



Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Алтайский государственный технический университет
 - им. И.И. Ползунова»

Согласовано



Председатель Первичной профсоюзной
 организации студентов АлтГТУ
 им. И.И. Ползунова

[Signature]
 П.И. Садовая
 «28» *мая* 2017 г.

Утверждаю



И.о. ректора
 А.М. Марков

«28» *мая* 2017 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

СК ОПД 01-128 - 2017

**ПОЛОЖЕНИЕ
 О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ
 И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ**

Версия 1.0

Дата введения: 28 мая 2017 г.

Согласовано



Председатель Совета обучающихся -
 Студенческого правительства АлтГТУ

[Signature]
 П.Ю. Пахомов
 «28» *мая* 2017 г.

Согласовано

Председатель Совета родителей
 несовершеннолетних обучающихся

[Signature]
 С.В. Ананьин
 «28» *мая* 2017 г.

Статус	Должность	И.О.Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Главный специалист УМЦ	А.С. Киркинский	<i>[Signature]</i>	9.11.2014г.
Проверил	Начальник УМУ	Н.П. Щербаков	<i>[Signature]</i>	10.11.2017г.
Согласовал	Проректор по УР	Я.Л. Овчинников	<i>[Signature]</i>	13.11.2017
	И.о. проректора по НО	С.О. Хомутов	<i>[Signature]</i>	24.11.2017
	Начальник УО	Г.И. Цибилева	<i>[Signature]</i>	24.11.2017
	Начальник ОМКО	С.А. Фёдоровых	<i>[Signature]</i>	13.11.2017
	Начальник ЮО	А.С. Мельник	<i>[Signature]</i>	20.11.2017

Барнаул 2017



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Общие положения	3
4	Текущий контроль успеваемости студентов	4
5	Промежуточная аттестация	6
5.1	Общие положения	6
5.2	Особенности промежуточной аттестации в форме зачёта	8
5.3	Аттестация студентов по результатам выполнения и защиты курсовых проектов (курсовых работ)	8
5.4	Промежуточная аттестация студентов по результатам практики	9
5.5	Особенности промежуточной аттестации в форме экзамена	9
6	Ликвидация задолженностей	12
6.1	Аттестация в период экзаменационной сессии	12
6.2	Ликвидация академических задолженностей.....	12
7	Оформление зачётных и экзаменационных ведомостей	13
8	Контроль выполнения требований стандарта	14
	Приложение А (рекомендуемое) Пример оформления журнала текущего рейтинга студентов по дисциплине	15
	Приложение Б (обязательное) Форма и пример заполнения аттестационной ведомости	16
	Приложение В (обязательное) Порядок проведения общеуниверситетского экзамена (зачёта) по дисциплине в процессе ликвидации академической задолженности	17
	Приложение Г (обязательное) Форма теста промежуточной аттестации по дисциплинам учебного плана направления (специальности)	20
	Приложение Д (обязательное) Формы ведомостей и бланков	21
	Приложение Е (обязательное) Положение об апелляции по результатам промежуточной аттестации и форма протокола заседания апелляционной комиссии	28
	Лист ознакомления работников	29
	Лист регистрации изменений	30



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (далее – Положение) регламентирует формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся в АлтГТУ по образовательным программам высшего образования (ВО).

1.2 Действие Положения распространяется на все структурные подразделения, осуществляющие разработку и реализацию основных профессиональных образовательных программ (ОПОП, образовательная программа) бакалавриата, магистратуры и специалитета.

1.3 Настоящее Положение применяется вместо СТО АлтГТУ 12 560 – 2015 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов».

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301.

Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) высшего образования по направлениям подготовки и специальностям.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный технический университет им. И. И. Ползунова».

2.2 В Положении имеются ссылки на следующие локальные нормативные акты АлтГТУ:

СК ОПД 01-19 Положение о модульно-рейтинговой системе квалитетрии учебной деятельности студентов.

СТО АлтГТУ 12 100 Фонд оценочных средств образовательной программы. Общие требования.

СК ОПД 01-119 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова».

