Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кулаков Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.09.2025 13:08:40
Уникальный программный ключ:
6e54371c59a5b7ce34a2806b6da1f7d5a6a1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ПРИКАЗ

15 января 2024 г. № 15

Москва

(в редакции приказа РГУП от 07.02.2024 г. № 85)

Об утверждении Положения
«Об организации текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального образования»

В целях совершенствования организации учебного процесса п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 15 января 2024 года Положение «Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования» (Приложение).

2. Признать утратившим силу с 15 января 2024 года приказ ФГБОУВО «РГУП» от 20 июня 2022 года № 431 «Об утверждении Положения «Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования».

3. Начальнику отдела филиалов Васильевой Т.В. довести приказ до сведения филиалов.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Пухнаревича С.И.

Ректор В.В. Кулаков

Проект вносит:
Заместитель начальника УМУ С.А. Кошелева

Исполнитель:
Начальник отдела лицензирования, аккредитации,
управления качеством образования и
внедрения инновационных методов обучения Т.С. Дилбарян-Дарчинян

Согласовано:
Проректор по учебной работе С.И. Пухнаревич

Проректор по стратегическому развитию, цифровой трансформации,
воспитательной работе и молодежной политике У.Б. Филатова

Заместитель ректора по качеству
образовательной деятельности Е.А. Шкабура

Начальник правового управления Т.В. Туманова

Начальник управления информационно-аналитического
сопровождения образовательного процесса Ю.Ю. Камнева

Заместитель начальника УМУ С.Л. Парфенова

Начальник отдела организации
учебно-методической работы С.А. Легкая

Начальник отдела организации практик
и трудоустройства выпускников Т.Б. Страхова

Начальник отдела филиалов Т.В. Васильева

Начальник отдела организации воспитательной работы Ю.Д. Фадеева

Первый заместитель декана факультета
непрерывного образования по подготовке
специалистов для судебной системы Е.Е. Харитонова

Председатель Студенческого совета А.Р. Нигматуллина

Рассылка:
Проректор по учебной работе
Проректор по стратегическому развитию, цифровой трансформации, воспитательной работе и молодежной политике
Заместитель ректора по качеству образовательной деятельности,
Учебно-методическое управление
Отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения
Отдел филиалов
Правовое управление
Управление ИАС ОП
Студенческий Совет
ФНО
Все кафедры

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУВО «РГУП»
от 15.01 2024 г. № 15

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования»

I. Общие положения

1.1. Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) направлено на обеспечение контроля освоения обучающимися образовательной программы (далее – ОП), уровня и качества знаний, умений и навыков, приобретаемых обучающимися в процессе обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет), и определяет порядок:

- организации и проведения текущего контроля успеваемости;
- организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- ликвидации академической задолженности;
- отчисления обучающихся, имеющих академическую задолженность;
- особенности организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- особенности организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательной программы с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- иными правовыми актами Российской Федерации;

– Уставом и иными правовыми актами Университета.

1.3. Положение распространяется на обучающихся по программам среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в Университете (филиале).

1.4. Итоги текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на заседаниях кафедр, предметных цикловых комиссий (далее – ПЦК) и учебно-методического совета (далее – УМС) Университета (филиала), где определяются конкретные направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

1.5. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут декан соответствующего факультета и заведующие кафедрами, а по конкретным дисциплинам (модуля) и видам контроля успеваемости и промежуточной аттестации – преподаватели, в соответствии с расписанием проводившие аудиторные занятия и процедуру промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике.

В случае болезни преподавателя или его отсутствия по другим уважительным причинам, заведующий кафедрой направляет служебную записку декану факультета и в отдел оперативного планирования учебного процесса учебно-методического управления (в филиале – учебный отдел филиала) о замене и назначении другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации.

1.6. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся возможна с использованием электронного обучения (далее – ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

II. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

2.1. Основной целью текущего контроля успеваемости является проверка уровня знаний обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике с целью оценки уровня знаний, умений и сформированности компетенций.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в ходе учебного процесса до начала промежуточной аттестации как по разделам дисциплины (модуля), так и по дисциплине (модулю) в целом.

2.2.1. Расписание учебных занятий для всех форм обучения составляется отделом оперативного планирования учебного процесса учебно-методического управления

(в филиале – учебным отделом филиала), подписывается деканом факультета, начальником учебно-методического управления, проректором по учебной работе и утверждается ректором (в филиале – директором филиала) и размещается в ЭИОС Университета.

Отдел оперативного планирования учебного процесса учебно-методического управления направляет на электронные адреса кафедр и факультетов электронную копию утвержденного расписания не позднее, чем за 5 дней до начала семестра и размещает его ЭИОС Университета.

Кафедры информируют преподавателей о расписании.

Факультеты информируют обучающихся о расписании, в том числе путем размещения на информационных стендах факультетов.

2.3. Критерии оценивания уровня освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики в рамках контроля успеваемости обучающихся разрабатываются и утверждаются кафедрой.

2.4. Система оценивания обучающихся в ходе текущего контроля успеваемости устанавливается в рабочей программе дисциплины (модуля) (далее – РП) и в оценочных средствах по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно–рейтинговой системой, реализуемой в Университете.

2.5. Основными формами текущего контроля, принятыми в Университете, являются:

− оценивание ответов на учебных занятиях (уроках, практических занятиях, лабораторных занятиях, консультациях, лекциях, семинарах);

− проведение входного контроля знаний (входного тестирования) обучающихся 1-го курса по дисциплинам общеобразовательного учебного цикла;

− проведение тестирования в рамках текущего контроля успеваемости;

− проведение итогового контрольного тестирования в рамках промежуточной аттестации.

Конкретный вид проведения текущего контроля определяется в РП и в оценочных средствах по дисциплине (модулю).

За месяц до начала промежуточной аттестации преподаватели, ведущие аудиторные занятия, проводят не менее 2 консультаций (в рамках планового объема часов) для ликвидации обучающимися имеющихся задолженностей по формам текущего

контроля успеваемости и (или) пропусков занятий.

Обучающиеся, имеющие задолженности по формам текущего контроля успеваемости и (или) пропуски занятий, имеют возможность посетить консультации, для ликвидации вышеуказанных задолженностей. Формат проведения консультаций определяется преподавателем.

Консультации (в рамках планового объема часов) для ликвидации обучающимися имеющихся задолженностей по формам текущего контроля успеваемости и (или) пропусков занятий проводятся в онлайн формате через электронную информационно-образовательную среду (далее – ЭИОС) Университета.

Результаты ликвидации задолженностей по формам текущего контроля успеваемости и (или) пропусков занятий при проведении консультаций оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой системой, реализуемой в Университете, и выставляются в электронном журнале[1].

2.6. **Учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар)**, предусмотренные учебными планами или индивидуальным учебным планом (далее – ИУП) по всем формам обучения, проводятся в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

Учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, семинар) проводятся с целью:

- выявления уровня знаний и степени понимания обучающимся материала конкретной темы;
- формирования и развития навыков самостоятельной работы с правовыми актами и научной литературой;
- развития способности обучающихся к самостоятельному мышлению;
- приобретения обучающимися практических навыков составления и оформления правовых актов;
- умения использовать правовые акты в своей деятельности;
- умения владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

[1] Электронный журнал – журнал учета посещаемости учебных занятий и успеваемости обучающихся

- умения осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, деловая переписка и т.д.).

Проведение учебных занятий (уроков, практических занятий, лабораторных занятий, консультаций, лекций, семинаров), в зависимости от их специфики и видов, может включать в себя различные активные и интерактивные формы проверки знаний:

- устный и письменный опросы;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- решение тестовых заданий;
- деловая игра и другие формы проверки знаний.

Предложенные формы проведения учебных занятий (уроков, практических занятий, лабораторных занятий, лекций, семинаров) могут комбинироваться, а также сочетаться друг с другом по усмотрению преподавателя.

Форма проведения учебных занятий (уроков, практических занятий, лабораторных занятий, консультаций, лекций, семинаров) фонды оценочных средств и список литературы для подготовки к ним определяются преподавателем и фиксируются в РП и в оценочных средствах по дисциплине (модулю).

Форма оценочного средства «Реферат» может быть применена не более 1 раза в семестре по каждой дисциплине (модулю) на 1 обучающегося.

На каждом учебном занятии (уроке, практическом занятии, лабораторном занятии, лекции, семинаре) преподаватель должен оценить от 50 до 75% обучающихся учебной группы.

2.7. Оценки по результатам текущего контроля успеваемости выставляются в электронный журнал и доводятся до сведения обучающихся, в том числе – посредством размещения в ЭИОС Университета.

Баллы, набранные обучающимся за все виды деятельности, заносятся преподавателем, проводящим занятия, в аттестационную ведомость до начала промежуточной аттестации.

Устный и письменный опросы являются формами текущего контроля при изучении дисциплин в рамках классно–урочной формы проведения занятий и обязательными при изучении дисциплин общеобразовательного учебного цикла.

