

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«13» 12 2021 г.

№ 474-0

Москва

Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет»

В соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 года, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01 июля 2021 года № 906 «Об утверждении перечней документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или ее филиал», Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в АНО ВО «Российский новый университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и утвердить в новой редакции Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет» (приложение к приказу).
2. Признать утратившим силу Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет», утвержденное приказом ректора от 01 октября 2019 года №315/о.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить в головном вузе на проректора по учебной работе Г.А. Шабанова, в филиалах – на проректора по качеству образования и аккредитации И.В. Дарду.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 10 января 2022 года.

Ректор

В. А. Зернов

Согласовано:

Первый проректор

Е.В. Лобанова

Проректор по учебной работе

Г.А. Шабанов

Проректор по качеству образования и аккредитации

И.В. Дарда

Начальник УМУ

Л.А.Мохова

Начальник юридической службы

Ю.Г. Рогачев

Председатель студенческого совета

Н.В. Селезнев

Председатель совета родителей

Г.Ю. Баранцева

Нач. общего отдела

ВЕРНО:

**Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
в АНО ВО «Российский новый университет»**

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 года, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01 июля 2021 года № 906 «Об утверждении перечней документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или ее филиал», Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в АНО ВО «Российский новый университет».

1.2. Настоящее Положение устанавливает формы, процедуры оценивания и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в АНО ВО «Российский новый университет».

1.3. При временном проведении учебных занятия в дистанционном формате порядок проведения текущего контроля успеваемости, экзаменов, зачетов, защиты курсовых работ и отчетов по практике, дополнительных сессий определяет Положение о временном порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО «Российский новый университет».

Формы, процедуры оценивания и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, заключивших договор на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с использованием дистанционных образовательных технологий в АНО ВО «Российский новый университет» устанавливает Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий в АНО ВО «Российский новый университет».

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются важнейшими элементами внутренней системы оценки качества образовательной деятельности в АНО ВО «Российский новый университет» (далее – Университет). В рамках внутренней независимой оценки качества образования промежуточная аттестация может проводиться коллегиально преподавателями, проводившими лекционные занятия по дисциплине и семинарские (практические, лабораторные) занятия, и (или) иными педагогами кафедры.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация могут проводиться в рамках внешней независимой оценки качества образования и осуществляться юридическими лицами, выполняющими независимую оценку качества подготовки обучающихся в соответствии со статьей 95.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», которые:

а) используют при проведении независимой оценки качества подготовки обучающихся оценочные средства, получившие рекомендации учебно-методических объединений в системе образования и (или) согласованные советом по профессиональным квалификациям (при наличии);

б) относятся к общероссийским или иным объединениям работодателей, ассоциациям (союзам) или иным организациям, представляющим и (или) объединяющим профессиональное сообщество в профессиональной области;

в) привлекают для проведения независимой оценки качества подготовки обучающихся экспертов, квалификация которых соответствует уровням образования и профессиям, специальностям и направлениям подготовки, в отношении которых проводится указанная оценка.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для оценивания хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования познавательной деятельности обучающихся и совершенствования методики проведения учебных занятий.

2.2. Текущий контроль успеваемости является обязательным для всех обучающихся и проводится по всем дисциплинам учебного плана. Сведения о системе, методах, времени осуществления, критериях оценивания и порядке учета результатов текущего контроля по дисциплине преподаватель доводит до обучающихся на первом занятии.

2.3. Результаты текущего контроля используются институтами, филиалами и кафедрами для оперативного управления образовательным процессом и позволяют заранее оценить готовность каждого обучающегося к зачетно-экзаменационной сессии, выявить сложности в реализации учебных программ и разработать корректировочные мероприятия по улучшению качества подготовки.

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится в форме текущей аттестации и рубежной аттестации.

2.5. Видами текущей аттестации являются: диктанты, контрольные работы, письменные и устные опросы, тестирование, написание рефератов, аналитические обзоры, выполнение творческих и научных работ, заданий для самостоятельной работы, индивидуальное собеседование, коллоквиум, итоговое занятие по разделам (модулям) учебных дисциплин и др.

2.5.1. Для проведения текущей аттестации кафедрой могут быть разработаны следующие оценочные средства:

- тексты для диктантов;
- задания для проведения контрольных работ, при этом количество вариантов контрольных работ определяется и утверждается заведующим кафедрой;
- материалы для проведения письменных и устных опросов;
- тестовые задания для проведения тестирования знаний обучающихся после освоения отдельных тем (разделов) учебных дисциплин;
- тематика и требования к рефератам по данной дисциплине;
- тематика аналитических обзоров;
- тематика, задания и рекомендации по написанию творческих и научных работ;
- задания для самостоятельной работы;
- вопросы, выносимые для индивидуального собеседования;
- проблемы коллоквиума и др.

В случаях, когда текущая аттестация осуществляется с помощью имитационных упражнений, ролевых и деловых игр, предоставления портфолио и др., кафедра разрабатывает методические рекомендации по их проведению и критерии оценки учебных достижений обучающихся.

