

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 30.08.2022 № 01-135

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Смоленский
государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Смоленский государственный университет» (далее соответственно – Положение, Университет) устанавливает порядок организации и осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в Университете, регламентирует порядок выполнения курсовых работ и курсовых проектов обучающимися, а также определяет правила ликвидации академических задолженностей обучающимися по образовательным программам высшего образования в Университете.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Университет осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся для оценки качества освоения ими образовательной программы высшего образования.

1.4. Текущий контроль успеваемости – систематическая проверка и оценивание качества освоения обучающимися соответствующей дисциплины

(модуля), практики, регулярно осуществляемая в течение семестра (учебного года) и направленная на повышение академической активности обучающихся и развитие навыков самостоятельной учебной, практической и научно-исследовательской деятельности. Текущий контроль успеваемости осуществляется по результатам контактной работы, самостоятельной работы, иных форм, установленных Университетом (при наличии).

1.5. Промежуточная аттестация – процедура оценивания промежуточных и окончательных образовательных результатов обучающихся, полученных ими в рамках освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, в том числе результатов выполнения курсовых работ и курсовых проектов.

1.6. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы высшего образования, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся Университета проводятся в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы высшего образования, осуществляются с применением фонда оценочных средств, который является обязательной частью образовательной программы высшего образования и позволяет наиболее эффективно определить уровень сформированности у обучающихся необходимых компетенций.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся в Университете

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра (учебного года) до начала промежуточной аттестации с целью получения оперативной информации о качестве освоения учебного материала, управления учебным процессом и совершенствования методики проведения занятий, а также стимулирования самостоятельной работы обучающихся Университета.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы высшего образования, в том числе практикам.

2.2. Содержание, формы проведения текущего контроля успеваемости, критерии оценивания определяются утвержденной рабочей программой дисциплины (модуля) или программой практики с учетом предусмотренных учебным планом видов занятий, их специфики, количества часов, а также формируемых компетенций.

Формами текущего контроля успеваемости являются контрольные и самостоятельные работы, тестирование, собеседование, опросы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы и другие формы оценивания, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) или

программой практики.

2.3. Мероприятия текущего контроля успеваемости организует педагогический работник Университета и (или) лицо, привлекаемое Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – преподаватель), ответственный за реализацию дисциплины (модуля), иного компонента образовательной программы высшего образования, в том числе практики.

2.4. Преподаватель информирует обучающихся о содержании, сроках и процедурах проведения текущего контроля успеваемости, критериях оценивания и условиях ликвидации задолженности на первом занятии по данной дисциплине (модулю), в начале срока реализации иного компонента образовательной программы высшего образования, в том числе практики.

2.5. Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться:

- во время контактной работы обучающихся с преподавателем в соответствии с расписанием занятий;

- во время самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя с последующей проверкой результатов преподавателем.

2.6. Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.7. При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования используется шкала оценивания, применяемая в рамках промежуточной аттестации обучающихся по данной образовательной программе высшего образования.

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся могут учитываться преподавателем при проведении промежуточной аттестации по данной дисциплине (модулю), иному компоненту образовательной программы высшего образования, в том числе практике.

2.9. Ежегодно в ноябре и апреле в Университете проводится межсессионная аттестация обучающихся очной формы обучения – контрольная неделя.

Контрольная неделя является формой текущей аттестации обучающихся и включает в себя подведение промежуточных итогов текущего контроля успеваемости обучающихся по всем дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы высшего образования, в том числе практикам, в соответствующем семестре.

2.10. Ответственными за проведение контрольной недели в Университете являются деканы факультетов. Конкретные сроки проведения контрольной недели определяются распоряжением декана факультета.

2.11. Итоги проведения контрольной недели заносятся соответствующими преподавателями в ведомость, формируемую из автоматизированной информационной системы «Галактика ERP», в которой также указываются результаты проверки посещаемости обучающихся, проводимой во время контрольной недели деканатом факультета.

2.12. В случае обнаружения по итогам проведения контрольной недели

нарушения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы высшего образования, в том числе по посещению учебных занятий, предусмотренных ее учебным планом, без уважительной причины, к обучающемуся могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета.

2.13. Для осуществления непрерывного контроля за соблюдением федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и в целях дальнейшего увеличения качества образовательной деятельности учебно-методическим управлением Университета проводится тестирование обучающихся в рамках системы внутренней оценки качества образовательной деятельности. К проведению тестирования могут быть привлечены как педагогические работники Университета, так и работодатели и (или) их объединения, иные юридические и (или) физические лица.

2.14. Для совершенствования образовательной программы высшего образования в целом в рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности Университета учебно-методическим управлением Университета проводится анкетирование обучающихся для выявления степени удовлетворенности условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик. Анкетирование проводится дважды в год до начала промежуточной аттестации каждого семестра (как правило, в декабре и мае).

