

Министерство здравоохранения Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)**

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки
Минздрава России,
протокол № 9 от 17.09 2026

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки
Минздрава России
№ 367 от «18» 09 2026

**Положение
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
в ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2025 г. № 312;

- Федеральными государственными образовательными стандартами;

- Уставом Университета;

- Локальными нормативными актами Университета.

1.3. Действие Положения распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы высшего образования (специалитет, магистратура, ординатура).

Образовательная деятельность Университета направлена на подготовку высококвалифицированных специалистов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (специальностям). Одна из главных задач Университета в сфере образовательной деятельности – обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников Университета.

Оценка качества освоения основных профессиональных образовательных программ осуществляется Университетом посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся независимо от применяемых технологий обучения, в том числе с частичным использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) и электронного обучения (далее – ЭО).

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

Текущий контроль успеваемости – это объективная и регулярная оценка деятельности обучающегося в течение семестра по изучению дисциплин (практик).

Текущий контроль успеваемости проводится в соответствии с утверждёнными рабочими программами дисциплин (модулей и практик) в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием занятий.

Текущий контроль осуществляется преподавателями, ведущими занятия по дисциплине, как на аудиторных учебных занятиях, проводимых по расписанию (лекциях, семинарах, практических и лабораторных работах), так и путём оценки результатов выполнения обучающимися заданий в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета.

При изучении дисциплины предусмотрены формы и мероприятия текущего контроля успеваемости:

- устные и письменные опросы обучающихся;
- аудиторное выполнение практических и лабораторных заданий;
- письменные контрольные работы;
- отчёты по результатам выполнения лабораторных работ;
- отчёты по результатам выполнения домашних заданий;
- коллоквиумы по теоретической части учебной дисциплины;
- компьютерное и бланочное тестирование;
- доклад по выполненному эссе, реферату или другой самостоятельной работе;
- и другие формы в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Все контрольные мероприятия по учебной дисциплине проводятся в рамках трудоёмкости учебной дисциплины, определённой рабочим учебным планом.

Формы проведения текущего контроля, а также требования, предъявляемые к уровню освоения материалов учебной дисциплины, определяются рабочей программой учебной дисциплины, исходя из её специфики, содержания, объёма, видов учебной работы. Проведение в рамках текущего контроля успеваемости контрольных мероприятий, не предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, запрещается.

Педагогический работник обязан в начале обучения по учебной дисциплине (модулю) информировать обучающихся о порядке организации текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости обучающихся по индивидуальному учебному плану осуществляется с учётом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

При фиксации результатов текущего контроля используется четырехбалльная шкала оценивания: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

Сведения о выполнении учебного плана за семестр по незавершенной переходной учебной дисциплине фиксируется в «Журнале учёта посещаемости и успеваемости» на кафедре, в «Зачетной книжке» студента с указанием количества зачетных единиц, часов и отметки «выполнено».

Сведения о результатах текущей успеваемости и посещаемости обучающихся отражаются педагогическими работниками кафедр в «Журнале учёта посещаемости и успеваемости». Сведения о посещаемости обучающимися занятий лекционного типа отражаются педагогическими работниками кафедр в «Журнале учёта посещаемости лекций». При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий текущий контроль успеваемости может проводиться программными средствами.

Все мероприятия текущего контроля и проставление оценок за выполненные самостоятельные работы обучающихся должны быть завершены не позднее окончания периода теоретического обучения по календарному графику учебного процесса в семестре.

Деканат формирует списки обучающихся по группам и направляет на кафедры до начала занятий в семестре. Изменения в указанные списки вносит только деканат.

Информация об успеваемости и посещаемости занятий (указываются пропуски аудиторных учебных занятий, в т.ч. лекционных, в академических часах) ежемесячно предоставляется кафедрой в деканат (научный отдел) до 5 числа следующего месяца.

Информация об успеваемости и посещаемости при блочном построении расписания занятий предоставляется кафедрой по окончанию цикла.

Заведующий кафедрой несёт ответственность за своевременное доведение информации об успеваемости и посещаемости занятий до сведения деканата.

Неудовлетворительный результат текущего контроля успеваемости по дисциплине (практике) или отсутствие результата из-за неявки студента на какой-либо вид учебных занятий, считается текущей задолженностью по дисциплине, которая должна быть ликвидирована обучающимся.