Конкретные виды и фонды оценочных средств текущей аттестации по учебной дисциплине определяются кафедрой и включаются отдельным пунктом в рабочие программы учебных дисциплин (практик).

2.5.2. Результаты текущей аттестации, проводимой в ходе плановых учебных занятий, отражаются в Журнале учета посещаемости занятий обучающимися (Приложение 1), в ведомости и зачетные книжки не заносятся, но учитываются при оценивании знаний

обучающихся по дисциплине в период проведения контрольной недели, а также на промежуточной аттестации.

Результаты текущей аттестации, проводимой в соответствии с распоряжением проректора по учебной работе в форме контрольной работы, заносятся в ведомость текущего контроля (Приложение 2) и могут являться, по решению кафедры, оформленному протоколом заседания кафедры, основанием для не допуска обучающихся к промежуточной аттестации.

2.6. Рубежная аттестация является одной из форм текущего контроля обучающихся, которая проводится после изучения основных тем, разделов учебной дисциплины.

2.6.1. Рубежная аттестация является обязательной для всех обучающихся и проводится по всем дисциплинам учебного плана не менее одного раза в семестр.

2.6.2. Курсовые работы и практики не являются предметом рубежной аттестации.

2.6.3. Рубежная аттестация по решению кафедры может быть проведена в виде рубежного тестирования и (или) контрольной недели.

2.6.4. Рубежное тестирование может осуществляться преподавателем в целях оценки освоения обучающимися основных тем или разделов учебной дисциплины.

Результаты рубежного тестирования проставляются преподавателем в Журнале учета посещаемости занятий обучающимися. В ведомости и зачетные книжки обучающихся результаты рубежного тестирования не заносятся, но учитываются при оценивании знаний обучающихся по дисциплине в период проведения контрольных недель, а также на промежуточной аттестации.

2.6.5. Под контрольной неделей понимается промежуток времени в семестре для проведения контроля усвоения обучающимися учебного материала.

Контрольная неделя в Университете проводится 1 раз в семестр в 3-4 неделю октября и 3-4 неделю марта. Контролю подлежат все дисциплины текущего семестра. В случае, когда семестр включает в себя менее 8 теоретических недель обучения, сроки проведения контрольных недель устанавливаются приказом ректора «Об организации образовательного процесса в учебном году».

В период контрольной недели подводятся итоги работы обучающегося за первую половину текущего семестра и выставляется оценка в ведомость текущего контроля (Приложение 3). Оценка носит комплексный характер и выставляется по результатам текущей работы на основе оценок обучающегося, зафиксированных в Журнале учёта посещаемости (в том числе с учётом результатов рубежного тестирования).

Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателями независимо от присутствия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятиях в период контрольной недели. В случаях непосещения обучающимся занятий до проведения контрольной недели, и (или) не прохождения обучающимся, предусмотренного рабочей программой и ФОС по дисциплине (модулю) рубежного тестирования – в ведомости текущего контроля напротив фамилии обучающегося делается запись «не аттестован».

В случае проведения в рамках одной дисциплины разных видов учебных занятий разными преподавателями оценивание студента на контрольной неделе осуществляет преподаватель, за которым закреплены семинарские (практические, лабораторные) занятия.

По итогам контрольной недели оформленные и подписанные преподавателями ведомости текущего контроля передаются в двухдневный срок по окончании контрольной недели в соответствующий деканат института (филиала).

Работники деканата подводят итоги контрольной недели и предоставляют результаты исполнительному директору института (директору института/филиала).

Результаты контрольной недели обсуждаются на заседаниях кафедр и (или) Совета института (филиала).

По результатам контрольной недели исполнительным директором института (директором института/филиала) и заведующими кафедрами разрабатываются меры по

улучшению организации и качества учебного процесса. В группах, где результаты являются наиболее низкими, проводится собрание студентов с приглашением сотрудников деканата и преподавателей этих студенческих групп.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Под промежуточной аттестацией понимается оценка качества освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей), прохождения практик, выполнения курсовых работ (проектов) в семестре (учебном году).

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся в Университете осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом (индивидуальным учебным планом), календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (практик), разработанными на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием, утвержденным проректором по учебной работе не позднее, чем за две недели до ее начала.

Расписание промежуточной аттестации размещается на стенде института и на сайте Университета.

3.3.1. Для студентов очной и очно-заочной (вечерние группы) форм обучения расписание зачетов по учебным дисциплинам и защиты курсовых работ (проектов) включается в расписание семестра, а расписание экзаменационной сессии формируется отдельно и предусматривает перерыв между экзаменами в 3 дня. Перед проведением экзамена обязательно предусматривается консультация.

3.3.2. Для студентов очно-заочной и заочной форм обучения (группы выходного дня) промежуточная аттестация проводится как в течение семестра, так и в период экзаменационной сессии.

3.3.3. Промежуточная аттестация по заочной форме обучения (сессионной) проводится в течение установочно-экзаменационных сессий.