СТО АлтГТУ 12 330 Практика. Общие требования к организации, проведению и программе практики.

СТО АлтГТУ 12 400 Курсовой проект (курсовая работа). Общие требования к содержанию, организации выполнения и защите.

СК ОПД 01-73 Положение об обучении по индивидуальному учебному плану.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Обязательным элементом обучения в вузе является контроль освоения обучающимися образовательных программ на всех этапах образовательного цикла. Текущий кон-



троль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

3.2 Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов является одним из видов работы учебно-организационных и учебно-методических подразделений университета.

3.3 Подготовка оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации студентов являются важными разделами учебно-методической работы кафедр университета. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации – виды учебной работы научно-педагогических работников (НПР).

3.4 Оценочные материалы (фонды оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются обязательными приложениями в рабочей программе соответствующей дисциплины (РПД).

3.5 При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации необходимо применять количественные оценки степени соответствия достигнутых студентами результатов обучения (знаний, умений, владений) по дисциплинам (или их фрагментам) запланированным результатам, соотнесённым с установленными в ОПОП индикаторами достижения компетенций. Технология выставления оценок определена Положением о модульно-рейтинговой системе квалитетрии учебной деятельности студентов (СК ОПД 01-19, Положение о МРСК).

3.6 При обучении по индивидуальному учебному плану (при ускоренном обучении, при сочетании различных форм обучения, при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и в других случаях) формы и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются утверждённым индивидуальным планом.

3.7 При использовании сетевой формы реализации образовательной программы текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию осуществляет организация, несущая ответственность за реализацию данной части образовательной программы (дисциплина, модуль, практика и т.п.).

3.8 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья процедуры и материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации должны быть адаптированы и приведены в адаптированной образовательной программе.

4 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

4.1 Текущий контроль успеваемости осуществляется через комплекс испытаний студентов в виде устных и письменных опросов, коллоквиумов, контрольных работ, проверки домашних заданий, защиты отчётов, компьютерного и бланочного тестирования. Возможны и другие виды контроля по усмотрению кафедры, обеспечивающей учебный процесс по данной дисциплине, в том числе, контроль посещаемости занятий.

4.2 Виды и сроки проведения мероприятий текущего контроля устанавливаются РПД. График контрольных мероприятий и алгоритм формирования оценок на текущий семестр фиксируются в Памятке для студентов по изучению дисциплины (далее – Памятка по дисциплине). Не позднее, чем через две недели после начала семестра, Памятка размещается в Личном кабинете студента. Кроме наименования мероприятия и сроков его проведения, в Памятке по дисциплине приводится вес каждого испытания в комплексе всех контрольных мероприятий семестра. В семестре рекомендуется проводить не менее четырёх контрольных испытаний. Отчёт по лабораторной работе, каждое проверяемое домашнее задание и т.п., как правило, соответствуют одному испытанию. Суммарное вре-



мя, отводимое на контроль, – от 10 до 25 % от объёма аудиторных занятий семинарского типа. В текущий контроль не рекомендуется вводить мероприятия с весом более 0,2.

Требования к содержанию и применению Памятки по дисциплине, а также пример её оформления, содержатся в Положении о МРСК.

4.3 С целью обеспечения активной и ритмичной самостоятельной работы студентов в семестре рекомендуется за несвоевременное выполнение заданий текущего контроля вводить систему штрафных баллов. И наоборот, за своевременное и качественное выполнение заданий возможно добавление баллов. С этой же целью мероприятия текущего контроля целесообразно планировать равномерно в течение всего семестра.

4.4 В соответствии с Положением о МРСК, каждое испытание сопровождается выставлением рейтинговой оценки по 100-балльной шкале. Преподаватель осуществляет прозрачный (для студентов, заведующего кафедрой, декана, директора института) учёт результатов контроля по каждому испытанию и для каждого студента вычисляет рейтинг – оценку, учитывающую результаты всех испытаний по данной дисциплине с начала семестра. Текущий рейтинг вычисляется по формуле:

$$R_{\text{тек}} = \frac{\sum R_i p_i}{\sum p_i}, \quad (1)$$

где R_i - оценка i -го испытания; p_i - вес i -го испытания.

