \_\_\_\_\_ подпись).

6.6 Интервал между пересдачами по одной и той же дисциплине, как правило, не может быть менее 3 дней.

6.7 Срок ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин может быть продлен по мотивированному личному заявлению обучающегося, к которому прилагается объяснительная записка о причинах несвоевременной сдачи экзаменов и зачетов.

6.8 Руководитель учебного структурного подразделения организует учет результатов ликвидации обучающимися академической задолженности и проведение заседаний комиссий для осуществления второй повторной промежуточной аттестации. Заведующие кафедрами для проведения пересдач обеспечивают назначение необходимого числа преподавателей (исходя из контингента студентов, имеющих академическую задолженность по соответствующим дисциплинам, реализуемым кафедрой).

6.9 Студенты, не выполнившие программу практики, предусмотренную 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.

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

6.10 Ликвидация академических задолженностей - сдача зачетов (экзаменов) осуществляется по экзаменационным листам, выданным на имя преподавателя, ведущего занятия в группе, или заведующего кафедрой. Срок действия экзаменационного листа - один месяц.

Экзаменационные листы выдаются уполномоченным сотрудником деканата студентам на руки под расписку, а возвращает их только преподаватель в день окончания зачета (экзамена).

6.11 Не позднее 10 дней после завершения летней экзаменационной сессии обучающиеся, прошедшие промежуточную аттестацию соответствующего курса в полном объеме, переводятся на следующий курс переводным приказом.

6.12 После летней экзаменационной сессии студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно общим переводным приказом. При этом в данном приказе обязательно выделяется отдельным параграфом список студентов, переведенных условно и установленные сроки пересдачи задолженности.

6.13 Перевод осуществляется ректором по представлению декана. Срок прохождения повторной промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности устанавливается деканом факультета, как правило, в течение месяца после начала занятий в следующем семестре, но не позднее начала следующей экзаменационной сессии.

6.14 Студент заочной формы обучения считается обучающимся успешно, если он не имеет академической задолженности по окончании соответствующего курса обучения.

6.15 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. По служебной записке декана факультета приказом ректора отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность студенты:

–получившие трижды неудовлетворительные оценки по одной дисциплине;

–не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность;

–не сдавшие экзамены в установленные сроки в случае условного перевода на следующий курс.

6.16 Студенты могут обратиться к ректору Университета с заявлением о переводе их на обучение по другой образовательной программе на договорной основе с полной компенсацией затрат на обучение с соблюдением процедур, предусмотренных Порядком перевода, восстановления и отчисления обучающихся по основным профессиональным образовательным программам

высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «ЮУрГТТУ».

6.17 Анализ результатов экзаменационных сессий и предложений по улучшению учебного процесса после сессии проводится на заседаниях кафедр, советах факультетов и совещаниях ректора.

## 7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются Ученым советом университета и вступают в силу с момента их утверждения.

7.2. В случае вступления в силу законодательных и нормативных актов Российской Федерации, противоречащих настоящему Положению, действуют документы Российской Федерации с момента введения их в действие.

Исполнитель:

Начальник отдела  
управления реализацией  
образовательных программ  
«30» 08 2016 г.

Т.А. Шульгина

Согласовано:

Проректор по учебной работе  
«30» 08 2016 г.

М.В. Потапова

Начальник управления  
правовой, финансово-экономической работы  
и перспективного развития  
«30» 08 2016 г.

А.Г. Базаев

Председатель профкома  
студентов и аспирантов  
«30» 08 2016 г.

И.М. Чабдаров

Председатель  
Объединенного совета  
обучающихся  
«30» 08 2016 г.

Е.Д. Гребенкина

**Лист регистрации изменений  
в Положении о формах, периодичности и порядке промежуточной  
аттестации**

| №<br>п/п | Содержание внесенных изменений   | Основание для внесения изменений   | ФИО, должность<br>лица, ответственного<br>за внесение<br>изменений. Подпись.   | Дата<br>внесения<br>изменения |
|----------|--|--|--|-------------------------------|
| 1.       | 2.   | 3.   | 4.   | 5                             |
| 1.       | В п.1.2. Положения о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации», утвержденного на заседании Ученого совета от 30.08.2016 г. протокол №1, слова «приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19 декабря 2013 г. № 1367» заменены на «приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 5 апреля 2017 г. № 301» | Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 августа 2017 года №05-15120 «Об изменениях нормативного правового регулирования организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования» | Проректор по учебной работе<br>М.В. Потапова<br> | 28.09.17                      |