3.3.4. Перенос времени и места проведения промежуточной аттестации осуществляется в исключительных случаях на основании служебной записки, поданной заведующим соответствующей кафедрой при согласовании с исполнительным директором института (директором института/филиала) или заведующим общеуниверситетской кафедрой, начальником учебно-методического управления и проректора по учебной работе. При этом, в обязанность деканата института или секретаря общеуниверситетской кафедры входит процедура оповещения обучающихся о состоявшемся переносе.

3.3.5. Преподавателю, принимающему зачет или экзамен, запрещено самостоятельно переносить день и время его проведения.

3.4. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

3.5. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются: зачеты, зачеты с оценкой (дифференцированные зачеты), курсовые работы (проекты), экзамены. Конкретные формы аттестации по каждой учебной дисциплине (практике) определяются рабочим учебным планом или индивидуальным учебным планом (далее – учебным планом).

3.6. Форма проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине (практике), а также использование технических средств и информационных технологий в ходе ее проведения определены в соответствующем разделе рабочей программы учебной дисциплины (практики).

3.7. Для проведения промежуточной аттестации кафедры при участии представителей работодателей, ассоциаций (союзов) или иных организаций, представляющих и (или) объединяющих профессиональное сообщество в профессиональной области разрабатывают оценочные средства, которые включают в себя:

- вопросы для зачета (зачета с оценкой) и критерии оценки знаний обучающихся;
- вопросы и билеты для экзамена и критерии оценки знаний обучающихся;

- примерную тематику курсовых работ (проектов), методические рекомендации по их написанию и критерии оценки;

- тестовые задания для проведения тестирования знаний обучающихся после завершения изучения учебной дисциплины в случаях, если это предусмотрено образовательной программой или рабочей программой учебной дисциплины;

- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций в период прохождения практики;

- требования к характеристике и к отчету по практике.

3.8. Зачет служит формой проверки освоения обучающимися содержания учебной дисциплины или ее раздела, выполнения программы практики. Количество зачетов в семестре определяется рабочим учебным планом и (или) рабочей программой учебной дисциплины (практики).

3.8.1. Зачет по отдельным курсам проводится по окончании изучения дисциплины до начала экзаменационной сессии. Зачеты, как правило, принимаются преподавателем, проводившим семинарские (практические, лабораторные) занятия в учебной группе, по вопросам к зачету, обозначенным в рабочей программе учебной дисциплины.

3.8.2. Ответ обучающегося оценивается преподавателем на основе критериев оценки, содержащихся в рабочей программе учебной дисциплины. По итогам зачетного занятия обучающемуся в зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение 4) преподавателем выставляется результат: "зачтено" или "не зачтено", или, если по учебному (индивидуальному учебному) плану предусмотрен зачет с оценкой (дифференцированный зачет) - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", или проставляется "не явил(ась)ся", если обучающийся не явился на зачет (Приложение 5). Положительные результаты заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося (Приложение 6). Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку обучающегося не вносятся.

3.8.3. Если зачет служит формой проверки освоения обучающимися только части содержания учебной дисциплины и изучение данной дисциплины продолжается в следующем семестре, обучающийся не допускается до промежуточного контроля по этой дисциплине в следующем семестре, если имеет академическую задолженность по данной дисциплине в предыдущем семестре.

3.8.4. Зачет или зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по практике выставляется руководителем практики от Университета на основании рассмотрения правильности и полноты заполнения представленной обучающимся отчетной документации, характеристики обучающегося с места проведения практики и результатов защиты обучающимся отчета о прохождении практики.

3.8.5. Ответ обучающегося оценивается преподавателем на основе критериев оценки, содержащихся в рабочей программе практики. По итогам зачетного занятия обучающемуся в зачетно-экзаменационную ведомость преподавателем выставляется результат: «зачтено» или «не зачтено», или, если по учебному (индивидуальному учебному) плану предусмотрен зачет с оценкой (дифференцированный зачет) - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", или проставляется "не явил(ась)ся", если обучающийся не явился на зачет. Положительные результаты заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося (Приложение 7). Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку обучающегося не вносятся.

3.9. Выполнение курсовой работы (проекта) имеет целью сформировать у обучающихся определенные образовательной программой компетенции, научить обучающихся самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач, привить навыки самостоятельного проектирования и проведения научных исследований.

3.9.1. Курсовая работа (проект) выполняется в часы, отведенные на изучение дисциплины.

3.9.2. Количество курсовых работ (проектов) в семестре не может быть более одной (двух в случае обучения по индивидуальному учебному плану).

3.9.3. Перечень тем курсовых работ (проектов) разрабатывается на каждый учебный год, обсуждается на заседании кафедры, утверждается заведующим кафедрой. Темы курсовых работ (проектов), график их выполнения, требования к содержанию и оформлению доводятся до сведения обучающихся в начале семестра, в котором по учебному плану предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта).

3.9.4. Для руководства работой обучающегося на заседании кафедры назначается руководитель из числа научно-педагогических работников кафедры, о чем вносится запись в протокол заседания кафедры.

3.9.5. Руководитель курсовой работы (проекта) обязан указать обучающемуся на ошибки, неточности и недоработки в курсовой работе (проекте) на всех этапах ее выполнения с необходимыми разъяснениями.