Возможная форма Журнала рейтинговых оценок студентов и пример её заполнения приведены в приложении А.

4.5 Для студентов заочной формы обучения текущий контроль успеваемости организуется в форме проверки выполнения домашних контрольных работ, предусмотренных учебным планом. Качественное и самостоятельное выполнение контрольных работ является допуском студента к промежуточной аттестации.

4.6 В систему текущего контроля рекомендуется вводить необязательные мероприятия, позволяющие повысить семестровый рейтинг, например, участие в олимпиадах, научное исследование, участие в научных конференциях с докладом по теме изучаемого предмета и т. д. с назначением определённых баллов, прибавляемых к семестровому рейтингу по дисциплине. При этом рейтинг не должен превышать 100 баллов.

4.7 Для студентов очной формы обучения дважды в семестр проводятся внутрисеместровые аттестации текущей успеваемости. Преподаватели по всем дисциплинам представляют в аттестационной ведомости для каждого студента значение текущего рейтинга и процент посещённых занятий, на которых осуществлялся контроль их присутствия.

Пример оформления аттестационной ведомости приведён в приложении Б.

Деканаты факультетов (дирекции институтов) фиксируют рейтинговые оценки по дисциплинам и рассчитывают совокупный комплексный рейтинг каждого студента. Параллельно фиксируются данные по посещаемости занятий студентами в семестре в разрезе каждой дисциплины и по полному их комплексу.

В течение недели после проведения внутрисеместровой аттестации деканаты факультетов (дирекции институтов) объявляют замечания студентам, имеющим неудовлетворительные оценки по 3 и более дисциплинам. Студентам, имеющим 3 и более неудовлетворительных оценок и пропустившим более 20% занятий без уважительных причин, объявляются выговоры.

4.8 Для текущего контроля успеваемости на кафедрах, осуществляющих учебный процесс, в соответствии с требованиями СК ОПД-01-19 и СТО 12 100, создаются и периодически актуализируются оценочные материалы (фонды оценочных средств).



4.9 Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут деканы факультетов (директора институтов), заведующие кафедрами, обеспечивающими обучение по дисциплине, и преподаватели, ведущие занятия. Формы, методы и необходимая для текущего контроля учебно-методическая база систематически совершенствуются и являются предметом анализа и оценки педагогических коллективов кафедр, факультета (института), университета.

5 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1 Общие положения

5.1.1 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном университетом..

5.1.2 Целью промежуточной аттестации является определение степени соответствия достигнутых студентом результатов обучения по дисциплинам (или их семестровым фрагментам) запланированным результатам обучения, соотнесённым с индикаторами достижения компетенций.

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

5.1.4 Оценка промежуточной аттестации студента по дисциплине формируется на основании семестрового рейтинга текущего контроля и рейтинга зачётного и/или экзаменационного испытания. Алгоритм определения итогового рейтинга по дисциплине, правила перевода рейтинговых оценок в оценки традиционной шкалы установлены Положением о МРСК. Особенности выставления оценок для конкретной дисциплины, не противоречащие настоящему Положению и Положению о МРСК, основания для недопуска к промежуточной аттестации, правила выставления «автоматов» содержатся в Памятке по дисциплине.

5.1.5 Зачётное, экзаменационное испытание, защита курсового проекта (работы), отчёта о практике проводятся в сроки, устанавливаемые в соответствии с утверждённым ректором (проректором) расписанием. Студенты, обучающиеся по индивидуальным планам, подвергаются указанным испытаниям в соответствии с их индивидуальными учебными планами, утверждёнными в установленном порядке.

5.1.6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине создаётся и используется в соответствии с СТО 12 100. В приложении Г настоящего Положения приведена форма теста (экзаменационного или зачётного билета) для промежуточной аттестации.