2.8. Тестирование.

2.8.1. Входной контроль знаний (входное тестирование).

Входной контроль знаний (входное тестирование) обучающихся 1–го курса по дисциплинам общеобразовательного учебного цикла проводится на первом учебном занятии по дисциплине.

Результаты входного контроля знаний обучающихся обсуждаются на заседаниях кафедр и передаются на факультет, при необходимости доводятся до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.8.2. Тестирование в рамках текущего контроля успеваемости.

Тестирование в рамках текущего контроля успеваемости проводится с целью проверки сформированности компетенций по результатам изучения дисциплины (модуля).

Регулирование организации проведения и оценивания тестирования в рамках текущего контроля успеваемости осуществляется в соответствии с правовыми актами Университета.

Сроки проведения контрольного тестирования определяются рабочими учебными планами, утверждаемыми ректором (в филиале – директором филиала) на учебный год.

2.8.3. Итоговое контрольное тестирование в рамках промежуточной аттестации.

Итоговое контрольное тестирование в рамках промежуточной аттестации может проводится по решению кафедры по дисциплинам (модулям), заканчивающимся зачетом/дифференцированным зачетом, для обучающихся всех форм обучения.

Регулирование организации проведения и оценивания итогового контрольного тестирования в рамках промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с правовыми актами Университета.

2.9. **Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, решение практических задач** является формой проверки качества и уровня освоения раздела изучаемой дисциплины (модуля), а также получения информации об уровне самостоятельной активности обучающихся.

Выполнение контрольной работы служит формой проверки качества и уровня освоения раздела или дисциплины (модуля) в целом.

В случае, если контрольная работа предусмотрена учебным планом или ИУП,

то ее выполнение является обязательным, в том числе при ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации.

Сроки выполнения контрольных работ определяются рабочими учебными планами или ИУП, утверждаемыми ректором (в филиале – директором филиала) на учебный год.

Невыполнение форм текущего контроля обучающимися, влечет за собой невыполнение учебного плана или ИУП.

Задания для контрольных работ и требования к их выполнению разрабатываются кафедрами и размещаются в РП и в оценочных средствах по дисциплине (модулю).

2.10. Самостоятельная работа в форме выполнения домашнего задания служит формой проверки качества и уровня освоения раздела дисциплины (модуля), уровня внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

2.11. Обучающимся, не прошедшим текущий контроль по уважительной причине, подтвержденной документами, представленными на факультет в течение 3–х учебных дней после выхода на занятия, предоставляется возможность пройти текущий контроль в иные сроки, установленные кафедрой по согласованию с факультетом.

Результат отработки занятий, пропущенных по уважительной причине, отражается в электронном журнале.

III. Организация проведения промежуточной аттестации

3.1. Основной целью промежуточной аттестации обучающихся является проверка уровня освоения ОП среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.2. Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам), входящих в профессиональный модуль, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны привлекаться преподаватели смежных дисциплин (междисциплинарных курсов).

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности Университетом в качестве внешних экспертов могут привлекаться работодатели.

Заведующие кафедрами в течение 10 дней с момента начала учебного года представляют факультету информацию о внешних экспертах (привлекаемых преподавателях смежных дисциплин (междисциплинарных курсов)).

Факультет составляет перечень дисциплин (междисциплинарных курсов) для проведения оценки качества программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) (Приложение № 1 к Положению) и в течение 14 дней с момента начала учебного года представляет его в учебно-методическое управление (в филиале – учебный отдел филиала).

3.3. Форма проведения промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (модулю) доводится преподавателем до сведения обучающихся на первом семинарском занятии.

3.4. Промежуточная аттестация в письменной форме проводится в соответствии с правовыми актами Университета.

3.5. Промежуточная аттестация проходит в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации. Перечень дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию, определяется учебным планом или ИУП.

3.6. Расписание промежуточной аттестации для всех форм обучения составляется отделом оперативного планирования учебного процесса учебно-методического управления (в филиале – учебным отделом филиала), подписывается деканом факультета, начальником учебно-методического управления, проректором по учебной работе и утверждается ректором (в филиале – директором филиала).

Отдел оперативного планирования учебного процесса учебно-методического управления направляет на электронные адреса кафедр и факультетов электронную копию утвержденного расписания не позднее, чем за 3 недели до начала промежуточной аттестации и размещает его ЭИОС Университета.

Кафедры информируют преподавателей о расписании не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

Факультеты информируют обучающихся о расписании не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации, в том числе путем размещения на информационных стендах факультетов.

3.7. Расписание промежуточной аттестации составляется так, чтобы в 1 день было организовано не более 1-го экзамена для 1-ой группы. Для обучающихся по ИУП может быть организовано не более 1 экзамена в 1 день. Перерыв между экзаменами для подготовки должен составлять не менее 2–х дней, включая день проведения консультации.

Первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации или непосредственно после завершения освоения программы учебной дисциплины (модуля). При реализации ОП в ускоренные сроки обучения по ИУП на подготовку к экзамену отводится не менее 1-го дня.

3.8. Промежуточная аттестация по дисциплинам общеобразовательного учебного цикла должна включать в себя не менее 3–х экзаменов, в обязательном порядке по русскому языку и математике в письменной форме, 3-ий экзамен – в соответствии с учебным планом по специальности в устной или письменной форме.

3.9. Промежуточная аттестация может включать не более 8 экзаменов и 10 зачетов в течение учебного года, в указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с ИУП устанавливается данным учебным планом.

Обучающиеся по ИУП, могут сдавать зачеты, дифференцированные зачеты и экзамены в течение учебного семестра в сроки, устанавливаемые данным планом.

3.10. Организация промежуточной аттестации (оформление и регистрация аттестационных ведомостей, ведомостей промежуточной аттестации и листов промежуточной аттестации, составление графиков ликвидации академических задолженностей, составление сводных ведомостей и отчетов по итогам промежуточной аттестации и др.) является функцией факультета.

График ликвидации академических задолженностей утверждается деканом факультета по представлению кафедр (Приложение № 2 к Положению).

Специалисты факультета контролируют оформление преподавателями аттестационных ведомостей, ведомостей (листов) промежуточной аттестации, зачетных книжек обучающихся, несут ответственность за корректное заполнение учебных карточек обучающихся, журналов регистрации ведомостей (листов) промежуточной аттестации,

аттестационных ведомостей.

При зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в Университете и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, специалист факультета формирует ведомость промежуточной аттестации с учетом полного состава учебной группы с указанием реквизитов приказа о зачете.

3.11. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора или проректора по учебной работе (в филиале – директора филиала или заместителя директора филиала по учебной и воспитательной работе) не допускается.

Работники Университета имеют право присутствовать на зачетах и экзаменах в соответствии со своими должностными обязанностями и правовыми актами Университета.

3.12. Обучающиеся по договору об образовании, имеющие разрешение ректора (в филиале – директора филиала) на отсрочку оплаты обучения в течение семестра, могут быть допущены к промежуточной аттестации только после полной оплаты стоимости обучения за текущий семестр.

3.13. Для промежуточной аттестации предусматриваются следующие формы в соответствии с учебным планом:

- итоговая контрольная работа;
- промежуточный зачет;
- контрольное задание;
- контрольное задание по дисциплине (междисциплинарному курсу);
- защита индивидуального проекта;
- защита курсовой работы;
- защита практики;
- итоговый зачет;
- экзамен по дисциплине;
- экзамен по профессиональному модулю.

При выставлении итоговой оценки по результатам промежуточной аттестации учитываются все результаты деятельности обучающегося по данной дисциплине (модулю) (посещаемость, результаты текущей аттестации).

Обучающийся, не набравший необходимое количество баллов по результатам

текущей аттестации в соответствии с балльно–рейтинговой системой, реализуемой в Университете, считается не выполнившим учебный план или ИУП, и при первичной сдаче в ведомости промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно».

При ликвидации академической задолженности (при первой повторной промежуточной аттестации (первой пересдаче) и второй повторной промежуточной аттестации (комиссионной пересдаче)) в ведомости (листе) промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) баллы проставляются согласно п.4.6. Положения.

3.14. **Итоговая контрольная работа** – форма промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам общеобразовательного учебного цикла.

Итоговая контрольная работа может проводиться как в форме развернутого письменного ответа на поставленный(е) вопрос(ы), так и в форме выполнения тестовых заданий. Возможно проведение итоговой контрольной работы в комбинированной форме, сочетающей развернутый письменный ответ и решение тестовых заданий.

Итоговая контрольная работа проводится в 1 семестре на последнем учебном занятии по изучению дисциплины (модуля).

Итоговые контрольные работы и требования к их выполнению разрабатываются кафедрой. Задания составляются не менее чем по 5–и вариантам и должны быть равноценными по содержанию и уровню сложности, охватывать весь объем изученного теоретического и практического материала.

