

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХЕРСОНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ХТУ)**

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ХТУ
протокол № от . 2024 г.
ректор ХТУ _____ Г. А. Райко

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов по программам высшего образования.

Геническ 2024

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7183174CFF46B44A5B3D8BB4F3FF2DC9
Владелец: Райко Галина Александровна
Действителен: с 17.04.2026 по 11.07.2027

Подписано с помощью цифрового сервиса «На-Подписи»

Содержание

1 Область применения	3
2 Обозначения и сокращения	3
3 Положения	3
3.1 Общие положения	3
3.2 Текущий контроль успеваемости студентов	4
3.3 Промежуточная аттестация студентов	5
3.3.1 Цель промежуточной аттестации студентов	5
3.3.2 Состав промежуточной аттестации	5
3.3.3 Сроки промежуточной аттестации студентов	6
3.3.4 Получение допуска к экзаменационной сессии	6
3.3.5 Организация делопроизводства и ответственность при проведении промежуточной аттестации	7
3.3.6 Зачёты и экзамены	9
3.3.7 Курсовые работы (проекты)	12
3.4 Академическая задолженность и порядок ее ликвидации	13
3.5 Порядок продления сессии	15

1 Область применения

Настоящее положение (далее - Положение) определяет порядок текущего контроля успеваемости студентов в ФГБОУ ВО «ХТУ», допуска и сдачи экзаменов и зачётов студентами, а также порядок ликвидации академической задолженности по всем формам обучения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ
(ред. от 23 июля
2013 года) «Об образовании в Российской Федерации»;

- государственными образовательными стандартами высшего образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в ФГБОУ ВО «ХТУ»;

- Уставом ФГБОУ ВО «ХТУ».

2 Обозначения и сокращения

В Положении используются следующие термины и определения:

ГОС ВО – государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

БРС – балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательных программ.

3 Положения

3.1 Общие положения

3.1.1 Образовательная деятельность ХТУ (далее – Университет) направлена на подготовку высококвалифицированных специалистов в соответствии с требованиями ГОС ВО и ФГОС ВО (ВО) в пределах конкретной образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования.

3.1.2 Студенты обязаны добросовестно осваивать образовательную программу и выполнять учебный план, являться для прохождения обучения к началу соответствующего семестра, своевременно сообщать в деканат факультета о пропусках по уважительной причине, предоставляя необходимые подтверждающие документы, в том числе оформлять надлежащим образом убытие в командировки (стажировки, конференции и прочее) во время учебного семестра.

3.1.3 Одной из главных задач в подготовке специалистов является обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников. Качество освоения образовательных программ высшего образования оценивается посредством текущего контроля успеваемости,

промежуточной аттестации студентов и государственной итоговой аттестации выпускников.

3.1.4 Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации знаний студентов осуществляется в соответствии с настоящим Положением и согласовано с требованиями внутренней документации системы менеджмента качества ХТУ и направлено на повышение качества образовательной деятельности в части реализации учебного процесса для обеспечения его результативности.

3.2 Текущий контроль успеваемости студентов

3.2.1 Текущий контроль успеваемости студентов – это объективная оценка степени освоения студентами программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний; соблюдения учебной дисциплины. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности образовательного процесса, совершенствование индивидуальной и самостоятельной работы студентов, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине студентов, предупреждение отчисления из Университета в течение всего периода обучения.

3.2.2 Текущий контроль включает в себя различные формы контроля, объединенные в единую систему текущей аттестации в виде графика контрольных мероприятий. В зависимости от содержания курса и рабочей учебной программы текущий контроль может включать в себя:

- ☐ коллоквиумы;
- ☐ выполнение и защиту лабораторных работ;
- ☐ выполнение и защиту контрольных или расчетно-графических работ;
- ☐ выполнение курсовых работ (проектов) (отдельные этапы работы);
- ☐ выполнение рефератов;
- ☐ выполнение заданий для самостоятельной работы и т.п.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится строго в соответствии с утверждённой рабочей программой дисциплины.