3. Порядок проведения промежуточной аттестации в Университете

3.1. Общие положения порядка проведения промежуточной аттестации в Университете

3.1.1. Для проведения мероприятий промежуточной аттестации предусматриваются: экзаменационная сессия (для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения); учебно-экзаменационная сессия (для обучающихся по заочной форме обучения или очно-заочной форме обучения (при построении обучения по учебно-экзаменационным сессиям)).

Сроки начала и окончания сессии для каждого курса образовательной программы высшего образования определены календарным учебным графиком.

3.1.2. Формы проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту образовательной программы высшего образования, в том числе практике, определены в учебном плане образовательной программы высшего образования. Промежуточная аттестация организуется в форме экзамена, зачета, зачета с оценкой, оценки выполнения курсовых работ (проектов), иных форм, определенных образовательной программой высшего образования.

3.1.3. Конкретные формы проведения мероприятий промежуточной аттестации, а также критерии оценки устанавливаются рабочими

программами дисциплин (модулей), программами практик.

3.1.4. В течение первого месяца обучения преподаватель доводит до сведения обучающихся информацию о форме, объеме и содержании материала, процедуре промежуточной аттестации и критериях оценивания по изучаемой дисциплине (модулю).

Информация о форме, объеме и содержании материала, процедуре промежуточной аттестации и критериях оценивания по практике доводится до сведения обучающихся в начале прохождения практики.

3.1.5. При явке на промежуточную аттестацию обучающиеся обязаны иметь при себе студенческий билет или печатную зачетную книжку (при ее наличии), которые предъявляются экзаменатору в начале промежуточной аттестации. При прохождении промежуточной аттестации в индивидуальном порядке обучающийся также предоставляет экзаменационный лист, подписанный деканом факультета.

При отсутствии указанных выше документов промежуточная аттестация в отношении обучающегося не проводится.

3.1.6. Не допускается проведение промежуточной аттестации без экзаменационной (зачетной) ведомости, завизированной деканом факультета.

3.1.7. Обучающиеся по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц, обязаны ликвидировать задолженность по оплате до начала экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии.

3.1.8. Присутствие во время промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебно-методической работе или декана соответствующего факультета не допускается.

3.1.9. В рамках проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования Университетом, как правило, используется пятибалльная шкала оценивания, предусматривающая оценки «зачтено», «не зачтено» при проведении промежуточной аттестации в форме зачета и оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, зачета с оценкой, оценки выполнения курсовой работы или курсового проекта, в иных формах (за исключением образовательных программ высшего образования, описанных в п.3.2 настоящего Положения).

3.1.10. неявка обучающегося на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости (экзаменационном листе) словами «не явился».

В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет) по неуважительной причине декан факультета в экзаменационной (зачетной) ведомости проставляет неудовлетворительную оценку (или оценку «не зачтено») и заверяет ее своей подписью.

3.1.11. Преподавателю запрещено делать запись «не явился» в экзаменационной ведомости по просьбе обучающегося.

3.1.12. Уважительной причиной неявки обучающегося на промежуточную аттестацию считается болезнь, подтвержденная медицинской справкой, а также иные уважительные причины,

подтвержденные документально.

Решение о признании исключительной причины уважительной принимает декан факультета. Медицинская справка или иные документы, представленные после получения оценки во время промежуточной аттестации, не принимаются.

3.1.13. Обучающимся, которые не прошли промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам, распоряжением по факультету устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов (зачетов).

3.1.14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.1.15. Особенности, критерии и сроки выставления оценок по практике регулируются Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в Университете, и программами практик.

3.1.16. Данные о результатах обучения на основании зачетных и экзаменационных ведомостей заносятся деканатом факультета в автоматизированную информационную систему «Галактика ERP» в срок не позднее 5 рабочих дней после проведения мероприятий промежуточной аттестации.

3.2. Особенности проведения промежуточной аттестации при применении системы независимой оценки качества подготовки обучающихся в Университете

3.2.1. В целях повышения качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования, наращивания объективности и точности определения уровня сформированности компетенций обучающихся Университетом осуществляется переход к системе независимой оценки качества подготовки обучающихся (при проведении промежуточной аттестации) в рамках реализации отдельных образовательных программ высшего образования.

3.2.2. Решение о применении системы независимой оценки качества подготовки обучающихся при реализации образовательной программы высшего образования принимается на заседании ученого совета соответствующего факультета.