Результаты выполнения итоговой контрольной работы определяются в баллах и переводятся в пятибалльную шкалу в соответствии с балльно-рейтинговой системой, реализуемой в Университете.

По результатам выполнения итоговой контрольной работы оценка «отлично»/«хорошо»/«удовлетворительно» выставляется в ведомость (лист) промежуточной аттестации и зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в ведомость (лист) промежуточной аттестации.

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в соответствии с разделом IV Положения.

3.15. **Промежуточный зачет, контрольное задание** служат формами проверки освоения учебного материала части дисциплины (модуля), изучаемой в течение нескольких семестров.

Промежуточный зачет, контрольное задание проводятся, как правило, на последнем учебном занятии.

Требования и критерии оценки промежуточного зачета и контрольного задания определяются кафедрой и приводятся в РП и в оценочных средствах по дисциплине (модулю).

Итоговая сумма баллов по результатам текущего контроля вносится преподавателем в ведомость (лист) промежуточной аттестации.

В ведомости (листе) промежуточной аттестации выставляются баллы за текущий контроль и баллы за выполнение контрольного задания или за результат сдачи промежуточного зачета.

По результатам сдачи промежуточного зачета или выполнения контрольного задания оценка «зачтено» выставляется в ведомость (лист) промежуточной аттестации и зачетную книжку обучающегося.

Оценка «не зачтено» выставляется только в ведомость (лист) промежуточной аттестации.

Обучающиеся, получившие оценку «не зачтено», считаются имеющими академическую задолженность.

По решению кафедры допускается выставление обучающемуся положительной оценки без проведения опроса на промежуточном зачете или выполнения итогового контрольного задания на основании высоких результатов текущего контроля знаний в семестре в соответствии с балльно-рейтинговой системой, реализуемой в Университете.

Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в соответствии с разделом IV Положения.

3.16. **Контрольное задание по дисциплине (междисциплинарному курсу), входящей в состав профессионального модуля**, является формой промежуточной аттестации по результатам освоения дисциплины (междисциплинарного курса).

Контрольное задание проводится, как правило, на последнем учебном занятии.

Требования и критерии оценки контрольного задания определяются кафедрой и приводятся в РП по дисциплине (модулю).

При проведении контрольного задания учитывается выполнение обучающимися в течение семестра всех видов текущего контроля успеваемости, предусмотренных РП и оценочными средствами по дисциплине (модулю).

Итоговая сумма баллов по результатам текущего контроля вносится преподавателем в ведомость (лист) промежуточной аттестации.

В ведомости промежуточной аттестации выставляются баллы за текущий контроль и баллы за выполнение контрольного задания.

Результаты контрольного задания определяются в баллах в соответствии с балльно–рейтинговой системой, реализуемой в Университете.

По результатам выполнения контрольного задания оценка «зачтено» выставляется в ведомость (лист) промежуточной аттестации и зачетную книжку обучающегося.

Оценка «не зачтено» выставляется только в ведомость (лист) промежуточной аттестации.

Обучающиеся, получившие «не зачтено», считаются имеющими академическую задолженность.

Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в соответствии с разделом IV Положения.

3.17. **Выполнение и защита индивидуального проекта** является неотъемлемой частью учебных планов или ИУП и самостоятельной формой промежуточной аттестации по дисциплинам общеобразовательного цикла.

Регулирование организации выполнения и проверки индивидуального проекта осуществляется в соответствии с положением Университета «Об индивидуальном проекте обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования» (далее - положение об индивидуальном проекте).

Оценка качества выполнения индивидуального проекта проводится руководителем индивидуального проекта в форме ее защиты обучающимися. Критерии оценки подготовки и защиты индивидуального проекта осуществляются в соответствии с положением об индивидуальном проекте.

Результаты защиты индивидуального проекта определяются в баллах и переводятся в пятибалльную шкалу в соответствии с положением об индивидуальном проекте.

В ведомости (листе) промежуточной аттестации руководителем выставляются баллы по результатам подготовки и защиты индивидуального проекта.

По результатам защиты индивидуального проекта оценка «отлично»/«хорошо»/«удовлетворительно» выставляется руководителем индивидуального проекта в ведомость (лист) промежуточной аттестации и зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в ведомость (лист) промежуточной аттестации.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты индивидуального проекта, считаются имеющими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации.

Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в соответствии с разделом IV Положения.

3.18. **Выполнение и защита курсовой работы** является неотъемлемой частью учебных планов или ИУП и самостоятельной формой промежуточной аттестации.

Регулирование организации выполнения и проверки курсовых работ осуществляется в соответствии с правовыми актами Университета.

Оценка качества выполнения курсовых работ проводится руководителем курсовой работы в форме ее защиты обучающимися. Критерии оценки подготовки и защиты курсовой работы разрабатываются кафедрами и приводятся в РП по дисциплине (модулю).

Руководитель курсовой работы предоставляет возможность ознакомления обучающемуся с рецензией на работу не позднее семи дней до проведения защиты.

Результаты защиты курсовой работы определяются в баллах и переводятся в пятибалльную шкалу в соответствии с балльно–рейтинговой системой, реализуемой в Университете.

В ведомости (листе) промежуточной аттестации руководителем выставляются баллы по результатам подготовки и защиты курсовой работы.

По результатам защиты курсовой работы оценка «отлично»/«хорошо»/«удовлетворительно» выставляется руководителем курсовой работы в ведомость (лист) промежуточной аттестации и зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в ведомость (лист) промежуточной аттестации.

Обучающиеся, получившие отрицательную рецензию, не представившие курсовую работу в срок или получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты

курсовой работы, считаются имеющими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации.

Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в соответствии с разделом IV Положения.

3.19. **Защита практики** является неотъемлемой частью учебного плана и самостоятельной формой промежуточной аттестации.

Оценка выполнения программы практики проводится в виде ее защиты обучающимися в форме зачета или дифференцированного зачета.

Результаты защиты практики определяются в баллах и переводятся в пятибалльную шкалу в соответствии с балльно–рейтинговой системой, реализуемой в Университете.

По результатам защиты практики оценка «отлично»/«хорошо»/«удовлетворительно» или «зачтено» выставляется в ведомость (лист) промежуточной аттестации и зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» выставляется только в ведомость (лист) промежуточной аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику в сроки, установленные календарным учебным графиком, или получившие «неудовлетворительно» или «не зачтено» по результатам защиты, считаются имеющими академическую задолженность.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел практику в сроки, установленные учебным планом или ИУП, календарным учебным графиком, то прохождение и защита практики осуществляется рассредоточено в сроки, установленные индивидуальным графиком обучения:

- в структурных подразделениях Университета в очном и/или дистанционном формате по личному заявлению обучающегося;
- в профильных организациях по личному заявлению обучающегося.

Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в соответствии с разделом IV Положения.

3.20. **Итоговый зачет** проводится по дисциплине (модулю), изучаемой в объеме, предусмотренном учебным планом или ИУП в течение одного семестра, в форме зачета или дифференцированного зачета.

Форма проведения итогового зачета (устная, письменная, тестирование и т. д.)

ежегодно устанавливается кафедрой, фиксируется в РП и в оценочных средствах по дисциплине (модулю) и доводится до сведения обучающихся на первом семинарском занятии по данной дисциплине (модулю).

Вопросы для проведения итогового зачета в устной (не более 35 вопросов) или письменной форме, тестовые задания, методические рекомендации по подготовке к итоговому зачету в письменной форме разрабатываются и утверждаются соответствующей кафедрой, фиксируются в РП и в оценочных средствах по дисциплине (модулю) и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала проведения итогового зачета.

Для проведения итогового зачета в письменной форме составляются задания не менее чем по 5–м вариантам, которые должны быть равноценными по содержанию и уровню сложности, охватывать весь объем изученного теоретического и практического материала.

При проведении этой формы аттестации учитывается выполнение обучающимся в течение семестра всех видов текущего контроля знаний, предусмотренных РП и оценочными средствами по дисциплине (модулю).

Преподаватель осуществляет проверку письменных работ в течение 3–х учебных дней, следующих за днем проведения итогового зачета.

Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной работой и получить разъяснение преподавателя(–ей), проводившего(–их) итоговый зачет в день объявления оценки.

Результаты сдачи итогового зачета определяются в баллах и переводятся в пятибалльную шкалу в соответствии с балльно–рейтинговой системой, реализуемой в Университете.

По результатам сдачи итогового зачета оценка «отлично»/«хорошо»/«удовлетворительно» или «зачтено» выставляется в ведомость (лист) промежуточной аттестации и зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» выставляется только в ведомость (лист) промежуточной аттестации.

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено», считаются имеющими академическую задолженность.

Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в соответствии

с разделом IV Положения.

3.21. **Экзамен** по дисциплине (модулю) служит формой проверки качества освоения обучающимися компетенций, предусмотренных ОП.