3.2.3 Графики выполнения курсовых работ (проектов), контрольных или расчетно-графических работ, заданий для самостоятельной работы (по каждой дисциплине) формируются кафедрами и доводятся до студентов в начале семестра (для студентов

заочной формы обучения – во время установочной сессии). Графики защиты курсовых работ (проектов) рассматриваются на заседаниях кафедр и после подписи завкафедрой утверждаются деканом соответствующего факультета. Подлинники графиков защиты хранятся на кафедрах, копии предоставляются в деканат факультета и доводятся до студентов путем вывешивания на стендах кафедр.

3.2.4 Основным документом по учету посещаемости студентов очной и очно-заочной формы обучения является Журнал учёта посещаемости занятий студентами учебной группы, который заполняет староста группы (Приложение

А).

3.2.5 Результатом текущего контроля является текущая аттестация.

3.2.6 Текущая аттестация проводится на основе графика контрольных мероприятий текущего контроля по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом и графиком образовательного процесса. Для студентов очной формы обучения, обучающихся на основе ФГОС ВО.

Итоги работы студентов очной формы обучения каждые четыре недели подводятся деканатом факультета.

3.2.7 Результаты текущей аттестации доводятся до сведения студентов кураторами групп, обсуждаются на заседаниях кафедр и Советов факультетов. По результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию методов ведения занятий, методического обеспечения, вносятся необходимые изменения в графики учебного процесса и графики контрольных мероприятий текущего контроля, организуются консультации и другие виды индивидуальной работы со студентами.

3.3 Промежуточная аттестация студентов

3.3.1 Цель промежуточной аттестации студентов

Промежуточная аттестация студентов - это результаты сдачи зачётов и экзаменов, защиты курсовых работ (проектов) по окончании семестра, защита отчетов по практикам. Целью промежуточной аттестации студентов является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении образовательной программы высшего образования за определенный период.

3.3.2 Состав промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов включает сдачу экзаменов и зачетов, защиту курсовых работ (проектов), защиту отчетов по практикам, предусмотренных учебным планом направления подготовки (специальности). Итогами промежуточной аттестации студентов являются:

- дифференцированные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») по экзаменам, курсовым работам (проектам), по практикам;

- недифференцированные оценки («зачтено» и «не зачтено») по зачетам.

ФГОС ВО и ГОС ВО могут устанавливать недифференцированные оценки по практикам, что отражается в программах практики.

3.3.3 Сроки промежуточной аттестации студентов

Промежуточная аттестация студентов осуществляется в сроки, установленные графиком образовательного процесса.

Для студентов очной формы обучения устанавливаются в течение учебного года две экзаменационные сессии (для студентов выпускного курса в соответствии с учебным планом возможно проведение одной экзаменационной сессии).

При очно-заочной и заочной форме обучения периоды и количество учебноэкзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются на основании учебных планов в соответствии с графиком учебного процесса, согласованным с деканом факультета и начальником учебно-методического управления и утвержденным проректором по учебной работе, но не более четырёх сессий в течение учебного года.

Студенты, которым приказом ректора университета разрешено обучение по индивидуальному учебному плану в пределах нормативного срока обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, предусмотренные индивидуальным учебным планом в пределах нормативного срока обучения и утвержденные деканом соответствующего факультета.

Деканы факультетов имеют право в исключительных случаях на основании заявления, согласованного с заведующим кафедрой, разрешать успевающим студентам досрочную сдачу зачетов и экзаменов по отдельным дисциплинам при условии выполнения ими всех видов учебной нагрузки, предусмотренных рабочими

программами данных дисциплин, без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

3.3.4 Получение допуска к экзамену (зачету)

Основанием для получения студентом допуска к экзамену (зачету) является выполнение всех видов учебной нагрузки, предусмотренных рабочей программой дисциплины в данном семестре.

Студенты, не защитившие курсовую работу (проект) по дисциплине, а также имеющие академические задолженности по данной дисциплине за предыдущий семестр(ы) к экзамену (зачету) не допускаются.