3.2.3. В рамках системы независимой оценки качества подготовки обучающихся по образовательной программе высшего образования промежуточная аттестация может проводиться:

- с использованием автоматизированного теста в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Университета;
- комиссией в составе не менее трех преподавателей (с возможностью привлечения внешних экспертов со стороны работодателей);
- преподавателем, не задействованным при реализации данной дисциплины (модуля), иных компонентов образовательной программы

высшего образования, в том числе практики;

– в формате «слепой проверки» представленных работ (оценивания обезличенных работ, аутентификация которых происходит после выставления оценки обучающимся преподавателем).

3.2.4. При промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования, в рамках реализации которых применяется система независимой оценки качества подготовки обучающихся, Университет использует десятибалльную шкалу оценивания, предусматривающую оценки «зачтено», «не зачтено» при проведении промежуточной аттестации в форме зачета и оценки «10 (десять)», «9 (девять)», «8 (восемь)», «7 (семь)», «6 (шесть)», «5 (пять)», «4 (четыре)», «3 (три)», «2 (два)», «1 (один)» при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, зачета с оценкой, оценки выполнения курсовой работы (проекта) и в иных формах.

Университетом установлены следующие правила приведения оценок по десятибалльной шкале к пятибалльной шкале оценивания:

Оценка по десятибалльной шкале оценивания	Оценка по пятибалльной шкале оценивания
«10 (десять)», «9 (девять)», «8 (восемь)»	«отлично»
«7 (семь)», «6 (шесть)»	«хорошо»
«5 (пять)», «4 (четыре)»	«удовлетворительно»
«3 (три)», «2 (два)», «1 (один)»	«неудовлетворительно»

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме зачета

3.3.1. Зачеты (в том числе зачеты с оценкой) проводятся в последнюю учебную неделю семестра (в период учебно-экзаменационной сессии для обучающихся по заочной форме обучения или очно-заочной форме обучения при построении обучения по учебно-экзаменационным сессиям).

3.3.2. Расписание зачетов формируется заместителем декана факультета с использованием автоматизированной информационной системе «Галактика ERP» Университета в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы высшего образования.

В расписании зачетов должны быть указаны даты, время и место проведения зачета и консультации к зачету, фамилия, инициалы и должность преподавателя, проводящего зачет и консультацию.

3.3.3. Расписание зачетов каждой учебной группы закрепляется распоряжением декана соответствующего факультета, утвержденным проректором по учебно-методической работе Университета (при построении обучения по учебно-экзаменационным сессиям, как правило, проектируется единое расписание учебно-экзаменационной сессии, включающее все виды контактной работы, в том числе проведение зачетов и экзаменов).

Расписание проходит процедуру предварительного согласования в учебно-методическом управлении Университета.

3.3.4. Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала зачетных мероприятий, в том

числе посредством его публикации в соответствующем курсе ЭИОС Университета / личном кабинете обучающихся в автоматизированной информационной системе «Галактика ERP».

3.3.5. Зачет выставляется по итогам практических и (или) лабораторных занятий (текущей успеваемости), а также на основе представленных обучающимся материалов самостоятельной работы (отчетов, конспектов, рефератов и т.д.), предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) или программой практики.

3.3.6. Зачеты, как правило, принимаются преподавателями, ответственными за проведение практических и (или) лабораторных занятий, руководителями практик.

3.3.7. В зачетную ведомость выставляется отметка «зачтено» или «не зачтено». В случае получения отметки «не зачтено» в печатную зачетную книжку (при ее наличии) по данному виду работы отметка не вносится.

3.3.8. В случае если учебным планом в качестве формы промежуточной аттестации предусмотрен «зачет с оценкой», для оценивания работы обучающегося используется шкала оценивания, применяемая в данной образовательной программе высшего образования.

3.4. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

3.4.1. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии (в период учебно-экзаменационной сессии для обучающихся по заочной форме обучения или очно-заочной форме обучения при построении обучения по учебно-экзаменационным сессиям).

3.4.2. Расписание экзаменационной сессии формируется заместителем декана факультета с использованием автоматизированной информационной системе «Галактика ERP» Университета в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы высшего образования.

В расписании экзаменационной сессии должны быть указаны даты, время и место проведения экзамена и консультации к экзамену, фамилия, инициалы и должность преподавателя, проводящего экзамен и консультацию.

3.4.3. Расписание экзаменационной сессии каждой учебной группы закрепляется распоряжением декана соответствующего факультета, утвержденным проректором по учебно-методической работе Университета (при построении обучения по учебно-экзаменационным сессиям, как правило, проектируется единое расписание учебно-экзаменационной сессии, включающее все виды контактной работы, в том числе проведение зачетов и экзаменов).

Расписание проходит процедуру предварительного согласования в учебно-методическом управлении Университета.

3.4.4. Утвержденное расписание экзаменационной сессии доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала экзаменов, в том числе посредством его публикации в соответствующем курсе ЭИОС Университета / личном кабинете обучающихся в

автоматизированной информационной системе «Галактика ERP».

3.4.5. При проектировании расписания экзаменационной сессии предусматривается срок подготовки к каждому экзамену в размере не менее трех дней.

3.4.6. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, ведущими лекционные занятия по данной дисциплине (модулю). В случаях, когда отдельные разделы дисциплины (модуля) ведутся несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием. Для оценивания уровня подготовки обучающегося на экзамене используется шкала оценивания, применяемая в данной образовательной программе высшего образования.

3.4.8. Экзамены проводятся в устной или письменной форме.

3.4.9. Экзамены по дисциплинам (модулям) художественно-графического цикла проводятся в форме просмотра (проверки) минимума графических или живописных работ, либо в форме просмотра (проверки) и опроса по теории в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля).

Допускается проведение экзаменов (зачетов) по рисунку, живописи и композиции одновременно, если эти экзамены (зачеты) носят форму просмотра работ, выполненных студентом в течение семестра.

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

3.4.11. Продолжительность устного экзамена для каждого обучающегося не должна превышать одного часа (включая время на подготовку ответа). Моментом начала устного экзамена является момент получения обучающимся экзаменационного билета. Моментом окончания устного экзамена является момент объявления оценки преподавателем.

3.4.12. В ходе проведения устного экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся вопросы сверх билета, а также давать для решения задачи и практические задания в рамках материала фонда оценочных средств для проведения экзамена по дисциплине (модулю).

3.4.13. Экзаменатор имеет право комментировать по существу ответы обучающихся, не вступая с ними в переговоры или дискуссии иного характера.

3.4.14. Оценка на устном экзамене вначале объявляется обучающемуся, мотивируется, затем оценка заносится в экзаменационную ведомость (экзаменационный лист), после чего положительная оценка проставляется в печатную зачетную книжку (при ее наличии), неудовлетворительные оценки в печатную зачетную книжку не заносятся.

3.4.15. Продолжительность письменного экзамена не должна превышать четырех академических часов и должна быть объявлена обучающимся до его начала.

3.4.16. Порядок проведения письменного экзамена определяется рабочей программой дисциплины (модуля) и доводится до сведения

обучающихся до начала экзамена.

3.4.17. Обучающийся обязан явиться на экзамен в указанное в расписании время. В случае опоздания обучающегося время, отведенное на экзамен, не продлевается.

3.4.18. Обучающийся обязан сдать письменную экзаменационную работу независимо от степени ее выполнения экзаменатору. Если обучающийся не сдал работу, ему выставляется неудовлетворительная оценка.

3.4.19. Оценки по результатам письменного экзамена проставляются в экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) в день демонстрации результатов проверки письменных работ (в том числе посредством ЭИОС Университета), о котором обучающиеся информируются экзаменатором перед началом экзамена. Положительная оценка проставляется в печатную зачетную книжку (при ее наличии), неудовлетворительные оценки в печатную зачетную книжку не заносятся.

3.4.20. Экзаменатор имеет право выставить отдельным обучающимся с их согласия оценку по результатам текущего (в течение семестра) контроля без сдачи экзамена, в качестве поощрения за работу в семестре (за исключением образовательных программ высшего образования Университета, в рамках реализации которых применяется системы независимой оценки качества подготовки обучающихся).

3.5. Порядок выполнения курсовых работ и курсовых проектов обучающимися Университета

3.5.1. Наличие курсовой работы (проекта) как формы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) определяется учебным планом образовательной программы высшего образования.

3.5.2. Требования к содержанию, критерии оценки и методические рекомендации по выполнению курсовых работ (проектов) вырабатываются на соответствующих кафедрах и, в том числе, определяются в рабочей программе дисциплины (модуля).

3.5.3. Курсовая работа – учебная работа обучающегося, выполняемая в соответствии с учебным планом образовательной программы высшего образования по определенной дисциплине (модулю) индивидуально или в группе обучающихся под руководством научного руководителя, направленная на решение аналитических, расчетных и/или исследовательских задач в сфере(ах) профессиональной деятельности.

Курсовая работа должна представлять собой самостоятельное исследование на заданную тему, написанное лично автором (группой авторов) под руководством научного руководителя, свидетельствующее об умении автора (группы авторов) работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания, полученные при освоении основной образовательной программы.

3.5.4. Курсовой проект – учебная работа обучающегося, выполняемая в результате курсового проектирования по заданию и при консультировании

преподавателя в соответствии с учебным планом образовательной программы высшего образования по определенной дисциплине (модулю) индивидуально или в группе обучающихся под руководством научного руководителя, направленная на решение практической задачи в сфере(ах) профессиональной деятельности с учетом специфики образовательной программы высшего образования.

3.5.5. Курсовые работы и курсовые проекты могут выполняться индивидуально или группами обучающихся, что отражается в рабочей программе соответствующей дисциплины (модуля).