Оценивание уровня освоения обучающимися компетенций по результатам текущего контроля успеваемости без проведения экзамена по дисциплине (модулю) не допускается.

Форма проведения экзамена (устная или письменная) по дисциплине (модулю) ежегодно устанавливается кафедрой, доводится:

- до сведения факультетов и УМУ до 1 июня на следующий учебный год;
- до сведения обучающихся на первом семинарском занятии по данной дисциплине (модулю).

Вопросы и практические задания для экзамена по дисциплине (модулю) разрабатываются соответствующей кафедрой, фиксируются в РП и в оценочных средствах по дисциплине (модулю) и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

Экзаменационные билеты ежегодно утверждаются на заседании кафедры, подписываются заведующим кафедрой с указанием даты и номера протокола заседания кафедры.

Экзамены по дисциплине (модулю) проводятся в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом или ИУП, а также расписанием промежуточной аттестации.

Перед экзаменом по дисциплине (модулю) в каждой группе проводится консультация.

Экзамен по дисциплине (модулю) принимается, как правило, преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине (модулю).

При преподавании несколькими преподавателями дисциплин (междисциплинарных курсов), входящих в состав профессионального модуля, экзамен по дисциплине проводится несколькими экзаменаторами, при этом за профессиональный модуль выставляется одна оценка.

Для проведения экзамена по профессиональному модулю разрабатываются единые экзаменационные билеты, в состав которых включаются вопросы по всем междисциплинарным курсам модуля.

Вопросы по междисциплинарным курсам модуля утверждаются

на соответствующих кафедрах и передаются на профильную кафедру для составления единых билетов для проведения экзамена по профессиональному модулю. Проведение экзамена по профессиональному модулю в Университете регламентируется Положением «О порядке проведения экзамена по профессиональному модулю по программам среднего профессионального образования».

Во время экзамена по дисциплине (модулю) обучающиеся могут пользоваться текстом рабочей программы и справочной литературой с разрешения преподавателя, принимающего экзамен по дисциплине (модулю).

В аудитории, где проводится экзамен по дисциплине (модулю) в устной форме, могут находиться одновременно не более 5–6 обучающихся.

При проведении экзамена по дисциплине (модулю) в устной форме обучающимся должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационных билетов (без ознакомления с содержанием вопросов).

В процессе сдачи экзамена по дисциплине (модулю) экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках программы курса.

Для подготовки к ответу на устном экзамене по дисциплине (модулю) обучающемуся предоставляется не менее 30 минут на подготовку конспекта устного ответа. По завершению подготовки конспект устного ответа подписывается обучающимся и сдается экзаменатору.

Длительность устного экзаменационного опроса не должна превышать 20 минут.

Обучающимся, явившимся на экзамен по дисциплине (модулю) и отказавшимся от ответа по билету, в ведомость выставляется оценка «неудовлетворительно», без учета причин отказа.

При проведении экзамена по дисциплине (модулю) в письменной форме кафедрой разрабатываются и утверждаются методические рекомендации по подготовке и проведению экзамена, примерные варианты заданий и критерии оценки ответов. Для проведения в письменной форме экзамена по дисциплине (модулю) в качестве ассистентов могут быть привлечены другие преподаватели кафедры.

Методические рекомендации и примерные варианты заданий доводятся до сведения обучающихся преподавателем, который ведет занятия.

Обучающиеся отвечают на экзамене по дисциплине (модулю), проводимом в письменной форме, используя систему электронного обучения «Фемида»

(далее – СЭО «Фемида») либо записывают ответы на бланках установленного образца, которые подписываются обучающимися и сдаются преподавателю после завершения работы.

Преподаватель осуществляет проверку письменных экзаменационных работ в течение 3-х учебных дней, начиная с даты, следующей за днем проведения экзамена по дисциплине (модулю).

Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение преподавателя, проводившего экзамен по дисциплине(модулю), в день объявления оценки.

Результаты сдачи экзамена по дисциплине (модулю) определяются в баллах и переводятся в пятибалльную шкалу в соответствии с балльно–рейтинговой системой, реализуемой в Университете.

Уровень освоения учебного материала определяется оценкой «отлично»/«хорошо»/«удовлетворительно»/«неудовлетворительно».

Критерии оценки знаний, умений и компетенций обучающихся по дисциплине (модулю) разрабатываются кафедрой и размещаются в РП по дисциплине (модулю).

В ведомости (листе) промежуточной аттестации выставляются баллы за текущий контроль и баллы за результаты сдачи экзамена.

По результатам экзамена по дисциплине (модулю) оценка «отлично»/«хорошо»/«удовлетворительно» выставляется в ведомость (лист) промежуточной аттестации и зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в ведомость (лист) промежуточной аттестации.

Особенности регулирования процедуры экзамена по профессиональному модулю указаны в соответствующих правовых актах Университета.

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в соответствии с разделом IV Положения.

3.22. При явке на все формы промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую предъявляет преподавателю.

Обучающиеся, не предъявившие зачетную книжку, могут быть допущены к промежуточной аттестации только с разрешения декана (первого заместителя декана/заместителя декана) соответствующего факультета.

3.23. Преподаватель имеет право проводить промежуточную аттестацию только при наличии ведомости (листа) промежуточной аттестации с подписью декана (первого заместителя декана/заместителя декана) соответствующего факультета.

Преподаватель несет ответственность за правильность оформления аттестационной ведомости и ведомости (листа) промежуточной аттестации, зачетной книжки, которые являются основными документами по учету успеваемости обучающихся.

При проведении промежуточной аттестации в устной форме оформленную аттестационную ведомость и ведомость (лист) промежуточной аттестации преподаватель передает на соответствующий факультет в день проведения аттестационного испытания.

При проведении промежуточной аттестации в письменной форме оформленную аттестационную ведомость и ведомость (лист) промежуточной аттестации преподаватель передает на соответствующий факультет не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения аттестационного испытания.

3.24. Во время проведения всех форм промежуточной аттестации обучающимся запрещается пользоваться аудиоаппаратурой, мобильными телефонами и иными техническими средствами без разрешения преподавателя.

Обучающиеся, нарушившие данное требование, удаляются с любого вида промежуточной аттестации и в ведомости (листе) промежуточной аттестации им выставляется оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно».

3.25. В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родственники обязаны не позднее дня проведения промежуточной аттестации проинформировать факультет о невозможности присутствия обучающегося.

При неявке обучающегося по уважительной причине на промежуточную аттестацию специалистом факультета в ведомости (листе) промежуточной аттестации в графе «Примечание» выставляется «неявка по уважительной причине», что является основанием для продления срока промежуточной аттестации.

Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание промежуточной аттестации в установленные расписанием сроки по уважительной причине,

подтвержденной документами, представленными на факультет в первый день выхода в период промежуточной аттестации, на основании заявления обучающегося на имя декана (первого заместителя декана/заместителя декана) соответствующего факультета предоставляется возможность пройти ее в другой день в период текущей промежуточной аттестации.

3.26. При отсутствии на факультете информации о причине неявки и документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия на дату проведения аттестационного испытания, причина неявки на промежуточную аттестацию считается неуважительной.

При неявке обучающегося без уважительной причины на промежуточную аттестацию в ведомости (листе) промежуточной аттестации в графе «Примечание» выставляется «неявка» и обучающийся считается имеющим академическую задолженность.

В ведомости промежуточной аттестации и в аттестационной ведомости в графе «Результат промежуточной аттестации» проставляется прочерк, в графе «Итого» – сумма баллов по результатам текущего контроля, а в графе «Оценка» – прочерк.

3.27. Результаты промежуточной аттестации знаний обучающихся по факультативным дисциплинам, предусмотренными учебным планом или ИУП, вносятся в ведомости (листы) промежуточной аттестации и зачетные книжки с пометкой, что данная дисциплина является факультативной.

3.28. После завершения промежуточной аттестации обучающиеся сдают зачетные книжки специалисту соответствующего факультета.

При ликвидации академической задолженности, зачетные книжки выдаются обучающимся в день пересдачи.

3.29. По результатам промежуточной аттестации на основании ведомостей (листов) промежуточной аттестации, аттестационных ведомостей приказом ректора (директора филиала) обучающиеся:

− успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс обучения;

− имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, в данном приказе устанавливаются сроки продления промежуточной аттестации.

Обучающиеся по договору об образовании, имеющие академическую задолженность, допускаются к посещению занятий в следующем семестре только после оплаты ими стоимости обучения этого семестра, в соответствии с условиями договора.

Условный перевод на следующий курс является допуском к посещению занятий и ликвидации академической задолженности, в том числе обучающихся по договору об образовании, при условии оплаты ими стоимости обучения за следующий семестр, в соответствии с условиями договора.

3.30. Факультет предоставляет в УМУ (в филиале – в учебный отдел филиала) и проректору по учебной работе (в филиале – заместителю директора филиала по учебной и воспитательной работе) текстовой и цифровой отчеты о результатах промежуточной аттестации обучающихся в течение 10 рабочих дней с начала семестра, следующего за отчетным.

Результаты промежуточной аттестации вносятся работниками факультета в электронную систему 1С не позднее трех рабочих дней после окончания промежуточной аттестации.

3.31. Обучающийся, претендующий на получение диплома «с отличием», вправе на завершающем курсе обучения, после окончания промежуточной аттестации, пересдать и улучшить не более 2 оценок.

Пересдача допускается до начала государственных аттестационных испытаний.

Допуск к пересдаче осуществляется на основании личного заявления обучающегося с визой декана (первого заместителя декана/заместителя декана) факультета и резолюцией ректора Университета.

(п. 3.31 в ред. приказа РГУП от 07.02.2024 г. № 85)

IV. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации, в том числе при ликвидации академической задолженности.

4.2. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию из–за болезни

или по иной уважительной причине, не считаются имеющими академическую задолженность.

На основании личного заявления обучающегося и подтверждающего документа о неявке по уважительной причине для прохождения промежуточной аттестации приказом ректора Университета (в филиале – директора филиала) продлевается срок прохождения промежуточной аттестации с даты начала следующего семестра, на количество календарных дней, пропущенных в период промежуточной аттестации.

4.3. Если обучающийся, имеющий продление промежуточной аттестации по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам прохождения промежуточной аттестации в сроки продления промежуточной аттестации, то он признается имеющим академическую задолженность и приказом ректора (в филиале – директора филиала) условно переводится на следующий курс обучения.

4.4. Для ликвидации академической задолженности по итогам прохождения промежуточной аттестации кафедры предоставляют на факультеты предложения для составления графика ликвидации академических задолженностей, не позднее 5 дней с начала семестра.

Кафедра определяет даты ликвидации академической задолженности по дисциплинам (модулям), закрепленным за кафедрой, на период до следующей промежуточной аттестации, но не реже 2–х раз в семестр.

Факультет, по согласованию с кафедрами, составляет график ликвидации академических задолженностей (Приложение № 2 к Положению), который утверждается деканом (первым заместителем декана/заместителем декана) факультета и доводится до сведения обучающихся не позднее 10 учебных дней после начала следующего семестра, в том числе путем размещения информации на информационных стендах Университета (филиала).

4.5. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации проводится в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком.

Ликвидация академической задолженности в период промежуточной аттестации, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается.

4.6. Пересдача всех видов промежуточной аттестации допускается не более 2 раз.

При ликвидации академической задолженности аттестационные испытания проводятся в той же форме, в которой они проводились в момент первичной сдачи.

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.

При ликвидации академической задолженности (при первой повторной промежуточной аттестации (первой пересдаче) и второй повторной промежуточной аттестации (комиссионной пересдаче)) необходимо учитывать баллы, набранные обучающимся в рамках текущего контроля.

При ликвидации академической задолженности:

а. в ведомости промежуточной аттестации и в аттестационной ведомости:

– в графе «Сумма баллов по результатам текущего контроля» указываются баллы, полученные по результатам текущего контроля;

– в графе «Результат промежуточной аттестации» указываются баллы, полученные по итогам пересдачи;

– в графе «Итого» указывается сумма баллов граф «Сумма баллов по результатам текущего контроля» и «Результат промежуточной аттестации»;

– в графе «Оценка» указывается оценка по пятибалльной шкале, исходя из количества набранных баллов.

б. в листе промежуточной аттестации:

– в графе «Сумма баллов по результатам текущего контроля» указываются баллы, полученные по результатам текущего контроля;

– в графе «Оценка в баллах» указываются баллы по итогам пересдачи;

– в графе «Итоговая оценка в баллах» указывается сумма баллов граф «Сумма баллов по результатам текущего контроля» и «Оценка в баллах»;

– в графе «Оценка (по пятибалльной шкале)» указывается оценка по пятибалльной шкале, исходя из количества набранных баллов.

4.6.1. Первая повторная промежуточная аттестация (далее – первая пересдача), как правило, принимается преподавателем, который проводил аттестационные испытания

в период проведения промежуточной аттестации.

Обучающимся, не явившимся на первую пересдачу без объяснения причин неявки, в ведомости (листе) промежуточной аттестации в графе «Примечание», выставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке.

В ведомости промежуточной аттестации и в аттестационной ведомости в графе «Результат промежуточной аттестации» проставляется прочерк, в графе «Итого» – сумма баллов по результатам текущего контроля, а в графе «Оценка» – прочерк.

4.6.2. Вторая повторная промежуточная аттестация (далее – комиссионная пересдача) принимается в комиссионном порядке в сроки, утвержденные графиком ликвидации академических задолженностей (комиссионной пересдачи) (Приложение № 3 к Положению).

Для комиссионной пересдачи любой из форм промежуточной аттестации создается комиссия, в состав которой входят не менее трех преподавателей кафедры, за которой закреплена дисциплина (модуль). Один из преподавателей назначается заведующим кафедрой председателем комиссии. В состав комиссии также входит декан факультета (первый заместитель декана/заместитель декана). В состав комиссии могут быть включены представители работодателей и (или) их объединения, соответствующих направленности образовательной программы.

Состав комиссии утверждается приказом ректора Университета (в филиале – директора филиала).

В приказе устанавливаются дата, время проведения комиссионной пересдачи, а также указывается ФИО обучающегося (или прилагается список обучающихся), обязанного(–ых) явиться на пересдачу.

Специалист соответствующего факультета доводит до сведения обучающихся содержание приказа под подпись, в том числе используя возможности ЭИОС Университета.

Обучающийся, явившийся на комиссионную пересдачу, обязан уведомить декана (первого заместителя декана/заместителя декана) соответствующего факультета о состоянии своего здоровья (Приложение № 4 к Положению), позволяющее участвовать в аттестационном испытании.

Обучающимся, не явившимся на комиссионную пересдачу без объяснения причин неявки, в ведомости (листе) промежуточной аттестации в графе «Примечание»

выставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке.

В ведомости промежуточной аттестации и в аттестационной ведомости в графе «Результат промежуточной аттестации» проставляется прочерк, в графе «Итого» – сумма баллов по результатам текущего контроля, а в графе «Оценка» – прочерк.

Результаты комиссионной пересдачи оформляются протоколом, который передается на факультет и подшивается к основной ведомости.

Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

4.7. Возможно проведение первой повторной промежуточной аттестации (первой пересдачи) и (или) второй повторной промежуточной аттестации (комиссионной пересдачи) в период каникул.

В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

4.8. 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.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

4.9. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, самостоятельно выбирает дату пересдачи в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности, с учетом степени своей готовности и состояния здоровья и обращается с соответствующим заявлением на факультет не позднее 3–х рабочих до даты предполагаемой пересдачи.

4.10. Если количество обучающихся, имеющих академическую задолженность, более 3–х человек, то первая пересдача оформляется повторной ведомостью промежуточной аттестации.

Если количество обучающихся, имеющих академическую задолженность, менее 3–х человек, то первая пересдача оформляется листом промежуточной аттестации, с указанием даты пересдачи в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности.

4.11. Преподаватель сдает ведомость (лист) промежуточной аттестации специалисту факультета в день пересдачи, а специалист факультета подшивает ее к основной ведомости промежуточной аттестации.

4.12. Обучающимся по очной форме за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки на оценку «отлично», «хорошо», «зачтено», государственная академическая стипендия на текущий семестр не назначается.

V. Отчисление обучающихся за академическую неуспеваемость

5.1. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, на основании представления декана факультета (в филиале – директора филиала) приказом ректора отчисляется из Университета за академическую неуспеваемость со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана или ИУП.

5.2. Обучающийся, получивший на комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку или не явившийся на комиссионную пересдачу без уважительной причины, на основании представления декана факультета (в филиале – директора филиала) приказом ректора отчисляется из Университета за академическую неуспеваемость со следующего дня после проведения комиссионной пересдачи.

VI. Особенности организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по заявлению обучающегося на основе адаптированных образовательных программ, для обучения указанных обучающихся, с созданием специальных условий для получения образования, а для инвалидов – также в соответствии с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида или заключения психолого-медико-педагогической экспертизы.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется

с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

6.2. Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена обучающимися с ограниченными возможностями здоровья 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.

6.3. В целях доступности получения среднего профессионального образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

а. для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– адаптацию официального сайта Университета в сети «Интернет» с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб–контента и веб–сервисов (WCAG);

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) 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, располагающего местом для размещения собаки–поводыря в часы обучения самого обучающегося;

б. для обучающихся 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;

в. для обучающихся, имеющих нарушения опорно–двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек–барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.4. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных образовательных организациях.

Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

6.5. При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

VII. Особенности организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательной программы с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

7.1. Все виды занятий могут проводится в очном формате с применением ЭО, ДОТ с использованием программы для организации видеоконференций, ЭИОС Университета, в том числе СЭО «Фемида», в отдельных случаях допускается использование видеолекций.