При заочной форме обучения обучающимся студентам за две недели до начала учебно-экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы установленного образца (ВД 02.017-2010 «Сборник форм документов по студенческому делопроизводству»).

Выдача справок-вызовов и явка студентов заочной формы обучения на экзамены подлежат строгому учету со стороны деканатов факультетов.

Студенты заочной формы обучения, не выполнившие учебный план, но прибывшие на учебно-экзаменационную сессию, допускаются к консультациям преподавателей, выполнению лабораторно-практических работ, сдаче зачетов, а также на основании решения декана факультета по личному заявлению студента к сдаче экзаменов.

Студенты очной формы обучения, совмещающие учебу с работой, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации также имеют право на получение справки-вызова установленного образца (ВД 02.017-2010) для прохождения промежуточной аттестации.

3.3.5 Организация делопроизводства и ответственность при проведении промежуточной аттестации

3.3.5.1 За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечает декан факультета.

3.3.5.2 Основными документами о результатах сдачи зачётов и экзаменов являются:

- ☐ зачетная ведомость;
- ☐ экзаменационная ведомость;
- ☐ экзаменационный (зачетный) лист;
- ☐ зачетная книжка;
- ☐ учебная карточка.

Для оперативной работы со студентами (контроль успеваемости, выдача экзаменационных листов, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т.д.) в деканате ведется Журнал учета экзаменов, курсовых работ (проектов) и зачётов в соответствии с приложением Б, заполняемый на основе ведомостей на каждую учебную группу.

3.3.5.3 Основным первичным документом по учету результатов промежуточной аттестации студентов является экзаменационная или зачетная ведомость в соответствии с утвержденным графиком образовательного процесса, графиком приёма зачётов и защиты курсовых работ (проектов) кафедры и расписанием экзаменов в экзаменационную (зачетную) ведомость вносятся:

- ☐ наименование факультета;
- ☐ номер группы;
- ☐ номер курса;
- ☐ номер семестра;
- ☐ наименование направления подготовки (специальности)
- ☐ наименование дисциплины;
- ☐ всего зачетных единиц (часов) (в соответствии с учебным планом);
- ☐ фамилии, имена и отчества студентов;
- ☐ номера зачетных книжек;
- ☐ фамилия, инициалы декана факультета.

В зачётной ведомости на курсовую работу (проект) после наименования дисциплины подчеркивается соответствующее слово «работа» или «проект»).

Экзаменационная (зачётная) ведомость заверяется подписью декана факультета.

Исправления в экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются.

В случаях сдачи сессии досрочно, переносе ее или при ликвидации разницы в учебном плане студент, по его заявлению, на основании распоряжения декана факультета получает экзаменационный (зачётный). Экзаменационные (зачётные) листы выдаются на три учебных дня и сдаются в деканат факультета не позднее 12 часов следующего после экзамена или зачета рабочего дня лично преподавателем.

Экзаменационные (зачётные) листы регистрируются в Журнале учета выдачи экзаменационных (зачетных) листов.

3.3.5.4 Экзаменационные и зачетные ведомости регистрируются в Журнале и выдаются в деканате соответствующего факультета преподавателю (по распоряжению заведующего кафедрой представителю кафедры) под роспись не ранее начала экзаменационной сессии (начала установленного в Университете периода приема зачетов) и не позднее, чем за день до проведения экзамена (зачёта).

3.3.5.5 По окончании экзамена экзаменационная ведомость сдается в деканат соответствующего факультета до 12 часов следующего рабочего дня, а зачетная ведомость – до начала экзаменационной сессии лично преподавателем, под роспись в Журнале учета выдачи зачетных и экзаменационных ведомостей преподавателям

3.3.5.6 Студент при явке на любую предусмотренную промежуточную аттестацию (экзамены, зачеты, защиту курсовых работ (проектов), защиту отчетов по практикам и пр.) обязан иметь при себе зачетную книжку (и при предусмотренных п. 3.3.6.3 условиях – экзаменационный (зачетный) лист).

3.3.5.7 Экзаменационный (зачетный) лист подшивается к основной экзаменационной ведомости.