Порядок выбора тем курсовых работ и определения индивидуального задания по курсовому проекту

3.5.6. Выбор темы курсовой работы производится обучающимся во взаимодействии с предполагаемым научным руководителем.

Перечень примерных тем курсовых работ с указанием научных руководителей по каждой из тем формируется соответствующими кафедрами и передается в деканат факультета, после чего доводится работниками деканата до сведения обучающихся в срок не позднее 10 сентября текущего учебного года.

Обучающиеся осуществляют выбор тем курсовых работ из предложенного списка или предлагают собственные темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки и подают заявления о выборе темы курсовой работы в деканат факультета в срок не позднее 10 октября (приложение 1).

Заявления обучающихся проходят процедуру предварительного согласования научным руководителем и рассматриваются на заседаниях соответствующих кафедр в срок не позднее 20 октября текущего учебного года. Решением кафедры темы, предложенные обучающимися, могут быть аргументированно отклонены или, при согласии обучающегося, переформулированы.

На основании решения кафедры, закрепленного в протоколе заседания кафедры, деканатом факультета издается распоряжение декана факультета об утверждении тем курсовых работ и назначении научных руководителей в срок не позднее 30 октября текущего учебного года.

Изменение или уточнение темы курсовой работы возможно в исключительных случаях не позднее чем за месяц до начала экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии, в которой сдается курсовая работа, на основании личного заявления обучающегося, согласованного с научным руководителем, на имя заведующего кафедрой. Изменение или уточнение темы курсовой работы утверждается заведующим кафедрой и оформляется распоряжением декана факультета.

3.5.7. Индивидуальные задания на выполнение курсовых проектов, приведенные в рабочей программе дисциплины (модуля) и входящие в соответствующий фонд оценочных средств, распределяются среди обучающихся преподавателем, реализующим данную дисциплину (модуль).

Тематика курсовых проектов должна отвечать учебным задачам

дисциплины (модуля) и наряду с этим соответствовать реальным задачам будущей профессиональной деятельности, основываться на фактическом материале организаций, на материале, собранном работниками кафедры и обучающимися, и охватывать наиболее важные разделы дисциплины (модуля).

Индивидуальное задание на выполнение курсового проекта должно содержать данные, достаточные для постановки задач проектирования, формулировки проблемной ситуации, составления технического задания и т.д. В нем должны быть указаны методическая литература и иные информационные источники.

При формулировке индивидуальных заданий на выполнение курсовых проектов допускаются различные варианты исходных данных задания одного и того же содержания.

Курсовой проект предполагает постановку задач проектирования, формулировку проблемной ситуации, анализ проблемной ситуации, разработку предложения, содержащего рассмотрение нескольких возможных путей ее разрешения, обоснование избираемого варианта решения, выполнение расчетных, исследовательских, конструкторских, технологических работ, включая разработку комплекта или отдельных элементов требуемой документации. В отдельных случаях в содержание курсового проекта могут быть включены задачи создания образцов готовой продукции или ее элементов.

Индивидуальное задание выдается обучающемуся (группе обучающихся) преподавателем дисциплины (модуля), по которой выполняется курсовой проект, в течение 10 дней после начала семестра.

Руководство курсовой работой и курсовым проектом

3.5.8. Непосредственное руководство курсовой работой обучающегося осуществляет научный руководитель.

Один преподаватель, как правило, может быть научным руководителем не более десяти курсовых работ по всем формам и направлениям подготовки студентов.

Научный руководитель курсовой работы обязан оказать помощь обучающемуся в определении окончательной формулировки темы курсовой работы, в разработке плана ее выполнения; консультировать при подборе источников, литературы и фактического материала; осуществлять систематический контроль выполнения курсовой работы в соответствии с разработанным планом; оценивать качество выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Обучающийся имеет право подать заявление на имя заведующего кафедрой о замене научного руководителя с обоснованием своей просьбы. При необходимости замена научного руководителя осуществляется распоряжением декана факультета по представлению заведующего кафедрой.

3.5.9. Руководство курсовым проектом обучающегося осуществляет преподаватель, реализующий соответствующую дисциплину (модуль) образовательной программы высшего образования.

3.5.10. Научный руководитель готовит отзыв на курсовую работу обучающегося.

Порядок выполнения курсовой работы и курсового проекта

3.5.11. Обучающийся обязан выполнить курсовую работу (проект) в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями на основании настоящего Положения, а также в соответствии с графиком выполнения курсовой работы (проекта), составленным совместно с научным руководителем курсовой работы (преподавателем дисциплины (модуля), по которой выполняется курсовой проект).

3.5.12. Работа научных руководителей (преподавателей дисциплины (модуля), по которой выполняется курсовой проект) и обучающихся осуществляется в формате консультаций, на которых обучающиеся отчитываются о выполнении курсовой работы (проекта) в соответствии с графиком выполнения. Консультации по курсовому проекту могут проводиться в групповой форме.

В ходе консультаций научный руководитель (преподаватель дисциплины (модуля), по которой выполняется курсовой проект) проверяет выполненные разделы курсовой работы (проекта) и указывает на ошибки и недоработки, дает разъяснения по устранению недостатков.

3.5.13. При необходимости использования в ходе выполнения курсового проекта специализированного оборудования (приборов, компьютеров и т.п.), кафедра должна предоставить обучающимся возможность работы на данном оборудовании в свободное от запланированных расписанием учебных занятий время. Ответственность за организацию самостоятельной работы обучающихся на оборудовании несет заведующий кафедрой.

3.5.14. Выполненная и оформленная в соответствии с требованиями курсовая работа (проект) сдается научному руководителю (преподавателю дисциплины (модуля), по которой выполняется курсовой проект) в электронном виде путем загрузки файла курсовой работы (проекта) в соответствующий курс в ЭИОС Университета не позднее чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

3.5.15. Невыполнение курсовой работы (проекта) в установленный срок считается академической задолженностью, которая ликвидируется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Оценка курсовой работы и курсового проекта

3.5.16. Научный руководитель (преподаватель дисциплины (модуля), по которой выполняется курсовой проект) выставляет оценку по курсовой работе (проекту) по шкале оценивания, применяемой при реализации данной образовательной программы высшего образования и в соответствии с п. 3.1.9 настоящего Положения, в срок, указанный в расписании зачетов учебной группы (как правило, в последний день учебных занятий текущего семестра в соответствии с календарным учебным графиком).

Особенности выставления оценок при групповой форме выполнения курсовой работы (проекта) описываются в рабочей программе

соответствующей дисциплины (модуля).

3.5.17. Научный руководитель курсовой работы по результатам ее проверки дает отзыв на курсовую работу по форме, указанной в рабочей программе дисциплины (модуля), электронный экземпляр которого (с подписью научного руководителя) прикрепляется в комментарии к курсовой работе, загруженной в соответствующий курс ЭИОС Университета.

3.5.18. Решением кафедры может быть введена обязательная защита курсовой работы (проекта) (что отражается в рабочей программе соответствующей дисциплины (модуля)).

3.5.19. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность, которая ликвидируется в порядке предусмотренном настоящим Положением.

3.5.20. В случае получения студентом неудовлетворительной оценки, тема курсовой работы может быть изменена распоряжением декана факультета по представлению заведующего кафедрой, с возможным назначением другого научного руководителя.

Хранение курсовых работ и курсовых проектов

3.5.21. Курсовые работы (проекты) прикрепляются в портфолио обучающегося Университета и хранятся в нем и в соответствующем курсе ЭИОС Университета в течение 5 лет.

3.6. Особенности проведения промежуточной аттестации по программам аспирантуры

3.6.1. Промежуточная аттестация по дисциплинам программы аспирантуры, направленным на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, проводится в формате кандидатского экзамена за весь период освоения дисциплины.

3.6.2. В перечень кандидатских экзаменов входят экзамены по дисциплинам: история и философия науки, иностранный язык, специальная дисциплина (в соответствии с направленностью (профилем) программы аспирантуры и утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени).

3.6.3. Кандидатские экзамены проводятся в соответствии с программами кандидатских экзаменов. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются кафедрами на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.6.4. Для приема экзаменов по дисциплинам, направленным на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, создаются экзаменационные комиссии из числа научно-педагогических работников университета. При необходимости в состав комиссии могут быть включены научно-педагогические работники других организаций.

Состав каждой экзаменационной комиссии формируется в соответствии со следующими требованиями:

– экзаменационная комиссия должна состоять не более чем из 5 человек, включая председателя, заместителя председателя и членов комиссии;

– кандидатский экзамен по специальной дисциплине имеет право принимать экзаменационная комиссия, если в ее заседании участвуют не менее 3-х специалистов, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук по научной специальности, соответствующей принимаемой специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук;

– кандидатский экзамен по истории и философии науки имеет право принимать экзаменационная комиссия, если в ее заседании участвуют не менее 3-х специалистов, имеющих ученую степень доктора или кандидата философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук;

– кандидатский экзамен по иностранному языку имеет право принимать экзаменационная комиссия, если в ее заседании участвуют не менее 2-х специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих иностранным языком, соответствующим принимаемому кандидатскому экзамену, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен подготовило или подготавливает кандидатскую диссертацию, имеющий ученую степень доктора или кандидата наук по этой специальности и владеющий данным иностранным языком.