3.9.6. Заведующий кафедрой должен периодически проверять ход выполнения курсовых работ (проектов) на кафедре, контролировать методику работы руководителей.

3.9.7. Выполненная курсовая работа (проект) представляется руководителю на проверку. Руководитель проверяет курсовую работу (проект) и дает письменную рецензию, которая прилагается к курсовой работе (проекту) (Приложение 8).

3.9.8. Курсовая работа (проект) оценивается преподавателем на основе критериев оценки, содержащихся в рабочей программе учебной дисциплины. По итогам обучающемуся в зачетно-экзаменационную ведомость преподавателем выставляется результат: - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", или проставляется "не явил(ась)ся", если обучающийся не сдал курсовую работу (проект) или не явился на защиту курсовой работы (проекта), предусмотренной учебным планом. Положительные результаты заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося с указанием темы курсовой работы (Приложение 9). Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку обучающегося не вносятся.

3.9.9. Курсовую работу (проект) обучающийся обязан сдать в установленный расписанием срок. Обучающийся, не представивший курсовую работу (проект) в установленный срок по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность и к зачету или экзамену по данной дисциплине не допускается, пока не ликвидирует образовавшуюся академическую задолженность.

3.10. Экзамен (курсовой, семестровый) проводится с целью проверки и оценки уровня сформированных компетенций: знаний, полученных обучающимися, умений применять их в решении профессиональных задач, а также степени овладения практическими навыками и опытом профессиональной деятельности в объеме требований рабочих программ учебных дисциплин.

3.10.1. По сложным и объемным дисциплинам, имеющим самостоятельные разделы и изучаемым в течение нескольких семестров, могут предусматриваться зачет и экзамен, а также два и более экзамена. Общее количество экзаменов в семестре определяется учебным планом.

3.10.2. Экзамены, как правило, проводятся в период экзаменационной сессии, периодичность и продолжительность которой определяются учебным планом. Расписание экзаменов составляется учебно-методическим управлением или ответственным должностным лицом филиала, института и утверждается проректором по учебной работе. Оно доводится до сведения преподавателей и обучающихся (вывешивается на стенд института, филиала и размещается на сайте) не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

3.10.3. На подготовку к каждому экзамену обучающимся по очной и очно-заочной формам предоставляется не менее трех дней, по заочной форме - не менее 6 часов. Форма проведения экзамена (устная, письменная) определяется кафедрой и указывается в рабочей

программе учебной дисциплины. Экзамен проводится по экзаменационным билетам, утвержденным заведующим кафедрой (Приложение 10). Экзаменационный билет формируется из вопросов по данному курсу, содержащихся в рабочей программе учебной дисциплины. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в группе. Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с учебным (индивидуальным учебным) планом.

3.10.4. Экзамены, как правило, принимаются преподавателем, проводившим лекционные занятия в учебной группе. По решению заведующего кафедрой, оформленному служебной запиской на имя проректора по учебной работе, экзамен может быть принят другим преподавателем.

3.10.5. По итогам экзамена обучающемуся в зачетно-экзаменационную ведомость преподавателем выставляется результат: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" или проставляется "не явил(ась)", если обучающийся не явился на экзамен (Приложение 11). Положительные результаты заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося (Приложение 12). Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку обучающегося не вносятся.

3.10.6. Если экзамен служит формой проверки освоения обучающимися только части содержания учебной дисциплины и изучение данной дисциплины продолжается в следующем семестре, обучающийся не допускается до промежуточного контроля по данной дисциплине в следующем семестре, пока не ликвидирует академическую задолженность по данной дисциплине, образовавшуюся в предыдущем семестре.

4. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации

4.1. Обучающиеся могут быть не допущены как к промежуточной аттестации по отдельной дисциплине, так и к промежуточной аттестации в целом.

4.2. Основанием недопуска обучающегося к промежуточной аттестации по отдельной дисциплине является академическая задолженность по этой дисциплине за предыдущий семестр или академическая задолженность, образовавшаяся по этой дисциплине в данном семестре из-за неявки без уважительной причины или получения неудовлетворительной оценки по контрольной работе или по курсовой работе (проекту), предусмотренной учебным планом или распоряжением проректора по учебной работе. Обучающийся вносится в список группы всех зачетно-экзаменационных ведомостей, но специалист деканата делает в ведомости по обозначенной дисциплине напротив фамилии недопущенного запись о недопуске (Приложение 13).

4.3. Основанием для недопуска обучающегося к экзаменационной сессии в целом является финансовая задолженность и (или) наличие академической задолженности, с момента образования которой прошло более года (без учета академического отпуска, периода болезни).

4.4. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, с момента образования которой прошло более года, подлежит отчислению и в список группы в зачетно-экзаменационную ведомость не включается.

4.5. Обучающийся, имеющий финансовую задолженность, не допускается до экзаменационной сессии до тех пор, пока не погасит финансовую задолженность. Он может быть включен в список группы в зачетно-экзаменационных ведомостях, но в день проведения экзамена специалист деканата перед тем, как выдать ведомость преподавателю, напротив фамилии недопущенного делает запись о недопуске.