3.3.5.8 Экзаменационные и зачетные ведомости сшиваются в папки и хранятся в деканате факультета в течение 5 лет.

3.3.5.9 Преподаватель-экзаменатор и декан факультета несут персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных и зачетных ведомостей и зачетных книжек.

3.3.5.10 Из экзаменационных и зачётных ведомостей полученные студентом оценки переносятся работниками деканата в течение месяца в учебную карточку, которая хранится в личном деле студента постоянно. Декан факультета несет персональную ответственность за правильность оформления учебных карточек.

3.3.5.11 Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, Советах факультетов. По результатам обсуждений разрабатываются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение образовательного процесса и повышение качества подготовки студентов.

3.3.6 Зачеты и экзамены

3.3.6.1 Зачеты и экзамены являются основной формой проверки знаний и сдаются всеми студентами в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами по направлениям подготовки

(специальностям) и утвержденными рабочими программами дисциплин.

Зачет служит формой контроля успешного выполнения студентами лабораторных и курсовых работ (проектов), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой. Зачёт может устанавливаться как форма промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины (или ее части).

Экзамен – это форма оценки теоретических знаний, полученных студентом в процессе изучения всей дисциплины (или ее части), навыков самостоятельной работы, способности применять их в решении практических задач.

3.3.6.2 Студенты, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.3.6.3 Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

3.3.6.4 Экзамен принимается лектором потока. Экзамен может проводиться с участием нескольких преподавателей, принимавших участие в проведении данной дисциплины.

Зачеты принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) или лабораторные занятия в группе, или читающими лекции по данному курсу. В исключительных случаях, при необходимости, экзамены и зачеты принимает заведующий кафедрой или по его поручению преподаватель кафедры, ведущий учебные занятия по данному или родственному курсу в другой учебной группе студентов.

3.3.6.5 Контрольные задания для зачета и экзамена.

В начале учебного курса преподаватель сообщает студентам объем материала, выносимого на зачет или экзамен.

Контрольные задания для промежуточной аттестации (экзаменационные билеты и пр.) утверждаются на заседании кафедры и подписываются преподавателем - разработчиком заданий и заведующим кафедрой.

3.3.6.6 Форма проведения зачета и экзамена.

Форма проведения зачета и экзамена (устная, письменная, тестирование, рефераты, контрольные работы и др.) устанавливается кафедрой. Письменные работы студентов хранятся у преподавателя до окончания экзаменационной сессии, но не менее трех учебных дней после окончания экзамена, после чего уничтожаются за минованием надобности.

Промежуточная аттестация в форме зачета по решению заведующего кафедрой может проводиться по итогам текущей успеваемости и сдачи заданий, лабораторных и других видов работ по дисциплине и/или путем организации специального опроса, проводимого в устной и/или письменной форме.

3.3.6.7 Организация и процедура проведения зачетов и экзаменов.

Расписание экзаменов составляется учебным отделом, согласовывается с деканом соответствующего факультета и утверждается проректором по учебной работе. Деканат соответствующего факультета обязан довести до сведения преподавателей и студентов расписание экзаменов и консультаций путем его вывешивания на стенде деканата:

- для очной и очно-заочной (вечерней) формы обучения - не позднее, чем за

2 недели до начала экзаменационной сессии;

- для заочной формы обучения - не позднее, чем за 10 дней до начала учебно-экзаменационной сессии.

Перенос экзаменов во время экзаменационных сессий не допускается. В исключительных случаях перенос должен быть согласован преподавателем с деканом факультета и начальником учебно-методического управления.

Студенты, переведенные на ускоренное обучение или индивидуальный учебный план в пределах нормативного срока обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные деканатом.

При явке на зачет (экзамен) студент обязан предъявить зачетную книжку. Студенты, не предъявившие перед началом зачета (экзамена) зачетную книжку, допускаются к зачету (экзамену) только с разрешения декана факультета (его заместителя) или заведующего кафедрой при предъявлении студенческого билета или документа, удостоверяющего личность.