Консультации, защита курсовых работ, консультации обучающихся

перед промежуточной аттестацией и государственной итоговой аттестацией могут проводится в очном формате с применением ЭО, ДОТ с использованием программы для организации видеоконференций и ЭИОС Университета в соответствии с установленным графиком либо расписанием учебных занятий.

7.2. Размещение учебно-методических материалов (далее – УММ) для обучающихся осуществляется в облачном хранилище Университета.

Примерный перечень УММ по занятиям, проводимым в дистанционном формате (видеоконференции), примерный план семинарских занятий, проводимых в дистанционном формате (видеоконференции) и форма задания к семинарскому занятию отражены в РП дисциплины (модуля).

7.2.1. Управление информационных технологий (далее – УИТ) (в филиалах – соответствующее подразделение) обеспечивает доступ с помощью гиперссылки обучающихся к УММ, размещенным в облачном хранилище Университета.

УИТ формирует и поддерживает в активном состоянии облачное хранилище Университета для размещения кафедрами УММ.

Доступ в хранилище осуществляется через браузер по адресу disk.rsuj.ru.

Авторизация в программе проходит с использованием учетной записи работника, посредством которой осуществляется, в том числе авторизация на рабочем компьютере Университета.

Доступ предоставляется УИТ. Перечень адресов электронных почт филиалов представлен в Приложении № 5 к Положению.

Работа в хранилище также возможна с домашнего ПК при условии наличия доступа в сеть Интернет.

При записи аудио- и видеороликов необходимо:

− обеспечить приемлемое техническое качество материала для экспонирования;

− удалить очевидно неподходящие для экспонирования неподходящих для размещения в сети Интернет продолжительных пауз в видео- и аудиотрансляциях, в частности в начале и в конце ролика (темы).

При размещении аудио- и видеороликов на хостинговых платформах необходимо:

− указывать в описании точное наименование лекции, дату ее проведения в соответствии с расписанием учебных занятий;

− в настройках видеороликов определять доступ по ссылке;

– устанавливать эмблему Университета в качестве превью (только для видеороликов).

Филиалам Университета предоставляется возможность самостоятельно выбрать систему для формирования облачного хранилища с учетом обеспечения сохранности и доступности учебных материалов, а также с возможностью их хранения в течение 6 месяцев после завершения учебного периода.

7.2.2. Облачное хранилище организовано в порядке, предусмотренном инструкцией по формированию папок и документов в облачном хранилище для профессорско-преподавательского состава (далее – ППС, преподаватели) Университета (Приложение № 6 к Положению).

Согласно инструкции, УИТ формирует общую структуру облачного хранилища в форме папок по факультетам. В каждой папке факультета создаются папки по направлениям подготовки/специальностям, формам обучения и курсам. Ответственность за наполнение УММ папок по дисциплинам (модулям) возложена на кафедры.

Факультеты (в филиалах – учебный отдел филиала) обеспечивают контроль за наполнением папок УММ, а также ведут работу по их структурированию, в том числе создают необходимые к наполнению папки по курсам.

7.2.3. На кафедрах доступ к облачному хранилищу Университета для размещения УММ предоставляется специалисту кафедры либо преподавателю кафедры по решению заведующих кафедрами.

7.2.4. Взаимодействие преподавателей и обучающихся в процессе обучения осуществляется, в том числе с использованием облачного хранилища Университета.

7.2.5. Преподаватели в начале семестра (до начала занятий)–направляют УММ по лекционным и семинарским (практическим) занятиям на соответствующие кафедры для дальнейшего их размещения в облачном хранилище Университета.

Контроль выполнения размещенных заданий обучающимися осуществляется преподавателями.

7.2.6. Обучающиеся получают доступ к УММ по гиперссылке, размещаемой в СЭО «Фемида» или направляемой УИТ на соответствующий факультет. Факультет направляет ссылку старосте для информирования учебной группы.

7.2.7. Задания и УММ, размещенные преподавателями в облачном хранилище

Университета, не подлежат передаче третьим лицам и могут быть использованы исключительно для целей, для которых они предоставлены.

7.3. Посещение всех видов учебных занятий в онлайн формате является обязанностью обучающегося.

7.3.1. При входе в конференцию с использованием программы для организации видеоконференций обучающимся необходимо указывать реальные фамилию и имя.

Не допускаются имена в виде никнеймов, прозвищ, кличек.

В качестве графического изображения профиля должна быть использована личная фотография обучающегося.

При необходимости преподаватель может попросить обучающегося включить видеокамеру для участия в занятии.

7.3.2. Идентификаторы, пароли и другую информацию, обеспечивающую доступ к ДОТ, запрещено передавать посторонним лицам.

7.3.3. При возникновении технических или иных проблем, связанных с присутствием на занятиях и других мероприятиях, выполнением и отправкой письменных заданий, подключением к сайтам, программам и платформам и их использованием, обучающиеся в кратчайшие сроки обязаны уведомить об этом преподавателя, куратора учебной группы, деканат факультета и принять все возможные меры к устранению возникших проблем.

7.3.4. При реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ при использовании видеоконференции, обучающиеся обязаны, в соответствии с графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий, консультаций, экзаменационной сессии или программой мероприятия, своевременно подключиться к соответствующей платформе или программе с использованием идентификаторов, паролей и иных предусмотренных для соответствующей программы или платформы входных данных, размещенных в ЭИОС Университета.

7.3.5. При проведении занятий в очном формате с применением ЭО, ДОТ с использованием программы для организации видеоконференций ППС и обучающиеся обязаны:

− располагаться в помещении, сидя на стуле или рабочем кресле, в деловой обстановке (иное положение обучающегося допускается лишь при наличии для этого медицинских показаний);

- соблюдать общепринятый деловой стиль;
- поддерживать порядок и не допускать нахождения посторонних лиц в занимаемом помещении в пределах зоны обзора камеры;
- минимизировать посторонние шумы, использовать оптимальное освещение.

При использовании видеоконференции камера должна быть расположена таким образом, чтобы обеспечить видимость лица участника видеоконференции и возможность его идентификации.

Микрофон должен быть расположен таким образом, чтобы обеспечить возможность распознавания речи участника видеоконференции и при этом не создавать помех при трансляции речи иных участников. Наличие и правильное использование микрофона обязательно при проведении всех видов занятий, консультаций и т.д.

Во время лекционного занятия микрофоны обучающихся должны быть выключены. Прежде чем задать вопрос, обучающийся должен предоставить преподавателю возможность завершить излагаемую мысль.

При проведении лекционного занятия использование камеры носит рекомендательный характер.

При проведении занятий семинарского типа использование камеры обучающимся обязательно. Если по техническим причинам использование камеры невозможно, обучающийся принимает все необходимые меры для того, чтобы восстановить работоспособность оборудования в кратчайший срок и уведомить преподавателя.

Видеозапись собрания или другого мероприятия осуществляется с предварительным уведомлением его участников.

Если применяемые ДОТ позволяют одновременно с использованием видеоконференции вести публичную или частную переписку, то такая переписка не должна отвлекать участников мероприятия от рабочего процесса. Тематика публичной переписки должна соответствовать тематике мероприятия, а ее содержание должно соответствовать общим правилам этики и вежливости. Использование оскорбительных, бранных, нецензурных слов и выражений, как в публичной, так и в личной переписке, не допускается.

7.3.6. Проверка явки обучающихся на занятии, проводимом с использованием видеоконференции, осуществляется преподавателем однократно.

В случае, если обучающийся подключился к мероприятию после проверки явки,

он должен незамедлительно сообщить преподавателю о своем подключении наиболее корректным способом (личным сообщением или голосовым приветствием).

Решение об учете явки опоздавшего обучающегося принимает преподаватель с учетом длительности опоздания, активности работы обучающегося в оставшееся время занятия, причины опоздания.

Обучающиеся, после проверки явки покинувшие рабочее место, не отвечающие на вопросы преподавателя и не использующие средство видеосвязи, считаются отсутствующими на занятии.

Отсутствие обучающегося на учебных занятиях возможно только по уважительной причине. Уважительными причинами отсутствия на занятиях являются:

− болезнь обучающегося (при наличии медицинских подтверждающих документов);

− различие в часовых поясах (при завершении учебных занятий позднее 22:00 по местному времени);

− иные случаи – при наличии личного заявления обучающегося, согласованного деканом факультета.

7.3.7. Обучающиеся, присутствовавшие на занятиях, выполняют задания в письменной форме по требованию преподавателя.

Обучающиеся, пропустившие занятие по уважительной причине, обязаны в письменной форме выполнить задание, размещенное в облачном хранилище Университета.

Выполненные задания в 3-дневный срок со дня проведения занятия в соответствии с расписанием учебных занятий должны быть направлены по электронной почте преподавателю.

Файл с выполненным заданием должен быть оформлен в соответствии с требованиями оформления контрольных работ.

Проверка выполненных обучающимися заданий в письменной форме осуществляется преподавателем в течение 5 календарных дней с даты представления материалов обучающимся.

Результаты устных ответов обучающихся и проверки выполненных заданий в письменной форме в виде баллов вносятся преподавателем в электронный журнал.

7.4. Электронный журнал доступен в ЭИОС Университет.

В электронный журнал выставляются баллы за все виды работ, предусмотренные учебным планом.

Порядок начисления баллов регламентируется правовыми актами Университета и в соответствии с балльно-рейтинговой системой, реализуемой в Университете.

7.4.1. При организации обучения с использованием ЭО, ДОТ учет рейтинговых баллов осуществляется следующим образом:

а. по занятиям лекционного типа баллы начисляются:

– присутствующим на занятии обучающимся;

– отсутствующим на занятии по уважительным причинам обучающимся.

При отсутствии обучающегося на лекции по неуважительной причине баллы по лекционным занятиям не начисляются.

б. по занятиям семинарского типа баллы начисляются:

– обучающимся, присутствующим и выполняющим работу непосредственно на самом занятии данного типа;

– обучающимся, присутствовавшим на занятиях данного типа, за выполнение задания в письменной форме по требованию преподавателя.

Баллы за работу на занятиях выставляются преподавателем в электронный журнал.

В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине, установленной в п.7.3.6. Положения, баллы начисляются при условии выполнения, в установленные сроки задания в письменной форме, размещенного кафедрой в облачном хранилище Университета.

Обучающимся, отсутствовавшим на занятии по неуважительной причине:

– баллы за посещаемость не выставляются;

– баллы за работу на семинарском (практическом) могут быть начислены по итогам проверки письменного задания (задание выдается по усмотрению преподавателя).

7.4.2. Обучающемуся, желающему улучшить свой рейтинг по дисциплине (модулю), соответствующая кафедра может предоставить, в виде исключения, такую возможность в течение последней недели семестра перед сессией, до проведения зачета/дифференцированного зачета/экзамена. Формы повышения рейтинга по дисциплине (модулю) определяются кафедрой (однократная пересдача текущего контроля, ответы по темам семинарских (практических) занятий, на которых обучающийся не набрал баллов).

Обучающийся, желающий улучшить свой рейтинг по дисциплине (модулю), обращается с письменным заявлением на соответствующую кафедру. Заведующий кафедрой может принять решение о разрешении пересдачи отдельных видов работ или об отказе в повышении рейтинга по дисциплине. Решение оформляется резолюцией заведующего кафедрой на заявлении обучающегося и визируется заместителем декана факультета по учебной работе (в филиале – деканом или заместителем декана факультета).

7.5. Электронный журнал оформляется на каждую учебную группу (с обязательным указанием ФИО обучающихся).

Специалист факультета или иное ответственное лицо направляет в управление информационно-аналитического сопровождения образовательного процесса (в филиале – соответствующее структурное подразделение) списки обучающихся с указанием группы, курса, набора, дисциплин (модулей) и преподавателей, участвующих в образовательном процессе.

Управление информационно-аналитического сопровождения образовательного процесса (в филиале – соответствующее структурное подразделение) на основании вышеуказанных сведений формирует электронный журнал.

Списки обучающихся, а также иные вышеуказанные сведения, актуализируются и направляются в управление информационно-аналитического сопровождения образовательного процесса (в филиале – соответствующее структурное подразделение) специалистом факультета или иным ответственным лицом перед началом каждого семестра, а также по мере движения контингента обучающихся.

7.6. В целях обеспечения взаимодействия обучающегося с преподавателем используется личный кабинет обучающегося и преподавателя на СЭО «Фемида» или другой ресурс, определяемый УИТ (в филиалах – соответствующим подразделением) отдельной инструкцией.

7.7. Факультеты направляют проректору по учебной работе (в филиалах – заместителю директора по учебной и воспитательной работе) в октябре и марте каждого учебного года отчет заполняемости облачного хранилища УММ для обеспечения образовательного процесса при реализации образовательной программы с использованием ЭО, ДОТ (Приложение № 7 к Положению).

7.8. Промежуточная аттестация может осуществляется с применением ЭО, ДОТ.

7.8.1. Дата проведения зачетов/дифференцированных зачетов/экзаменов

определяется в соответствии с утвержденным расписанием.

7.8.2. Кафедры формируют не менее 5 вариантов заданий (задач) к экзаменам промежуточной аттестации и направляют в управление информационно-аналитического сопровождения образовательного процесса (в филиалах – соответствующее подразделение) за месяц до начала промежуточной аттестации для размещения в СЭО «Фемида».

7.8.3. Зачет/дифференцированный зачет может проводиться в тестовой форме с использованием базы данных тестовых заданий, размещенной в СЭО «Фемида».

В СЭО «Фемида» по итогу проведения промежуточной аттестации автоматически отображается количество баллов, с учетом:

– коэффициента 2,4 для дисциплин (модулей), формой промежуточной аттестации которых являются итоговый зачет/дифференцированный зачет;

– коэффициента 0,24 для дисциплин (модулей), формой промежуточной аттестации которых являются промежуточный зачет/контрольное задание.

7.8.4. Ведомости промежуточной аттестации в формате pdf подлежат размещению в СЭО «Фемида» в разделе «Фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы» или в облачном хранилище Университета для информирования обучающихся в течение 3 рабочих дней со дня проведения контроля знаний обучающихся.

7.8.5. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации проводится в соответствии с разделом IV Положения с учетом применения ЭО, ДОТ.

7.8.6. При наличии обоснованных сомнений относительно самостоятельности выполненной письменной зачетной/экзаменационной работы, в исключительных случаях преподаватель вправе обратиться к заведующему кафедрой с предложением провести собеседование с обучающимся, чья работа вызывает вышеуказанные сомнения преподавателя.

Предложение может вноситься не позднее рабочего дня, следующего за днем проверки зачетной/экзаменационной работы.

На основании служебной записки заведующего кафедрой, направленной не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления обращения преподавателя, проректор учебной работе в исключительных случаях может разрешить провести устное

собеседование с обучающимся, в целях принятия решения об уровне подготовки обучающегося по дисциплине (модулей) для выставления итогового балла/оценки. В случае принятия решения о проведении собеседования кафедра, факультет, преподаватель уведомляет обучающегося о дате и времени собеседования.

Собеседование проводится преподавателем в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения, в устной форме с применением ЭО, ДОТ с использованием программы для организации видеоконференций, ведение записи собеседования обязательно.

За организацию собеседования отвечает преподаватель, обратившийся к заведующему кафедрой. Служебная записка с визой проректора учебной работе, с указанием даты, времени проведения собеседования, отметкой об уведомлении обучающегося, направляется кафедрой на соответствующий факультет для сведения.

7.9. Подготовка курсовых работ осуществляется с применением ЭО, ДОТ с использованием СЭО «Фемида», где преподавателем в личном кабинете размещаются необходимые УММ для выполнения курсовых работ и имеется возможность осуществлять взаимодействие между преподавателем и обучающимся.

7.9.1. Консультации по выполнению курсовых работ и процедура защиты курсовой работы может быть осуществлены с использованием программы для организации видеоконференций в соответствии с установленными графиками консультаций и защиты курсовых работ.

7.9.2. Ведомости промежуточной аттестации по защите курсовых работ в формате pdf подлежат размещению в СЭО «Фемида» в разделе «Фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы» или в облачном хранилище Университета для информирования обучающихся в течение 3 рабочих дней со дня проведения контроля знаний обучающихся.

7.10. Если виды работ, указанные в индивидуальном задании на практику могут выполняться обучающимися, в том числе частично, в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны Университета, так и со стороны организации, то практика может быть организована полностью или частично без непосредственного нахождения обучающегося в профильной организации либо в Университете. При этом вносятся изменения в индивидуальное задание обучающегося, программу практики, а при необходимости –

заключается дополнительное соглашение между организацией и Университетом.

7.11. Защита практики осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий путем размещения обучающимися отчетных документов о практике и оцениванием преподавателями-руководителями практики документов в СЭО «Фемида».

Ведомость промежуточной аттестации по защите практики в течение 3 рабочих дней со дня проведения защиты практики подлежит размещению в СЭО «Фемида» в формате .pdf в разделе «Фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы» или в облачном хранилище Университета для ознакомления с ней обучающихся.

Приложение № 1
к пункту 3.2. Положения

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе /
(в филиале – Заместитель директора филиала по учебной и воспитательной работе)
_____
(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Перечень
дисциплин (междисциплинарных курсов) для проведения оценки качества освоения ППССЗ по специальности_____.

Промежуточная аттестация
_____курс 20__/20__ уч.г.

№ п/п	Наименование дисциплины (междисциплинарного курса)	Преподаватель	Внешний эксперт
1			
2			
3			
4			

Экспертиза проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации

Декан факультета _____/_____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 2
к пунктам 3.10. и 4.4. Положения

УТВЕРЖДАЮ
декан _____
(название факультета)
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
_____ _____ 20__ г.

График ликвидации академических задолженностей
по итогам _____ (*зимней/летней*) промежуточной аттестации
20__/20___ учебного года

обучающихся ___ курса _____ очной *(или заочной (группа выходного дня/группа классическая), или очно-заочной*) формы обучения
по направлению подготовки (*или специальности*) _____ _____ (магистерская программа «_____»)

Кафедра	Дисциплина (модуль)	Форма аттестации	Фамилия И.О. преподавателя, должность, ученая степень, звание (*при наличии*)	Дата и время[2]	Номер аудитории/ с использованием ДОТ	Группа	Фамилия И.О. обучающегося/ обучающихся

[2] Указывается несколько дат на выбор обучающегося/обучающихся

Приложение № 3
к пункту 4.6.2. Положения

УТВЕРЖДАЮ
декан _____
(название факультета)
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
_____ _____ 20__ г.

График ликвидации академических задолженностей (комиссионная пересдача)
по итогам _____ (*зимней/летней*) промежуточной аттестации
20__/20___ учебного года
обучающихся ___ курса _____ очной *(или заочной (группа выходного дня/группа классическая), или очно-заочной*) формы обучения
по направлению подготовки (*или специальности*) _____ _____ (магистерская программа «_____»)

Кафедра	Дисциплина (модуль)	Форма аттестации	Фамилия И.О. председателя и членов комиссии[3] с указанием должности, ученой степени и звания (*при наличии*)	Дата и время	Номер аудитории/ с использованием ДОТ	Группа	Фамилия И.О. обучающегося/ обучающихся

[3] Для комиссионной пересдачи любой из форм промежуточной аттестации создается комиссия, в состав которой входят не менее трех преподавателей кафедры, за которой закреплена дисциплина (модуль). Один из преподавателей назначается заведующим кафедрой председателем комиссии. В состав комиссии также входит декан факультета (первый заместитель декана/заместитель декана). В состав комиссии могут быть включены представители работодателей и (или) их объединения, соответствующих направленности образовательной программы.

Приложение № 4
к пункту 4.6.2 Положения

Декану
_____
(наименование факультета)

_____
(И.О. Фамилия декана)

Обучающегося__курса___группы
_____ формы обучения
_____
(направление подготовки/специальность)

_____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

_____

Уведомление

Я, _____
(Ф.И.О.)

на сегодняшний день не имею открытой медицинской справки установленного для обучающихся образца о заболевании, здоров(а) и в состоянии сдать

_____
(экзамен/зачёт/дифференцированный зачёт/контрольное задание/итоговую контрольную работу/индивидуальный проект/курсовую работу/практику)

на комиссионной пересдаче по_____
(наименование дисциплины/практики)

_____

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение № 5
к п. 7.2.1. Положения

Перечень адресов электронных почт филиалов.

№ п/п	Наименование филиала	Адрес электронной почты
1.	Восточно-Сибирский	vsf.distant@rsuj.ru
2.	Дальневосточный	dvf.distant@rsuj.ru
3.	Западно-Сибирский	zsf.distant@rsuj.ru
4.	Казанский	kf.distant@rsuj.ru
5.	Крымский	krf.distant@rsuj.ru
6.	Приволжский	pf.distant@rsuj.ru
7.	Ростовский	rf.distant@rsuj.ru
8.	Северо-Западный	szf.distant@rsuj.ru
9.	Северо-Кавказский	skf.distant@rsuj.ru
10.	Уральский	uf.distant@rsuj.ru
11.	Центральный	cf.distant@rsuj.ru

Приложение № 6
к п. 7.2.2. Положения

Инструкция по формированию папок и документов в облачном хранилище для ППС Университета

1. Управление информационных технологий создает:

– папки по факультетам;

– папки по направлениям подготовки/специальностям, курсам и формам обучения внутри папок по факультетам.

2. Факультеты создают папку «График консультаций» для каждого курса.

Кафедры в папке «График консультаций» размещают файл с датами консультаций, наименованием дисциплин и ФИО преподавателей, проводящих консультации.

3. Кафедры создают папки по следующим критериям:

– по наименованию дисциплины;

– внутри папки дисциплины создаются папки «Лекции», «Семинары», «Ведомости»;

– внутри указанных папок «Семинары», «Ведомости» создаются папки с номером учебной группы и ФИО преподавателя.

При проведении лекций в формате **онлайн** в папку «Лекции» по данной дисциплине выкладываются печатные материалы (тезисы, презентации, ссылка на видеоматериал (аудиоматериал) по прошедшему занятию и др.).

При проведении лекций в формате **офлайн** *(в исключительных случаях по служебной записке зав. кафедрой с визой ректора)* в папку «Лекции» по данной дисциплине выкладываются записи видеолекций согласно Инструкции по записи лекций.

В папку «Семинары» размещаются задания для самостоятельного выполнения обучающимися.

В папку «Ведомости» размещаются ведомости промежуточной аттестации, ведомости по защите курсовых работ и ведомости по защите практики.

Текущие перечни являются открытыми, что позволяет наполнять папки дополнительными материалами, полезными для обучающихся по мнению преподавателя, с обязательным соблюдением авторских прав.

Названия файлов необходимо сформировать по следующей схеме:

Дата проведения занятия_Дисциплина_Фамилия преподавателя_вид документа/форма проведения занятия_код направления подготовки/специальности_факультет_форма обучения

Например,

– 6.09 Конст.право Корнев лек. 40.03.01 ОЮФ оч. 1ку.
– 21.09 Уголовное право Федик сем. 40.05.04 ЗЮФ оз. 2к.
– 22.09 Конституционное право Марокко вед. 40.05.03 ОЮФ оч. 3к.

Сокращения:

ОЮФ – очный юридический факультет
ЗЮФ – факультет подготовки специалистов для судебной системы
ЭФ – экономический факультет
ФНО – факультет непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы
А – факультет подготовки кадров высшей квалификации

оч. – очная форма обучения
оз. – очно-заочная форма обучения
з. – заочная форма обучения

1к. – первый курс
2к. – второй курс
3к. – третий курс
4к. – четвертый курс
5к. – пятый курс

1ку. – первый курс (ускоренное обучение)
2ку. – второй курс (ускоренное обучение)
3ку. – третий курс (ускоренное обучение)
4ку. – четвертый курс (ускоренное обучение)

лек. – лекция
сем. – семинар/практическое занятие
вед. – ведомость

Техническая поддержка – 8 (495) 332-54-00

Приложение № 7
к п. 7.7. Положения

Отчет заполняемости облачного хранилища учебно-методическими материалами для обеспечения образовательного процесса при реализации образовательной программы с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Кафедра	ФИО преподавателя	Лекция/дисциплина	Семинарское (практическое) занятие/дисциплина	Дата проведения
			Видеозапись/УММ размещено в хранилище	*Задание размещено в хранилище*	

Декан факультета _____/_____
(подпись) (ФИО)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ПРИКАЗ

7 февраля 2024 г. № 85

Москва

О внесении изменений в Положение «Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденное приказом ФГБОУВО «РГУП» от 15 января 2024 г. № 15

В целях совершенствования учебного процесса п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Положение «Об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденное приказом ФГБОУВО «РГУП» от 15 января 2024 г. № 15 следующее изменение:

1.1. Пункт 3.31. раздела III изложить в следующей редакции:

«3.31. Обучающийся, претендующий на получение диплома «с отличием», вправе на завершающем курсе обучения, после окончания промежуточной аттестации, пересдать и улучшить не более 2 оценок.

Пересдача допускается до начала государственных аттестационных испытаний.

Допуск к пересдаче осуществляется на основании личного заявления обучающегося с визой декана (первого заместителя декана/заместителя декана) факультета и резолюцией ректора Университета.».

2. Начальнику отдела филиалов Васильевой Т.В. довести приказ до сведения филиалов.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Пухнаревича С.И.

Ректор В.В. Кулаков

Проект вносит:
Заместитель начальника УМУ С.А. Кошелева

Исполнитель:
Начальник отдела лицензирования, аккредитации,
управления качеством образования и
внедрения инновационных методов обучения Т.С. Дилбарян-Дарчинян

Согласовано:
Проректор по учебной работе С.И. Пухнаревич

Заместитель ректора по качеству
образовательной деятельности Е.А. Шкабура

Начальник отдела организации
учебно-методической работы С.А. Легкая

Начальник отдела филиалов Т.В. Васильева

Первый заместитель декана факультета
непрерывного образования по подготовке
специалистов для судебной системы Е.Е. Харитонова

Рассылка:
Проректор по учебной работе
Заместитель ректора по качеству образовательной деятельности,
Учебно-методическое управление
Отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения
Отдел филиалов
Студенческий Совет
ФНО
Все кафедры