3.6.5. Состав экзаменационных комиссий и перечень лиц, допущенных к сдаче кандидатских экзаменов, утверждаются приказом ректора. Расписание кандидатских экзаменов утверждается проректором по учебно-методической работе. Указанные сведения доводятся до обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

3.6.6. Проведение кандидатского экзамена осуществляется в форме открытого заседания экзаменационной комиссии.

3.6.7. Кандидатские экзамены проводятся в устной форме. Продолжительность экзамена для каждого обучающегося не должна превышать одного часа (включая время на подготовку ответа).

3.6.8. Решение экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Уровень знаний оценивается по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.6.9. Решение экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена оформляется, наряду с экзаменационной ведомостью, протоколом, в котором указываются, в том числе, код и наименование направления подготовки, по которой сдавался кандидатский экзамен; шифр и наименование научной специальности; оценка уровня знаний, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ученая степень (в случае

ее отсутствия - уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

3.6.10. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов хранятся в секторе аспирантуры и соискательства Университета в течение срока, установленного номенклатурой дел.

3.7. Порядок подачи и проведения апелляций в Университете

3.7.1. Обучающийся имеет право на апелляцию по результатам промежуточной аттестации.

3.7.2. Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося на имя декана факультета (в случае кандидатского экзамена – на имя ректора) о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации либо об ошибочности, по мнению обучающегося, выставленной оценки.

3.7.3. Апелляция подается в день проведения промежуточной аттестации (в случае проведения экзамена в письменной форме – в день объявления оценки) или в течение следующего рабочего дня.

3.7.4. Состав апелляционной комиссии утверждается распоряжением декана факультета. В случае несогласия обучающегося с результатами кандидатского экзамена состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора.

3.7.5. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося не позднее следующего рабочего дня после подачи обучающимся заявления.

Время и место проведения заседания апелляционной комиссии сообщается обучающемуся деканатом факультета.

3.7.6. При неявке обучающегося на заседание апелляционной комиссии без уважительной причины заявление отклоняется.

3.7.7. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос обучающегося по материалам письменной работы или сдаваемой дисциплине (модулю) не допускается.

3.7.8. В результате апелляции оценка, выставленная ранее, может быть утверждена или изменена. Решение об итогах рассмотрения заявления обучающегося оформляется протоколом, который подписывается членами апелляционной комиссии.

3.7.9. В случае изменения выставленной ранее оценки, на основании протокола апелляционной комиссии, деканом факультета вносятся необходимые изменения в зачетную книжку обучающегося.

3.8. Порядок ликвидации академических задолженностей в Университете

3.8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы высшего образования, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при

отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.8.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.8.3. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике.

3.8.4. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

3.8.5. Даты проведения повторной промежуточной аттестации и состав комиссии для проведения второй повторной промежуточной аттестации определяются распоряжением декана факультета.

3.8.6. Повторная промежуточная аттестация проводится по завершению основного периода промежуточной аттестации, установленного календарным учебным графиком, и не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся выпускных курсов должны ликвидировать академическую задолженность в течение года с даты окончания соответствующего периода промежуточной аттестации, но не позднее начала периода государственной итоговой аттестации, установленного календарным учебным графиком.

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

3.8.8. Первая повторная промежуточная аттестация проводится, как правило, преподавателем, проводившим промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю), иному компоненту образовательной программы высшего образования, в том числе практике.

3.8.9. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится комиссией, как правило, в составе трех человек (преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, и не менее двух других преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии). Состав комиссии утверждается распоряжением декана факультета.

3.8.10. Вторая повторная промежуточная аттестация в устной форме проводится в присутствии всех членов комиссии. Оценка выставляется по

завершении заседания и доводится до сведения обучающегося.

3.8.11. Вторая повторная промежуточная аттестация в письменной форме проводится в присутствии хотя бы одного члена комиссии. Проверка и оценка письменной работы может производиться членами комиссии самостоятельно. Оценки за письменную работу передаются членами комиссии председателю комиссии. При расхождении оценок решающей является оценка председателя комиссии. Оценка за письменную работу выставляется не позднее, чем через два рабочих дня после проведения второй повторной промежуточной аттестации и доводится до сведения обучающегося.

3.8.12. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются распоряжением декана факультета и доводятся до обучающихся деканатом факультета.

3.8.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в рамках второй повторной промежуточной аттестации, а также не явившиеся без уважительной причины на вторую повторную промежуточную аттестацию в сроки, установленные распоряжением по факультету, отчисляются из университета за невыполнение учебного плана.

3.8.14. Повторная сдача кандидатского экзамена в период текущей промежуточной аттестации не допускается. Академическая задолженность ликвидируется только в присутствии экзаменационной комиссии и в соответствии с графиком ее работы.

3.9. Порядок пересдачи экзаменов с целью повышения положительной оценки для обучающихся, претендующих на получение диплома с отличием

3.9.1. Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки, как правило, не допускается.

3.9.2. В исключительных случаях ректором (проректором по учебно-методической работе) по заявлению обучающегося может быть дано разрешение на пересдачу одного экзамена с целью повышения положительной оценки, если успешная пересдача позволит обучающемуся претендовать на получение диплома с отличием.

3.9.3. Пересдача экзамена на повышение оценки разрешается исключительно в отношении дисциплин (модулей) образовательной программы. Пересдаче не подлежат оценки, полученные по всем видам практики, а также в результате защиты курсовых работ и проектов.

3.9.4. Заявление о пересдаче экзамена с целью повышения положительной оценки должно быть подано обучающимся в деканат соответствующего факультета не позднее, чем за месяц до начала срока государственной итоговой аттестации согласно календарному учебному графику.

3.9.5. Заявление обучающегося с мотивированным мнением декана факультета и приложенной учебной карточкой обучающегося направляются ректору (проректору по учебно-методической работе) для принятия решения.

3.9.6. В случае принятия положительного решения распоряжением

декана факультета устанавливаются сроки пересдачи и назначается преподаватель, принимающий пересдачу.

3.9.7. Обучающийся имеет одну попытку пересдачи по указанной в распоряжении дисциплине (модулю). Полученная на пересдаче оценка является окончательной, экзамен повторно не пересдается, апелляция не принимается.

3.9.8. Результат пересдачи оформляется экзаменационным листом, который хранится в личном деле обучающегося, и вносится в автоматизированную информационную систему «Галактика ERP» Университета.

3.9.9. Все пересдачи на повышение положительной оценки должны быть завершены к моменту издания распоряжения декана факультета о допуске обучающихся соответствующей группы к государственной итоговой аттестации.

3.10. Проведение промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.10.1. При наличии в контингенте обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья расписание экзаменационной сессии и учебно-экзаменационных сессии должно учитывать особенности проведения мероприятий промежуточной аттестации для указанной категории обучающихся.

3.10.2. Промежуточная аттестация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и по специально составленному расписанию.

3.10.3. При наличии в контингенте обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на кафедре, за которой закреплена дисциплина, создаются оценочные средства, адаптированные для данной категории обучающихся, позволяющие оценить достижение ими запланированных в рабочей программе дисциплины (модуля) или иного компонента образовательной программы высшего образования, в том числе практики, результатов обучения.

3.10.4. Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене, зачете.

3.10.5. С учетом индивидуальных психофизических особенностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие на мероприятиях по промежуточной аттестации ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

3.11. Проведение промежуточной аттестации обучающихся с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.11.1. При возникновении объективной необходимости промежуточная аттестация обучающихся может проводиться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий исключительно с использованием средств электронной информационно-образовательной среды университета (далее – ЭИОС).

3.11.2. Зачет выставляется по итогам выполнения заданий, загружаемых обучающимися в ЭИОС в течение семестра (текущей успеваемости).

3.11.3. В ЭИОС преподаватель размещает материалы, необходимые для подготовки обучающихся к экзамену (вопросы для подготовки к экзамену, ссылки на обязательную литературу и пр.), примеры оценочных средств (практических и тестовых заданий, задач и пр.), информацию о форме и процедуре проведения экзамена, критерии оценивания.

3.11.4. Перед зачетом и экзаменом преподаватель проводит консультацию с обучающимися. Консультация может проводиться в режиме видеоконференцсвязи с использованием доступных платформ, а также в форме чата с использованием ресурсов ЭИОС.

3.11.5. Экзамены проводятся в устной или письменной форме.

Устный экзамен проводится в режиме видеосвязи с обучающимися с использованием доступных платформ с обязательной идентификацией личности обучающегося.

Письменный экзамен проводится с использованием средств ЭИОС Университета (например, онлайн-тест, задание и пр.).

Экзамены по предметам художественно-графического цикла могут проводиться в форме просмотра работ, загруженных обучающимися в ЭИОС.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Форма заявления о выборе темы курсовой работы и назначении научного руководителя

Утверждено на заседании кафедры _____

Протокол № _____ от _____

Завкафедрой _____

Заведующему кафедрой _____

обучающегося группы _____
_____ курса/года обучения
очной/очно-заочной/заочной формы обучения
(нужное подчеркнуть)

направления подготовки/ специальности _____

_____ шифр название (направленность / профиль)

_____ факультета

_____ Ф.И.О.

заявление.

Прошу утвердить мне тему курсовой работы « _____ »

и назначить научным руководителем _____ .

_____ должность, Ф.И.О. научного руководителя

_____ дата

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03B6A3C600B7ADA9B742A1E041DE7D81B0
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 04.10.2021 до 07.10.2022