Расписанием экзаменационной сессии предусматриваются консультации за 1-2 дня до экзамена.

Расписание экзаменов по очной форме обучения составляется с учетом того, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее трех календарных дней. При заочной форме обучения расписание может не предусматривать освобожденных от занятий дней внутри учебно-экзаменационной сессии.

Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным, внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым студентам.

При проведении экзамена обучающийся сам выбирает экзаменационный билет. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 30 минут, а время ответа студента – не более 15 минут. При проведении письменного экзамена время подготовки должно составлять не более 120 минут.

Студент имеет право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки. При обнаружении ошибки проверки работы экзаменатор исправляет оценку письменной работы.

В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы к билету, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данного курса.

Во время экзамена студент имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться рабочей программой дисциплины, калькуляторами, справочниками, таблицами и другой информационно-справочной литературой. Как правило, запрещается пользоваться другими средствами электронной оргтехники, в том числе мобильными телефонами. Обнаружение источников информации и/или использование технических средств, не разрешенных экзаменатором, общение с другими студентами и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи является основанием для удаления студента из аудитории и проставления в экзаменационной ведомости неудовлетворительной оценки.

Студент, испытавший затруднения при подготовке ответа по выбранному билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. Выдача третьего билета не разрешается.

Если студент явился на зачет или экзамен и отказался от ответа по билету, студенту выставляется в ведомость оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно» без учета причин отказа.

Нарушения студентом дисциплины на зачетах и экзаменах пресекаются, вплоть до удаления из аудитории с выставлением оценки «не зачтено» или «неудовлетворительно».

На зачетах и экзаменах могут присутствовать ректор (проректор), декан факультета (заместитель), заведующий кафедрой, а также в соответствии с распоряжением ректора (проректора) или распоряжением заведующего кафедрой и другие работники ХТУ. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора или заведующего кафедрой не допускается.

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе дисциплины задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе дисциплины. Оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематизированные знания по дисциплине, и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешность в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи экзаменов или зачетов.

Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку в день сдачи экзамена (зачета). Неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно», «не зачтено») проставляется только в экзаменационную (зачетную) ведомость.

Оценка заверяется подписью преподавателя, осуществляющего промежуточную аттестацию.

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не разрешается во всех случаях, за исключением случая решения вопроса на последнем курсе обучения о получении диплома с отличием.

Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается.

3.3.7 Курсовые работы (проекты)

3.3.7.1 Выполнение курсовой работы (проекта) является одним из основных видов организации самостоятельной работы студента под руководством преподавателя, а защита курсовой работы (проекта) – одним из видов промежуточной аттестации. Цель - закрепить, систематизировать и комплексно обобщить знания студентов по отдельным дисциплинам учебного плана; развить навыки самостоятельной творческой работы и публичного представления её результатов; научить практическому применению полученных теоретических знаний при решении конкретных вопросов, возникающих в практической деятельности выпускника; научить пользоваться справочной литературой, стандартами, другими нормативными документами, средствами вычислительной техники.

3.3.7.2 Защита курсовых работ (проектов) является обязательной формой проверки качества и самостоятельности ее выполнения, производится вне расписания занятий по графику защиты курсовых работ (проектов) при непосредственном участии членов специальной комиссии, утвержденной распоряжением заведующего кафедрой. Одной из форм защиты может быть презентация курсовой работы (проекта).

Защита курсовой работы (проекта) состоит в коротком докладе студента по выполненной теме с использованием слайдов, графиков и других презентационных средств, и в ответах на вопросы, задаваемые присутствующими на защите.

3.3.7.3 Результаты защиты курсовой работы (проекта) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительная оценка вносится:

- в зачетную ведомость, которую подписывают все члены комиссии, присутствующие на защите курсовой работы (проекта);
- в зачетную книжку студента в раздел «Курсовые работы (проекты)» с указанием дисциплины, темы работы (проекта), даты защиты, фамилии преподавателя - руководителя курсовой работы (проекта). Оценка заверяется подписью руководителя курсовой работы (проекта) или председателя комиссии по защите курсовых работ (проектов).