4.6. Документом, свидетельствующим о допуске обучаемых к экзамену (зачету) по данной дисциплине, является зачетно-экзаменационная ведомость со списком обучающихся, подписанная исполнительным директором института (директором института, филиала), зарегистрированная в установленном порядке в деканате (институте, филиале) и заверенная печатью института (филиала).

4.7. Исполнительный директор института (директор института, филиала) в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам, подтвержденным документально) может разрешить обучающемуся сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику. Разрешение оформляется распоряжением исполнительного директора института (директора института/филиала) (Приложение 14).

5. Проведение экзаменов и зачетов

5.1. Экзамены и зачеты принимаются преподавателями, ведущими занятия в данной учебной группе или читающими лекции по данной дисциплине. В случае болезни преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам, экзаменатор назначается заведующим кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

5.2. В аудитории, где принимается экзамен или зачет с оценкой, могут одновременно находиться не более пяти обучающихся. Порядок проведения зачета определяется преподавателем.

5.3. На экзаменах и зачетах обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку. Зачетная книжка предъявляется экзаменатору в начале экзамена (зачета). Прием экзаменов (зачетов) при отсутствии зачетной книжки не допускается.

5.4. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме, либо в виде тестов. Перечень вопросов, выносимых на экзамен, утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся до начала сессии. Экзамен проводится по экзаменационным билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменационный билет формируется из вопросов по данному курсу, содержащихся в рабочей программе учебной дисциплины. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в группе. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, давать задачи по дисциплине в рамках программы.

5.5. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочими программами учебной дисциплины, а также с разрешения экзаменатора дополнительными материалами (справочной литературой, кодексами и др.). При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства, компьютерная техника.

5.6. Результаты обучения в ходе промежуточной аттестации оцениваются в рамках зачета - "зачтено", "не зачтено", в рамках зачета с оценкой, защиты курсовой работы, экзамена – по четырех балльной шкале: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся владеет системой понятий, категорий учебной дисциплины; твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной и дополнительной литературы; обоснованно излагает собственную точку зрения на изучаемые вопросы; не допускает неточностей; творчески использует усвоенные знания при анализе проблем профессиональной деятельности; аргументирует научные положения; делает выводы и обобщения.

Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся не знает основных категорий и понятий учебной дисциплины; не изучил большую часть программного материала; допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении учебных вопросов; испытывает трудности в практическом применении знаний; не умеет делать выводы и обобщения.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся дал исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, при ответах выделил главное, все теоретические положения основывал на требованиях руководящих документов; давал четкие и краткие ответы, излагал материал логически последовательно; самостоятельно анализировал факты, события, явления, процессы профессиональной деятельности; правильно решал и выполнял все практические задачи и упражнения.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дал полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделял главное,

отдельные положения недостаточно увязывал с требованиями руководящих документов, давал в основном краткие, но не всегда четкие, ответы; правильно решал и выполнял более 75% практических задач и упражнений, но не всегда использовал рациональные методики расчётов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся дал в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; на уточняющие вопросы дал правильные ответы; при ответах не выделил главное; давал многословные, нечеткие ответы без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не смог дать правильные ответы; правильно решил и выполнил не менее половины практических задач и упражнений.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не выполнил требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым на «удовлетворительно».

5.7. Оценка объявляется обучающимся по окончании ответа на экзамене (зачете). Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и учебную карточку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в ведомость и учебную карточку.

5.8. Зачетно-экзаменационная ведомость и зачетная книжка заполняются преподавателем, принимающим экзамен (зачет). Если обучающийся не явился на экзамен (зачет) в ведомости напротив его фамилии делается пометка «не явил(ась)» и ставится роспись преподавателя. Зачетно-экзаменационная ведомость после проведения экзамена (зачета) сдается в деканат и хранится как документ строгой отчетности.

5.9. Неявка на экзамен (зачет) по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке (не зачтено).

5.10. Очередность прибытия обучающихся на экзамен определяется старостой группы или преподавателем. Обучающийся, входя в аудиторию, отдает свою зачетную книжку экзаменатору, называет свою фамилию, выбирает один из имеющихся на столе экзаменатора билетов, называет его номер и готовится к ответу за отдельным столом. На подготовку к ответу отводится не более 30 минут. Записи при подготовке к ответу обучающийся делает на проштампованном печатью института (филиала) листе бумаги, на котором он записывает свою фамилию и номер билета.

5.11. После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения экзаменатора отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося, если он не уклонился от содержания вопроса, как правило, не прерывается.

По окончании ответа по основным вопросам экзаменатор может задать уточняющие дополнительные вопросы (задания) по существу ответа, затем кратко (в течение 1-2 минут) подводит итоги и объявляет оценку, которую заносит в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку.

5.12. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения ректора Университета или проректора по учебной работе, или начальника учебно-методического управления, или директора филиала не допускается.

5.13. При использовании обучающимся неразрешенных пособий или нарушения дисциплины экзаменатор отстраняет его от экзамена (зачета), выставляет ему неудовлетворительную оценку и докладывает об этом исполнительному директору института (директору института, филиала), а также заведующему кафедрой.

5.14. В случае отказа обучающегося от ответа в целях получения более высокой оценки при повторной сдаче экзамена ему выставляется неудовлетворительная оценка, и он считается лицом, имеющим академическую задолженность.

5.15. Преподаватель несет личную ответственность за объективность оценки знаний обучающихся. Выставленные преподавателем оценки пересмотру не подлежат. Попытки прямого или косвенного воздействия на преподавателя в целях изменения выставленной оценки являются грубейшим нарушением учебной дисциплины.

5.16. Повторная сдача экзамена, дифференцированного зачета, защиты курсовой работы с целью повышения положительной оценки не допускается.

5.17. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности по итогам учебного года, приказом проректора по учебной работе переводятся на следующий курс.

5.18. По окончании сессии обучающиеся обязаны сдать в деканат зачетные книжки. Сотрудники деканатов в течение месяца после окончания сессии сверяют оценки, проставленные преподавателями в зачетных книжках, с зачетно - экзаменационными ведомостями, после чего исполнительный директор института (директор института, филиала) ставит в зачетной книжке обучающегося свою подпись, которая заверяется печатью структурного подразделения.

5.19. Результаты экзаменов (зачетов) и предложения по улучшению образовательного процесса после сессии обсуждаются на заседаниях кафедр и (или) советов институтов (филиалов).

5.20. Институты представляют отчет об итогах сессии в учебно-методическое управление (Приложение 15):

- до 15 февраля - об итогах зимней сессии,
- до 25 июля – об итогах летней сессии.

5.21. Учебно-методическое управление в течение месяца после представления отчетов институтами подготавливает сводные данные об итогах прохождения сессии в Университете и рассматривает их на служебном совещании, проводимом проректором по учебной работе.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. Обучающиеся, не выполнившие требования учебного плана, не сдавшие зачеты и (или) экзамены в течение установленной приказом ректора сессии, считаются имеющими академическую задолженность.

6.2. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

6.3. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному курсу, дисциплине (модулю), практике не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки повторных промежуточных аттестаций по каждой дисциплине (модулю), практике устанавливаются приказом ректора Университета или распоряжением исполнительного директора института (директора института, филиала).

6.4. Для ликвидации академической задолженности обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку и экзаменационный лист. Экзаменационный лист (Приложение 16) обучающийся получает в деканате института (филиала) под роспись.

6.5. Первый раз обучающийся обязан пересдать неудовлетворительную оценку преподавателю, принимавшему у него экзамен (зачет). Прием отчетности другим преподавателем без разрешения заведующего соответствующей кафедрой не допускается.

6.6. Положительная оценка, полученная обучающимся при повторной промежуточной аттестации, вносится преподавателем в экзаменационный лист и зачетную книжку. Заполненный экзаменационный лист в деканат института (филиала) сдает преподаватель, проводивший повторную промежуточную аттестацию.

6.7. 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 по решению кафедры, оформленному протоколом заседания. Решение комиссии является окончательным.

6.8. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться Университетом в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

6.9. 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.

6.10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования, переводятся на следующий курс условно.

6.11. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв от руководителя практикой или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно в период студенческих каникул.

6.12. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7. Особенности промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

7.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) проходят промежуточную аттестацию в составе учебных групп. По их личному письменному заявлению (Приложение 17) им могут быть созданы особые условия прохождения промежуточной аттестации с учётом особенностей нарушений функций организма, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

7.2. При прохождении промежуточной аттестации в особых условиях для обучающихся с ОВЗ педагогом-консультантом осуществляется организационно-педагогическое сопровождение.

7.3. При необходимости для осуществления процедур промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ создаются адаптированные фонды оценочных средств, позволяющие оценить достижение результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины (модуля, практики).

7.4. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости данным обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

7.5. При проведении промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

7.5.1. Промежуточная аттестация обучающихся с ОВЗ проводится в одной аудитории совместно с другими обучающимися (не являющимися инвалидами или обучающимися с ОВЗ), если это не создаёт трудностей для обучающихся с ОВЗ и других обучающихся при прохождении аттестации;

7.5.2. Допускается присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся с ОВЗ необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

7.5.3. Допускается пользование необходимыми обучающимся с ОВЗ техническими средствами при прохождении аттестации с учётом их индивидуальных особенностей;

7.6. По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ продолжительность сдачи им промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (модулю) может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

7.6.1. Продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

7.6.2. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

7.6.3. Продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы (проекта), отчёта о практике – не более чем на 15 минут.

7.7. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающегося с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

7.7.1. Для слепых:

7.7.1.1. Задания и иные материалы для сдачи экзамена, зачёта, зачёта с оценкой, защиты курсовой работы (проекта), защиты отчёта о практике оформляются рельефноточечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

7.7.1.2. Письменные задания выполняются обучающимся на бумаге рельефноточечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

7.7.1.3. При необходимости обучающемуся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля.

7.7.2. Для слабовидящих:

7.7.2.1. Задания и иные материалы для промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

7.7.2.2. Обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

7.7.2.3. При необходимости обучающемуся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающегося.

7.7.3. Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

7.7.3.1. Обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

7.7.3.2. По их желанию экзамен, зачёт, зачёт с оценкой проводятся в письменной форме.

7.7.4. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

7.7.4.1. Письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

7.7.4.2. По их заявлению экзамен, зачёт, зачёт с оценкой проводятся в устной форме.

7.7.5. Обучающийся с ОВЗ не позднее, чем за месяц до начала проведения промежуточной аттестации подаёт письменное заявление на имя ректора о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на экзамене по дисциплине (модулю) (или зачёте, или зачёте с оценкой, или защите курсовой работы (проекта), или защите отчёта о практике), необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по

соответствующей дисциплине (модулю) по отношению к установленной продолжительности.

8. Порядок и формы зачета результатов обучения по ранее изученным или изученным в других образовательных организациях дисциплинам (модулям), практикам

8.1. Работу по проведению зачета по ранее изученным или изученным в других образовательных организациях дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям организует исполнительный директор института (директор института, филиала).

8.2. Зачет результатов обучения осуществляется методом сопоставления объемов учебных дисциплин и планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой Университета, с результатами обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, представленными в документах, подтверждающих пройденное обучение.

8.3. Зачет ранее изученных или изученных в других образовательных организациях учебных дисциплин, научных исследований, практик, изученных обучающимися, осуществляется в форме перезачета и переаттестации.

8.3.1. Перезачет представляет собой перенос ранее изученных или изученных в других образовательных организациях дисциплин, практик, научных исследований, в документы (учебную карточку и зачетную книжку), подтверждающие результаты обучения в Университете.

8.3.2. Переаттестация результатов обучения по ранее освоенным отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам и (или) научным исследованиям заключается в проверке знаний, умений, навыков и освоенных компетенций лицами, представившими соответствующий документ о предыдущем образовании, или документ подтверждающий обучение в другой организации в соответствии с требованиями образовательной программы по соответствующему направлению подготовки (специальности).

8.4. Перезачет результатов обучения осуществляется:

а) обучающимся по программе бакалавриата, по программе специалитета, представившим:

- диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, справки об обучении или о периоде обучения, если со дня окончания обучения прошло менее 5 лет;

- диплом о профессиональной переподготовке, либо документ, подтверждающий изучение дисциплины (модуля) образца, установленного организацией – разработчиком дисциплины (модуля), подтверждающий изучение дисциплины (модуля), если со дня окончания обучения прошло менее 3 лет;

в) обучающимся по программам магистратуры, представившим:

- диплом специалиста, диплом магистра, справку об обучении или о периоде обучения по программам специалитета или магистратуры, если со дня окончания обучения прошло менее 5 лет;

- диплом о профессиональной переподготовке, либо документ, подтверждающий изучение дисциплины (модуля) образца, установленного организацией – разработчиком дисциплины (модуля), подтверждающий изучение дисциплины (модуля), если со дня окончания обучения прошло менее 3 лет.

8.4.1. Перезачету подлежат учебные дисциплины, практики, научные исследования, соответствующие по названию, объему часов, (зачетных единиц) учебному плану Университета по образовательной программе, по которой обучающийся проходит обучение в случаях, если:

- трудоемкость учебной дисциплины (модуля), практики, научного исследования не более, чем на 1 з.е. меньше, совпадает или превышает трудоемкость аналогичной учебной дисциплины, (модуля), практики, научного исследования, входящих в образовательную программу Университета. В случае, если трудоемкость изученных дисциплин в

подтверждающих документах указана в часах, то первый заместитель исполнительного директора (директора института, филиала) переводит ее в зачетные единицы, из расчета 1 з.е. равна 36 академическим часам;

- содержание и результаты обучения (компетенции) ранее освоенных дисциплин (модулей), практик, научного исследования в основном совпадают с содержанием и результатами обучения (формируемыми компетенциями) дисциплины (модуля), практики, научного исследования, включенных в образовательную программу Университета;

- совпадает форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен). Если в подтверждающих документах, указан дифференцированный зачет, то оценка за него может быть зачтена как оценка за экзамен, а оценка "зачтено" может быть выставлена, если в представленных обучающимся подтверждающих документах выставлена положительная оценка за зачет с оценкой или экзамен.

8.4.2. В случаях несовпадения шкалы оценивания первый заместитель исполнительного директора (директора института, филиала) переводит выставленную в подтверждающих документах оценку в 4-балльную шкалу, принятую в Университете.

8.4.3. Факультативные дисциплины и элективные учебные дисциплины, изученные в другой образовательной организации, по заявлению обучающегося могут быть перезачтены как факультативные и элективные дисциплины, включенные в образовательную программу Университета.

8.5. По заявлению обучающемуся может быть предоставлена возможность повторно изучать ранее изученные дисциплины, практики, выполнять научные исследования, установленные учебным планом Университета.

8.6. В случаях, когда перезачет результатов обучения невозможен, проводится переаттестация. Переаттестация осуществляется:

а) обучающимся по программам бакалавриата, по программам специалитета, представившим:

- диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, если со дня окончания обучения прошло более 5 лет;

- диплом о среднем профессиональном образовании, если со дня окончания обучения прошло менее 5 лет;

- справку об обучении (о периоде обучения) по программам среднего профессионального или высшего образования, если со дня окончания обучения прошло менее 5 лет;

- удостоверение о повышении квалификации, если со дня окончания обучения прошло менее 3 лет;

- диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, справку об обучении (о периоде обучения) по программам высшего образования, либо документ, подтверждающий изучение дисциплины (модуля) образца, установленного организацией – разработчиком дисциплины (модуля, курса, если изученная в другой организации дисциплина отличается от дисциплины, содержащейся в образовательной программе Университета формой контроля, компетенциями или объемом;

б) обучающимся по программам магистратуры, представившим:

- диплом специалиста, диплом магистра, если со дня окончания обучения прошло менее 5 лет,

- справку об обучении (о периоде обучения) по программам специалитета или программам магистратуры, если со дня окончания обучения прошло менее 5 лет;

- диплом специалиста, диплом магистра, справку об обучении (о периоде обучения), либо документ, подтверждающий изучение дисциплины (модуля) образца, установленного организацией – разработчиком дисциплины (модуля), подтверждающий изучение дисциплины (модуля) по программам специалитета или программам магистратуры, если изученная в другой образовательной организации дисциплина отличается от дисциплины,

содержащейся в образовательной программе Университета формой контроля, компетенциями или объемом.

8.6.1. Переаттестации подлежат учебные дисциплины, практики, научные исследования, несоответствующие по названию, объему часов, (зачетных единиц) учебному плану Университета по образовательной программе, по которой обучающийся проходит обучение в случаях, если:

- трудоемкость ранее изученных или изученных в другой организации учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики более, чем на 1 з.е. меньше трудоемкости аналогичной учебной дисциплины, (модуля), практики, входящих в образовательную программу Университета;

- содержание и результаты обучения (компетенции) ранее освоенной или освоенной в другой образовательной организации дисциплины (модуля), практики, не совпадают с содержанием и результатами обучения (формируемыми компетенциями) дисциплины (модуля), практики, включенными в образовательную программу Университета;

- в представленных документах в качестве оценки указано "зачтено", а образовательной программой Университета по данной учебной дисциплине (модулю), практике предусмотрен зачет с оценкой или экзамен;

- учебные дисциплины изучены, практики пройдены, научные исследования выполнены по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации.

8.7. Перечень дисциплин (модулей), практик, по которым может быть осуществлена переаттестация или перезачет (Приложение 18), определяется заместителем исполнительного директора института (директора института/филиала).

8.8. На основании составленного заместителем исполнительного директора института (директора института, филиала) Перечня учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, подлежащих перезачету или переаттестации, исполнительный директор института (директор института, филиала) в течение 5 рабочих дней издает распоряжение (Приложение 19), в котором указывает перечень перезачтенных учебных дисциплин, практик, научных исследований с оценкой или зачетом, в соответствии с формой текущей или промежуточной аттестации, установленной учебным планом Университета, перечень переаттестованных дисциплин, практик, научных исследований с указанием количества переаттестованных часов, а также часов, оставшихся не переаттестованными, форм контроля, установленных учебным планом Университета, сроками переаттестации. В распоряжении также определяются сроки аттестации учебных дисциплин, практик, научных исследований, составляющих академическую задолженность и не изучавшихся ранее. Распоряжение исполнительного директора института (директора института, филиала) доводится до обучающегося под роспись и заносится в личное дело.

8.9. В сроки, установленные распоряжением исполнительного директора института (директора института, филиала), проводится переаттестация изученных и аттестация не изученных в исходной организации учебных дисциплин, практик и научных исследований, образующих академическую задолженность обучающегося. Переаттестацию и аттестацию проводят преподаватели Университета, ведущие различные виды учебной работы, практики, научных исследований по соответствующим дисциплинам, соответствующей образовательной программы.

Перед аттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой учебной дисциплины (модуля), практики. Институт (филиал) организует в необходимом объеме консультации с учетом требований образовательной программы высшего образования. Во время переаттестации обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, обучающимся предоставляется возможность наиболее полно продемонстрировать уровень своих знаний и умений.

8.10. Результаты переаттестации отражаются в экзаменационном листе установленного образца.

8.11. Записи о зачетных дисциплинах (модулях), практиках вносятся в корпоративную информационную систему Университета и в документы, фиксирующие результаты освоения образовательной программы (зачетную книжку, учебную карточку, сводную ведомость успеваемости) исполнительным директором (директором института, филиала) или по его поручению специалистами деканата института (филиала).

8.12. При оформлении документа об образовании и о квалификации зачетные дисциплины вносятся в приложение к нему.

8.13. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или его отчислении до завершения освоения образовательной программы записи о зачетных дисциплинах вносятся в справку об обучении или в справку о периоде обучения.

8.14. Зачет результатов обучения, достигнутых при получении предыдущего образования, должен проводиться в течение семестра после представления соответствующих документов.