Обучающиеся имеют право получать информацию от преподавателей, осуществляющих подготовку по соответствующим дисциплинам (модулям), о результатах своей успеваемости в течение семестра в том числе в ЭИОС Университета.

Результаты текущей успеваемости и посещаемости обучающихся, качество преподавания должны обсуждаться на заседаниях кафедры не реже двух раз в семестр. По итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на совершенствование учебного процесса.

В случае пропуска занятий по уважительной причине обучающийся обязан предоставить в деканат в течение трёх рабочих дней после выхода ее документальное подтверждение.

О пропуске занятий обучающийся должен своевременно предупредить любым удобным способом сотрудника деканата.

В течение семестра деканаты ежемесячно проводят анализ текущей успеваемости обучающихся и посещаемости занятий с целью пресечения недобросовестного освоения обучающимися образовательной программы, принимают меры (замечание, выговор, отчисление) в соответствии с Положением о порядке применения мер дисциплинарного взыскания и отчислении обучающихся.

Сотрудники деканата и департамента по учебно-методической работе имеют право посещать кафедры с целью контроля организации и проведения учебного процесса, исполнения федерального законодательства и локальных нормативных актов Университета, регламентирующих образовательную деятельность.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация обучающихся является формой оценки качества освоения компетенций, их элементов, а также уровня знаний, умений и навыков по изученным дисциплинам (модулям) обучающимися в рамках основной профессиональной образовательной программы.

Периодичность проведения промежуточной аттестации устанавливается рабочим учебным планом образовательной программы и календарным учебным графиком, в том числе реализуемых с частичным использованием ДОТ и ЭО.

Период промежуточной аттестации, определённый календарным учебным графиком образовательной программы и предназначенный для сдачи экзаменов, считается экзаменационной сессией.

Промежуточная аттестация обучающихся Университета состоит из: учёта результатов текущего контроля освоения обучающимся учебной дисциплины, в том числе её отдельных частей и элементов, полученных в ходе обучения в семестре;

аттестационных испытаний (при наличии), которые проводятся в формах, определяемых рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

При освоении образовательных программ устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации: экзамен, дифференцированный зачёт, зачёт.

По одной дисциплине в семестре проводится не более одной формы промежуточной аттестации. Конкретные формы промежуточной аттестации определяются рабочим учебным планом по каждой реализуемой специальности и направлению подготовки.

Прохождение обучающимся всех форм промежуточной аттестации за семестр с результатом «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» в установленный учебным планом и расписанием экзаменационной сессии срок, считается успешным освоением части основной профессиональной образовательной программы.

В отдельных случаях по уважительной причине, подтверждённой

документально, на основании личного заявления обучающегося по согласованию с проректором по учебной работе, может быть установлен индивидуальный срок прохождения промежуточной аттестации.

Личное заявление и документ, подтверждающий уважительную причину пропуска промежуточной аттестации, обучающийся обязан предоставить в деканат не позднее трёх рабочих дней после даты окончания действия уважительной причины.

Для проведения промежуточной аттестации по каждой из имеющихся в учебном плане форме аттестации в семестре, деканат формирует ведомость для проведения промежуточной аттестации (далее – ведомость), которую визирует декан факультета до начала проведения промежуточной аттестации.

Кафедра получает в деканате ведомость не позднее, чем за один рабочий день до проведения промежуточной аттестации по дисциплине (практике), факт получения кафедрой ведомости фиксируется деканатом в специальном журнале.

К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся.

Для оценки результатов освоения обучающимися образовательной программы в Университете используется четырехбалльная система оценивания:

Четырехбалльная система оценивания образовательных результатов обучающихся предусматривает выставление оценок по следующим критериям:

«отлично» – обучающийся полностью выполнил учебный план, предусмотренный рабочей программой дисциплины, не имеет текущей задолженности; в полной мере освоил теоретическое содержание дисциплины; демонстрирует сформированные практические навыки работы, выполнил все предусмотренные рабочей программой учебные задания на достаточно высоком уровне. Обучающийся не допускает ошибок, демонстрирует понимание междисциплинарных связей, знание специальной литературы и дополнительных источников информации.

«хорошо» – обучающийся полностью выполнил учебный план, предусмотренный рабочей программой дисциплины, не имеет текущей задолженности; в полной мере освоил теоретическое содержание дисциплины; демонстрирует сформированные практические навыки работы, выполнил все предусмотренные рабочей программой учебные задания на достаточно высоком уровне. Обучающийся демонстрирует достаточную осведомлённость в части основной литературы, знание дополнительных источников информации ограничены; может допускать незначительные ошибки, которые после уточнения (наводящих вопросов) преподавателя легко исправляет.

«удовлетворительно» – обучающийся полностью выполнил учебный план, предусмотренный рабочей программой дисциплины, не имеет текущей задолженности; теоретическое содержание дисциплины, в основном, освоено, некоторые практические навыки не сформированы, некоторые предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены на низком уровне. Знания дополнительных источников

информации отсутствуют. Допускает ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя, однако исправление ошибок вызывает затруднения.

«неудовлетворительно» – обучающийся полностью или частично не выполнил учебный план, предусмотренный рабочей программой, имеет текущую задолженность; теоретическое содержание дисциплины не освоено или освоено частично, необходимые практические навыки не сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному. Обучающийся пытается подменить теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя. Обучающийся отказывается от ответа или во время подготовки к ответу и самого ответа использует запрещённые источники информации, технические средства.

Не признается не выполнением учебного плана отсутствие обучающегося на обязательных учебных занятиях по уважительной причине. Уважительность причины определяет деканат.

Оценка освоения образовательной программы обучающимися проводится с использованием фондов оценочных средств рабочей программы дисциплины (практики). В фондах оценочных средств содержатся примеры оценочных средств и критерии оценивания результатов промежуточной аттестации.

Независимо от формы проведения промежуточной аттестации обучающимся должны быть гарантированы объективность оценки и единообразие требований.

Деканат заносит результаты промежуточной аттестации в журнал учёта успеваемости курса.

По окончании промежуточной аттестации деканат проводит сверку зачётных книжек с журналом учёта успеваемости курса с целью контроля и во избежание ошибок при назначении академической стипендии. Данный факт заверяется печатью деканата в зачётной книжке обучающегося.

Не допускается взимание платы с обучающихся за проведение промежуточной аттестации и ликвидацию академической задолженности.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЧЁТА И ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА

Промежуточная аттестация в форме зачёта может быть двух видов:

первый вид зачёта – результат освоения дисциплины (практики) в полном объёме;

второй вид зачёта – результат освоения части переходной дисциплины в течение одного и более семестров, завершение которой предполагает форму аттестации в виде экзамена (или дифференцированного зачёта).

Первый вид зачёта – форма промежуточной аттестации для оценивания

освоения обучающимся учебного материала по завершённой дисциплине, практике по итогам текущего контроля с результатом:

«зачтено» – обучающийся полностью выполнил учебный план, предусмотренный рабочей программой дисциплины, не имеет текущей задолженности; освоил учебный материал всех разделов дисциплины, практики, овладел необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий; средний балл текущей успеваемости составляет не менее 3,0;

«не зачтено» – обучающийся полностью или частично не выполнил учебный план, предусмотренный рабочей программой, имеет текущую задолженность; не освоил учебный материал всех разделов дисциплины, практики, не овладел необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий; средний балл текущей успеваемости составляет менее 3,0.

Второй вид зачёта – форма фиксации посещаемости обучающегося и выполнения ним учебного плана в течение семестра (семестров) незавершённой переходной учебной дисциплины, которая используется в дальнейшем при выставлении зачёта или экзамена (дифференцированного зачёта) по завершению дисциплины (практики).

Дифференцированный зачёт – форма промежуточной аттестации для оценки результатов освоения обучающимся учебного материала по итогам текущего контроля с выставлением оценки по четырехбалльной системе оценивания.

Результат освоения дисциплины (практики) с формой промежуточной аттестации «зачёт» или «дифференцированный зачёт» (далее вместе – зачёт) выставляется по завершению освоения дисциплины (практики) на основании среднесеместровой успеваемости обучающегося (если студент не согласен с оценкой с целью повышения уровня знаний он имеет право на сдачу дифференцированного зачета по результатам собеседования).

В случае, если дисциплина, завершающаяся дифференцированным зачётом, длится более одного семестра, оценка выставляется на основании межсеместровой успеваемости обучающегося за весь период обучения.

Кафедра получает ведомость в деканате для выставления промежуточной аттестации (зачёта или дифференцированного зачёта) на последней неделе текущих занятий в семестре, факт получения кафедрой ведомости фиксируется деканатом в специальном журнале.

Кафедра обязана сдать выданную деканатом ведомость не позднее следующего рабочего дня после выставления зачёта.

На основании среднесеместровой успеваемости по завершению освоения дисциплины (или её части) в семестре преподаватель принимает решение о выставлении в ведомость результата обучения: «зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В зачётную книжку заносится дата принятия решения о выставлении зачёта. Дата и подпись преподавателя в зачётной ведомости и в зачётной книжке должны быть идентичны.

Зачётная книжка с выставленным результатом возвращается кафедрой обучающемуся в день выставления зачёта.

В день выставления результата зачёта или дифференцированного зачёта обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку.

В зачётную книжку обучающегося выставляются только положительные результаты: «выполнено», «зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Зачёт по практике принимается в соответствии с Положением о практике обучающихся.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА

Экзамен – форма промежуточной аттестации для оценки освоения обучающимся содержания учебной дисциплины посредством проведения экзаменационной процедуры с применением фонда оценочных средств.

Экзаменационная процедура предназначена для комплексной проверки освоения обучающимся учебного материала (качество полученных теоретических знаний, освоение практических умений, способность синтезировать приобретённые знания и применять в решении практических задач, оценка сформированных компетенций (или её части) при освоении образовательной программы за определённый период).

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса по соответствующей специальности или направлению подготовки и расписанием экзаменов (экзаменационная сессия).

Расписание экзаменационной сессии составляется с учётом предоставления обучающемуся периода подготовки к экзамену в соответствии с учебным планом и утверждается проректором по учебной работе.

Расписание экзаменационной сессии включает в себя дату, время и место проведения экзаменов (кафедра), и размещается на официальном сайте Университета не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

В соответствии с распоряжением проректора по учебной работе экзамены могут проходить как в аудиториях кафедр, где преподавалась данная дисциплина, так и в аудиториях коллективного пользования.

Временем начала экзаменационной процедуры для обучающихся считается время получения экзаменационных билетов.

Изменения в расписание экзаменационной сессии (дата, время, место проведения) вносятся в исключительных случаях с разрешения проректора по учебной работе и своевременно доводятся до сведения обучающихся и преподавателей.

Для обучающихся, имеющих уважительную причину пропуска экзамена, на основании личного заявления решением академической комиссии может быть установлен индивидуальный срок сдачи экзамена в экзаменационную сессию или после неё.

В указанном случае деканат по согласованию с кафедрой устанавливает дату и время индивидуального срока сдачи экзамена и выдаёт индивидуальную ведомость обучающемуся.

О причине пропуска установленной даты проведения экзамена обучающийся (законный представитель) обязан предупредить деканат любым удобным способом. Документ, подтверждающий уважительную причину пропуска, и личное заявление обучающегося должны быть предоставлены в деканат не позднее трёх рабочих дней после даты окончания действия уважительной причины пропуска.

Экзамен принимает экзаменатор – высококвалифицированный специалист в данной предметной области (заведующий кафедрой, профессор, доцент).

Присутствие на экзамене посторонних лиц без распоряжения ректора или проректора по учебной работе не допускается.

К проведению экзаменационной процедуры в качестве экзаменаторов могут быть привлечены сторонние специалисты в данной предметной области или в соответствующей области профессиональной деятельности на основании специального распорядительного акта ректора или проректора по учебной работе.

С целью контроля организации и проведения экзаменационной процедуры на экзамене могут присутствовать сотрудники соответствующих деканатов и департамента по учебно-методической работе.

Аттестационные мероприятия, критерии оценивания и порядок выставления оценки при проведении экзаменационной процедуры отражены в рабочей программе дисциплины (практики). Экзаменационные задания должны быть комплексными и охватывать все содержание изученной дисциплины, могут содержать различные виды проверки знаний (тесты, вопросы, ситуационные задачи и т.п.).

Экзамен проводится по экзаменационным билетам, экзаменационные билеты ежегодно актуализируются и утверждаются заведующим кафедрой до начала учебного года.

Для проведения экзамена деканат формирует ведомость.

Кафедра получает в деканате ведомость не позднее, чем за один рабочий день до проведения экзамена и сдаётся кафедрой в деканат не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена, факт получения и сдачи кафедрой ведомости фиксируется деканатом в специальном журнале.

В ведомость заносятся все результаты экзамена: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «не явился».

В зачётную книжку обучающегося заносятся только положительные результаты экзамена: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Дата и подпись преподавателя в ведомости и в зачётной книжке обучающегося должны быть идентичны.

При сдаче экзамена обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку, которую он предъявляет преподавателю перед началом экзаменационной процедуры.

Обучающийся, не имеющий при себе зачётной книжки, допускается к прохождению экзаменационной процедуры только с разрешения деканата.

При проведении экзамена в зависимости от специфики дисциплины применяются различные аттестационные технологии, в том числе их сочетание, например: тестирование, практические задания, устное собеседование и т.д.

Аттестационные мероприятия экзаменационной процедуры проводятся в один день. Обучающийся допускается ко всем аттестационным мероприятиям экзамена независимо от результатов текущего контроля.

Результаты аттестационных мероприятий экзамена суммируются, за экзамен выставляется интегрированная оценка.

При проведении экзаменационной процедуры экзаменатор вправе задавать обучающемуся дополнительные уточняющие вопросы в рамках фондов оценочных средств рабочей программы дисциплины с целью выявления глубины знаний и выставления объективной оценки.

Время подготовки ответа при проведении экзаменационной процедуры должно составлять, как правило, в устной форме – не менее 20 минут; в письменной форме – не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным).

При подготовке к экзамену обучающийся ведёт записи в листе устного или письменного ответа. Лист устного или письменного ответа должен содержать информацию: Ф.И.О. студента, специальность, курс или год обучения, подпись. Лист сдаётся экзаменатору, который в обязательном порядке его визирует в присутствии обучающегося.

Листы устного или письменного ответа обучающихся хранятся на кафедре в течение календарного года.

Результат устного экзамена должен быть доведён до сведения обучающегося и выставлен в зачётную книжку в день проведения экзаменационной процедуры. Зачётная книжка возвращается обучающемуся в этот же день.

Результат письменного экзамена должен быть доведён до сведения обучающегося и выставлен в зачётную книжку не позднее следующего рабочего дня после дня проведения экзаменационной процедуры.

Экзаменационная процедура проводится в условиях строгого соответствия с рабочей программой учебной дисциплины.

Во время проведения экзамена обучающимся запрещается:

- вносить в аудиторию и использовать мобильные телефоны, иные средства связи или программируемые устройства; наличие любых электронных устройств (даже в выключенном состоянии), а также шпаргалок приравнивается к их использованию;
- разговаривать с другими обучающимися;
- вставать с места, ходить по аудитории, пересаживаться; выходить из аудитории до окончания экзамена;
- использовать справочные материалы, кроме выданных экзаменаторами. Допускается использование обучающимися справочников,

таблиц и других пособий, перечень которых определяется решением кафедры.

За нарушение порядка проведения экзаменационной процедуры обучающийся может быть удалён с экзамена. По данному факту экзаменатором оформляется соответствующий акт и передаётся в деканат вместе с экзаменационной ведомостью.

Удаление обучающегося с экзаменационной процедуры фиксируется в ведомости как неудовлетворительный результат сдачи экзамена (в ведомость выставляется оценка «неудовлетворительно»).

6. НАЗНАЧЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ СТИПЕНДИИ И ПЕРЕВОД НА СЛЕДУЮЩИЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ

Положительный результат освоения всех учебных дисциплин, практик образовательной программы, изученных в течение семестра, в установленный Университетом срок свидетельствует о положительном прохождении промежуточной аттестации.

По результатам промежуточной аттестации деканат формирует приказ о назначении академической стипендии.

По результатам промежуточной аттестации, проходящей по окончании учебного года, деканат формирует приказ о переводе на следующий год обучения.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно.

После ликвидации академической задолженности обучающимся, переведённым на следующий год обучения условно, деканат формирует приказ о его переводе на следующий год обучения.

7. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, практике в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Университетом сроки повторной промежуточной аттестации.

Деканаты и кафедры создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивают контроль за выполнением сроков её ликвидации.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, установленные графиком ликвидации академической

задолженности.

График ликвидации академической задолженности составляется деканатом и утверждается распоряжением проректора по учебной работе отдельно для проведения первой повторной промежуточной аттестации (далее – первая пересдача) и для проведения второй повторной промежуточной аттестации (далее – вторая пересдача).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться во время проведения практики, в период проведения промежуточной аттестации, в период проведения учебных занятий в форме контактной работы.

График ликвидации академической задолженности содержит дату, время и место проведения пересдачи.

Проведение первой и/или второй пересдачи осуществляется кафедрой в строгом соответствии с графиком, утверждённым проректором по учебной работе. Изменение даты, времени и места проведения пересдачи возможно только с его письменного разрешения.

Временем начала процедуры пересдачи для обучающихся считается время получения экзаменационных билетов и других контрольных материалов (для зачётов).

С целью контроля за соблюдением процедуры проведения пересдачи в аудитории могут присутствовать сотрудники соответствующих деканатов, департамента по учебно-методической работе, юридического отдела, управления безопасности.

Для проведения пересдачи деканат формирует специальную ведомость, подписанную деканом факультета. Кафедра подучает ведомость не позднее, чем за один рабочий день до установленной даты пересдачи. Ведомость сдаётся кафедрой в деканат не позднее следующего рабочего дня после проведения пересдачи, факт получения и сдачи кафедрой ведомости фиксируется деканатом в специальном журнале.

Для проведения второй пересдачи создаётся комиссия (не менее трёх человек), в состав комиссии входят: председатель (как правило, заведующий кафедрой), экзаменаторы – квалифицированные специалисты в данной предметной области.

Первая и вторая (комиссионная) пересдача осуществляются по всем формам промежуточной аттестации (зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен).

В ведомость при проведении первой и второй (комиссионной) пересдачи выставляется результат: «зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «не явился».

Обучающийся допускается до пересдачи только при наличии зачётной книжки, в случае её отсутствия только с разрешения деканата.

Дата ликвидации академической задолженности по дисциплине (практике) и подпись преподавателя в ведомости и зачётной книжке должны быть идентичными.

В случае второй (комиссионной) пересдачи положительный результат (запись об оценке, полученной обучающимся) заносится в зачётную книжку

обучающегося председателем комиссии.

Результат первой и второй (комиссионной) пересдачи доводится до сведения обучающегося и выставляется в зачётную книжку (положительный результат) в день проведения пересдачи. Зачётная книжка возвращается обучающемуся в этот же день.

В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленную графиком ликвидации академической задолженности дату или не явился без уважительной причины в установленный срок, то считается, что он использовал своё право первой или второй пересдачи. Данный факт отражается в ведомости соответствующей записью («не явился»).

В случае пропуска установленной даты первой или второй пересдачи по уважительной причине, обучающийся обязан своевременно уведомить деканат любым удобным способом о пропуске. В течение трёх рабочих дней после даты окончания действия уважительной причины пропуска пересдачи, предоставить подтверждающий документ и личное заявление на имя проректора по учебной работе об установлении индивидуального срока ликвидации академической задолженности. Документы, предоставленные в более поздний срок, рассматриваются в индивидуальном порядке.

В установленный графиком ликвидации академической задолженности период второй (комиссионной) пересдачи заседание академической комиссии проводится не реже одного раза в неделю с целью принятия решения о прекращении образовательных отношений и отчислении обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность по дисциплине во второй раз, а также с целью принятия решения о переводе на следующий год обучения обучающихся успешно ликвидировавших академическую задолженность по летней промежуточной аттестации.

Приказ об отчислении издаётся на основании заключения академической комиссии не позднее 10 рабочих дней с момента принятия академической комиссией соответствующего решения.

8.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При наличии обучающихся из числа инвалидов и/или лиц с ограниченными возможностями здоровья деканат и кафедры обязаны учитывать психофизиологические особенности таких обучающихся при организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

На основании личного заявления обучающегося из числа инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья ему должны быть созданы специальные условия при организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

При необходимости в процессе организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для данной категории обучающихся традиционные средства контроля могут быть заменены на иные, исходя из их доступности для обучающихся, в том числе преподавателем могут быть использованы современные технические средства и программы, позволяющие качественно оценить уровень освоения учебного материала.

Обучающимся, относящимся к указанной категории, при необходимости на основании личного заявления, решением проректора может быть установлен индивидуальный график промежуточной аттестации и (или) ликвидации академической задолженности.

9. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ОСОБЫХ СЛУЧАЯХ

Распоряжением проректора по учебной работе обучающийся выпускного курса может быть допущен к переаттестации освоенной им ранее учебной дисциплины с целью повышения ранее полученной положительной оценки, как правило, в случае, если при успешной переаттестации обучающийся сможет претендовать на получение диплома с отличием в соответствии с требованиями, установленными Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 27 июля 2021 г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов», или иных случаях, признанных уважительными.

Допуск к переаттестации учебной дисциплины с целью повышения ранее полученной положительной оценки осуществляется на основании личного заявления обучающегося выпускного курса, поданного на имя декана не позднее чем за 3 месяца до проведения итоговой аттестации в соответствии с календарным графиком учебного процесса. В заявлении указываются наименования дисциплин (не более 2) и причины, обосновывающие необходимость их переаттестации.

Переаттестация учебной дисциплины с целью повышения ранее полученной положительной оценки проводится однократно и только в отношении оценок, полученных в ходе промежуточной аттестации.

Академическая комиссия факультета оформляет протокол о поддержке или отклонении заявления обучающегося.

Решение о возможности переаттестации принимает проректор по учебной работе на основании выписки из протокола комиссии.

По результатам переаттестации кафедры принимает решение повысить оценку или оставить оценку без изменения. Результаты переаттестации вносятся в индивидуальную экзаменационную ведомость и в зачётную книжку обучающегося.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В соответствии с распоряжением проректора по учебной работе при необходимости промежуточная аттестация обучающихся может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий.

Университет обеспечивает каждому обучающемуся доступ к средствам электронного обучения и дистанционным образовательным технологиям, размещённым на дистанционной платформе Университета. Для проведения промежуточной аттестации, Университет обеспечивает идентификацию личности обучающегося путём его регистрации на онлайн - платформе и выдачи персонального пароля.

Для проведения промежуточной аттестации в той или иной форме могут быть выбраны on-line или off-line режимы.

В on-line режиме – режиме видеоконференции с обеспечением аудиовизуального контакта обучающегося с преподавателем посредством использования средств аудиовизуального контакта. Технология проведения промежуточной аттестации должна соответствовать рабочей программе дисциплины (практики).

Режим off-line предполагает проведение оценочной процедуры посредством выполнения обучающимся контрольных заданий, размещённых на дистанционной платформе Университета.

Результаты проведения оценочной процедуры в виде тестирования на дистанционной платформе Университета формируют следующие оценки:

зачтено	70% и более
не зачтено	менее 70%
«неудовлетворительно»	менее 70%
«удовлетворительно»	70 - 79%
«хорошо»	80-89%
«отлично»	90-100%

Результаты промежуточной аттестации в форме зачёта, дифференцированного зачёта выводятся по итогам учебной деятельности обучающегося по дисциплине (практике) с учётом результатов текущего контроля успеваемости.

Выполнение заданий с целью ликвидации текущей задолженности и прохождения промежуточной аттестации в форме зачёта могут осуществляться с использованием режима off-line.

Экзамены как форма промежуточной аттестации могут проводиться преимущественно с использованием on-line режима. Расписание проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и дифференцированного зачёта размещается на сайте Университета не позднее, чем за 14 календарных дней до проведения промежуточной аттестации. В расписании проведения промежуточной аттестации указывается время начала проведения

аттестационной процедуры.

Результаты промежуточной аттестации выставляются преподавателем, проводившим промежуточную аттестацию, в зачётную/экзаменационную ведомость и в зачётную книжку обучающегося.

Организационную и методическую поддержку оценочных процедур в рамках промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляет деканат.

Кафедры формируют материалы для проведения промежуточной аттестации (оценочные, методические и т.п.) для размещения на дистанционной платформе Университета.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящее Положение принимается на заседании учёного совета Университета и утверждается приказом ректора.

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, в котором оно было принято и утверждено.