Оценка проставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку в день защиты курсовой работы (проекта).

3.3.7.4 Критерии оценки курсовой работы (проекта) разрабатываются её руководителем. К ним относятся:

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

3.3.8 Порядок проведения промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.3.8.1 Для обучающихся из числа инвалидов промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

3.3.8.2 При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем (членами экзаменационной комиссии)); пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории.

3.3.8.3 Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

3.3.8.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена (зачета) может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не

более чем на 45 минут; продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут; продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы (проекта) - не более чем на 15 минут.

3.3.8.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации

оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-

точечным шрифтом Брайля или надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных

принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации

оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300

люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее уст-

ройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного

пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей) письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

По их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

3.3.8.6 Обучающийся инвалид не позднее чем за 2 недели до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К

заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на экзамене (зачете, защите курсовой работы (проекта)), необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи экзамена (зачета, защиты курсовой работы (проекта)) по отношению к установленной продолжительности.

3.4 Академическая задолженность и порядок ее ликвидации

3.4.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.4.2 Студентами, имеющими академическую задолженность, считаются студенты:

- ☐ не сдавшие зачеты или экзамены в установленные сроки;
- ☐ не представившие в установленный срок курсовые работы (проекты) и (или) не защитившие их по неуважительной причине. В этом случае руководитель может оставить тему курсовой работы прежней или предложить студенту выбрать новую тему;
- ☐ не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по итогам ее защиты.

3.4.3 Неявка студента на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости в графе «оценка» словами «не явился». Студент, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет, в установленный срок (в случае зачета – до первого экзамена; в случае экзамена – до окончания сессии) представляет в деканат соответствующего факультета оправдательные документы: справку о болезни, вызов на соревнование, олимпиаду, заявление с указанием уважительной причины неявки и т.п.

3.4.4 Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия и

др.), подтвержденным соответствующими документами, декан соответствующего факультета по заявлению студентов устанавливает распоряжением по факультету индивидуальные сроки сдачи ими зачетов и экзаменов. Данные зачеты и экзамены, пропущенные по уважительной причине, не считаются академической задолженностью.

3.4.5 Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Университетом сроки. Студент, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию для ликвидации академической задолженности по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения повторной промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности деканом соответствующего факультета создается комиссия в составе не менее двух человек по представлению заведующего кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

При ликвидации академической задолженности зачеты и экзамены проводятся в той же форме, в которой они проводились в период сессии.

3.4.6 После окончания сессии распоряжением декана соответствующего факультета для каждого студента утверждаются сроки ликвидации академической задолженности, но не более года с момента её образования.

3.4.7 Ликвидация академической задолженности студентами производится во внеучебное время.

3.4.8 Не допускается взимание платы со студентов за ликвидацию академической задолженности, как и за прохождение промежуточной аттестации.

3.4.9 Полученная при ликвидации академической задолженности оценка не учитывается при назначении стипендии.

3.4.10 Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность сроком, не более года, переводятся приказом ректора университета на следующий курс условно.

3.4.11 Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.5. Порядок продления сессии

3.5.1. При наличии уважительных причин неявки на зачет (экзамен) студенты должны в первый день появления в университете предоставить в деканат соответствующего факультета подтверждающие документы (медицинские справки и др.) и заявление на имя декана соответствующего факультета с объяснением причин неявки. По решению декана соответствующего факультета (заместителя) и предоставленных студентом документов в течение трех рабочих дней в ответственным работником деканата факультета вносится в зачетные (экзаменационные) ведомости пометка об уважительности причин неявки.

3.5.2. К рассмотрению принимаются медицинские справки об освобождении от занятий (о временной нетрудоспособности).

3.5.3. Предоставление медицинской справки об освобождении от занятий (о временной нетрудоспособности) не является основанием для отмены ранее полученных оценок «не зачтено» или «неудовлетворительно».

3.5.4. По окончании сессии деканат соответствующего факультета формирует распоряжение декана факультета о продлении сессии студентам, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам.