

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 – университет) разработано в соответствии с федеральным законодательством и локальными нормативными актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден Приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утвержден Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259; с изменениями и дополнениями от 5 апреля 2016 г.);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 №247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры (далее – ФГОС ВО);

- Уставом университета и локальными нормативными актами университета.

1.2. Положение определяет порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры, их права и обязанности, а также порядок ликвидации академических задолженностей.

1.3. Текущий контроль успеваемости – систематическая проверка освоения обучающимися соответствующей дисциплины (практики, иного раздела) учебного плана, регулярно осуществляемая в течение семестра (учебного года), направленная на повышение академической активности обучающихся и развитие навыков самостоятельной учебной, практической и научно-исследовательской деятельности. Текущий контроль успеваемости предназначен для регулярной и систематической проверки знаний обучающихся во время учебных занятий и по итогам их самостоятельной работы.

1.4. Промежуточная аттестация – процедура оценивания образовательных результатов обучающихся, полученных ими в результате освоения дисциплин, прохождения практик, выполнения научных исследований, входящих в учебный план.

1.5. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса, осуществляются с применением фонда оценочных средств, который является обязательной частью образовательной программы и позволяет наиболее эффективно определить сформированность у обучающихся необходимых компетенций.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра (учебного года) с целью получения оперативной информации о качестве освоения учебного материала, управления учебным процессом и совершенствования методики проведения занятий, а также стимулирования самостоятельной работы обучающихся. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам, практикам и научно-исследовательской деятельности, предусмотренным учебным планом.

2.2. Содержание и формы проведения текущего контроля успеваемости определяются утвержденной рабочей программой дисциплины, практики, научно-исследовательской деятельности с учетом предусмотренных учебным планом видов занятий, их специфики, количества часов, а также закрепленных компетенций.

Формами текущего контроля успеваемости являются домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, тестирование, собеседование, опросы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы и другие формы оценки знаний, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

2.3. Мероприятия текущего контроля успеваемости организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины.

Преподаватель информирует обучающихся о содержании, сроках и процедурах проведения текущего контроля успеваемости, критериях оценивания и условиях ликвидации задолженности на первом занятии по данной дисциплине.

2.4. Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться:

а) на занятиях во время контактной работы с преподавателем в соответствии с расписанием занятий;

б) во время самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя с последующей проверкой результатов преподавателем;

в) с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются преподавателем, ведущим практические и (или) лабораторные занятия и определяются оценками

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено». Критерии оценок должны быть отражены в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, научных исследований.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся могут учитываться преподавателем при промежуточной аттестации.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация представляет собой оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской деятельности.

Для проведения мероприятий промежуточной аттестации календарным графиком учебного процесса предусматриваются: экзаменационная сессия (для обучающихся по очной и очно-заочной формам); учебно-экзаменационная сессия (для обучающихся по заочной форме).

Количество зачетов и экзаменов в семестре определяется в соответствии с учебным планом реализуемой основной образовательной программы.

Начало и окончание сессии для каждого курса направления подготовки (специальности) определяются календарным графиком учебного процесса.

3.2. Виды мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом образовательной программы. Форма проведения мероприятий, а также критерии оценки устанавливаются рабочими программами дисциплин, программами практик, программой научно-исследовательской деятельности.

3.3. 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.

3.4. Зачеты проводятся в последнюю неделю семестра согласно расписанию, утвержденному распоряжением по факультету. Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала зачетов.

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.

3.6. Зачеты, как правило, принимаются преподавателями, ответственными за проведение практических и (или) лабораторных занятий, руководителями учебных и производственных практик, руководителями научно-исследовательской работы.

В зачетную ведомость (зачетный лист) выставляется отметка «зачтено» или «не зачтено». В случае получения отметки «не зачтено» в зачетную книжку по данному виду работы отметка не вносится.

В случае, если учебным планом в качестве формы промежуточной аттестации предусмотрен «зачет с оценкой», для оценивания работы обучающегося используется шкала «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.7. Расписание экзаменов для каждой академической группы составляется деканатом факультета и утверждается распоряжением по факультету.

Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней.

3.7. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, ведущими лекционные занятия по данной дисциплине. В случаях, когда отдельные разделы дисциплины ведутся несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием. Для оценивания уровня подготовки обучающегося на экзамене используется шкала «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.8. Экзамены проводятся в устной или письменной форме.

Экзамены по предметам художественно-графического цикла проводятся либо в форме просмотра (проверки) минимума графических или живописных работ, либо просмотра (проверки) и опроса по теории в соответствии с рабочей программой дисциплины. Допускается проведение экзаменов (зачетов) по рисунку, живописи и композиции одновременно, если эти экзамены (зачеты) носят форму просмотра работ, выполненных студентом в течение семестра.

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

3.10. 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.

3.11. 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.

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

3.12. Оценка на устном экзамене вначале объявляется обучающемуся, мотивируется, затем положительная оценка заносится в экзаменационную ведомость (экзаменационный лист), и после этого – в зачетную книжку; неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости (экзаменационном листе).

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

3.14. Порядок проведения письменного экзамена определяется рабочей программой дисциплины и доводится до сведения обучающихся до начала экзамена.

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

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

3.15. Оценки по результатам письменного экзамена проставляются в экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) в день показа письменных работ, о котором обучающиеся информируются экзаменатором перед началом экзамена. Положительная оценка заносится в зачетную книжку; неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости (экзаменационном листе).

3.16. 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.

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

3.18. 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).

3.19. 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.

3.20. 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.

3.21. 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.

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

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

3.24. 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».

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.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов хранятся в учебно-методическом управлении в течение срока, установленного номенклатурой дел.

3.25. Порядок, критерии и сроки выставления оценок по практике регулируются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Смоленский государственный университет» и программами практик.

3.26. Порядок выставления оценок за курсовые работы (курсовые проекты) регулируется Положением о курсовой работе студентов, обучающихся по программам подготовки бакалавров и специалистов и Положением о курсовых проектах.

Оценка за курсовую работу (курсовой проект) проставляется научным руководителем обучающегося в зачетную ведомость, которая сдается в деканат факультета до начала экзаменационной сессии.

3.27. Оценка за научно-исследовательскую работу проставляется научным руководителем обучающегося в зачетную ведомость, которая сдается в деканат факультета не позднее одной недели после окончания научно-исследовательской работы в соответствии с календарным учебным графиком.

3.28. Результаты промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основным образовательным программам, реализуемым в сетевой форме с участием других образовательных организаций, устанавливаются аттестационной комиссией факультета в соответствии с договорами университета.

3.29. Присутствие на экзаменах (зачетах) посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебно-методической работе или декана соответствующего факультета не допускается.

3.30. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которая предъявляется экзаменатору в начале экзамена (зачета). При сдаче экзамена (зачета) в индивидуальном порядке обучающийся также предоставляет экзаменационный лист, подписанный деканом факультета.

При отсутствии указанных выше документов экзамен (зачет) у обучающегося не принимается.

Не допускается проведение экзамена (зачета) без экзаменационной (зачетной) ведомости, завизированной деканом факультета.

3.31. Неявка обучающегося на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной ведомости (экзаменационном листе) словами «не явился». В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет) по неуважительной причине декан факультета в экзаменационной ведомости проставляет оценку «неудовлетворительно» («не зачтено») и заверяет ее своей подписью.

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

3.32. Уважительной причиной неявки обучающегося на экзамен (зачет) 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 на экзамене (зачете), не принимаются.

3.33. Обучающимся, которые не сдали экзамены (зачеты) в установленные сроки по уважительным причинам, распоряжением по факультету устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов (зачетов).

3.34. Студенты, обучающиеся на платной основе, обязаны ликвидировать задолженность по оплате до начала экзаменационной сессии. В противном случае они к сдаче экзаменов не допускаются. В экзаменационной ведомости против фамилии задолжника по оплате деканом факультета ставится отметка «не допущен».

4. Порядок подачи и проведения апелляций

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

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

4.2. Апелляция подается в день проведения промежуточной аттестации (в случае проведения экзамена в письменной форме - в день объявления оценки по письменному экзамену) или в течение следующего рабочего дня.

4.3. Состав апелляционной комиссии утверждается распоряжением по факультету. В случае несогласия обучающегося с результатами кандидатского экзамена состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора.

4.4. 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 деканом факультета.

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

4.6. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос обучающегося по материалам письменной работы или

сдаваемой дисциплине не допускается.

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

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

5. Порядок ликвидации академических задолженностей

5.1. Обучающийся считается имеющим академическую задолженность, если он в установленные сроки:

- а) не явился на сдачу экзамена (зачета) без уважительной причины;
- б) получил оценку «неудовлетворительно» («не зачтено») по одному из видов учебной деятельности.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам и другим видам учебной деятельности, но не более двух раз. Повторная промежуточная аттестация проводится по завершению основного периода промежуточной аттестации, установленного календарным учебным графиком.

5.3. Передача академической задолженности проводится, как правило, преподавателем, принимавшим экзамен (зачет) по дисциплине, или другому виду учебной деятельности. Повторная передача академической задолженности принимается предметной комиссией, как правило, в составе трех экзаменаторов (преподаватель, принимавший экзамен (зачет) и не менее двух других преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии). Состав комиссии утверждается распоряжением по факультету.

Повторная передача устного экзамена проводится в присутствии всех членов комиссии. Оценка выставляется по завершении заседания и доводится до сведения обучающегося.

Повторная передача письменного экзамена 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 передачи и доводится до сведения студента.

5.4 Обучающиеся должны ликвидировать академическую задолженность в течение года с даты окончания соответствующего периода промежуточной аттестации. В установленный 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.

Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются распоряжением по факультету и доводятся до обучающихся деканатом факультета.

5.5 Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в присутствии предметной комиссии, а также не явившиеся без уважительной причины на заседание предметной комиссии для ликвидации академической задолженности в сроки, установленные распоряжением по факультету, отчисляются из университета за невыполнение учебного плана.

5.6. 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.

5.7. Повторная пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки, как правило, не допускается. Разрешение может быть дано ректором (проректором по учебно-методической работе) в исключительных случаях по мотивированному заявлению обучающегося, поддержанному деканом факультета.

5.8. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий курс условно.

6. Проведение промежуточной аттестации для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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

6.3. 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 результатов обучения.

6.4. 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.

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

ИЗМЕНЕНИЯ

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

1. Дополнить положение разделом 7 в следующей редакции:

«7. Проведение промежуточной аттестации студентов с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»

7.1. Промежуточная аттестация студентов с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий проводится исключительно с использованием средств электронной информационно-образовательной среды университета (далее – ЭИОС).

7.2. Расписание консультаций, зачетов и экзаменов размещается в соответствующем разделе ЭИОС в сроки, определяемые Положением.

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

7.4. В ЭИОС преподаватель размещает материалы, необходимые для подготовки студентов 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.

7.5. Перед экзаменом преподаватель в обязательном порядке проводит консультацию со студентами. Консультация может проводиться в режиме видеоконференцсвязи с использованием доступных платформ, а также в форме чата с использованием ресурсов ЭИОС. Информация о дате и времени проведения консультации вносится в расписание экзаменационной сессии.

7.6. Экзамены проводятся в устной или письменной форме.

Устный экзамен проводится в режиме видеосвязи со студентом с использованием доступных платформ с обязательной идентификацией личности студента.

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 студентами в ЭИОС.»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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