5.1.7 Преподаватель имеет право принять у студента зачёт и/или экзамен только при наличии первичных документов по учёту результатов промежуточной аттестации и зачётной книжки. Первичными документами являются экзаменационные и зачётные ведомости, индивидуальные разрешения на сдачу зачётов, экзаменов, курсовых проектов (работ) и заявления студентов об оформлении им «автомата» – итоговой оценки без зачётного или экзаменационного испытания. Формы первичных документов, примеры заполнения и комментарии к ним приведены в приложении Д. Все первичные документы должны передаваться в деканат (дирекцию института) преподавателем лично не позднее следующего дня после проведения испытания промежуточной аттестации. Заявления студентов о согласии на выставление «автомата» хранятся в деканате (дирекции института) наравне с другими первичными документами.



5.1.8 По результатам промежуточной аттестации студенту, кроме итогового рейтинга по 100-балльной шкале, выставляется итоговая отметка, которая может быть дифференцированной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») либо недифференцированной («зачтено», «не зачтено»).

5.1.9 При аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» (25 -100 баллов) студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Положительные оценки и соответствующие рейтинги заносятся в первичные документы (п.5.1.7) и зачётные книжки студентов. Записи в зачётных книжках студентов должны осуществляться только после оформления первичных документов.

Оценки, полученные студентами по результатам текущего контроля в семестре («автоматы»), выставляются в соответствующие первичные документы и зачётные книжки студентов, как правило, в дни проведения зачётов (экзаменов) по утверждённому расписанию. В случае мотивированной необходимости более раннего оформления оценки студенту выдаётся индивидуальное разрешение.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются только в первичные документы.

По факультативным дисциплинам результаты промежуточной аттестации по личному заявлению студента заносятся в зачётную книжку и могут быть учтены при определении комплексного (семестрового) рейтинга.

5.1.10 На основании первичных документов в деканатах ведутся сводные зачётно-экзаменационные ведомости академических групп.

5.1.11 При несогласии с результатами промежуточной аттестации студент имеет право на апелляцию. Положение об апелляции и форма протокола заседания апелляционной комиссии приведены в Приложении Е.

5.1.12 Результаты промежуточной аттестации учитываются при назначении студентам стипендий, переводе их с курса на курс и отчислении из вуза. Студенты, успешно прошедшие все испытания промежуточной аттестации данного курса, предусмотренные учебным планом, переводятся на следующий курс приказом ректора (проректора) университета. Приказ о переводе по представлению деканатов (дирекций) управления очного образования готовит отдел кадров студентов Управления кадров, социальной работы и связей с общественностью.

5.1.13 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Для студентов, имеющих академическую задолженность, в соответствии с разделом 6 настоящего Положения устанавливаются сроки первой и второй повторной промежуточной аттестации.

5.1.14 Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, для которой не прошли установленные сроки повторной промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс условно.

5.1.15 Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из АлтГУ за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана.

5.1.16 Обучающийся имеет право на зачёт результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным при получении средне-



го профессионального, дополнительного и (или) высшего образования. Зачёт результатов обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по дисциплине (практике), определённых в ОПОП, с результатами обучения по соответствующей дисциплине (практике), определёнными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение. Порядок зачёта результатов обучения в качестве результатов промежуточной аттестации определён в СК ОПД-01-73.

5.1.17 По окончании экзаменационной сессии деканат (дирекция института) под руководством декана (директора) в двухдневный срок готовит аналитические справки о результатах промежуточной аттестации на последний день сессии.

5.2 Особенности промежуточной аттестации по дисциплине в форме зачёта

5.2.1 Зачёты, как мероприятия промежуточной аттестации студентов, регламентированы учебным планом. Они проводятся во время, свободное от аудиторных занятий (учитываются отдельно в учебной нагрузке преподавателя), и, как правило, на последней рабочей неделе семестра.

5.2.2 Зачёты принимаются преподавателями, ведущими лекционные занятия или занятия семинарского типа по дисциплине, а в случае отсутствия их по каким-либо причинам – преподавателями, назначаемыми заведующим обеспечивающей кафедрой.

5.2.3 Зачёт по дисциплине в семестре, в котором предусмотрен экзамен, как правило, не планируется (за исключением зачётов по курсовым проектам и курсовым работам). При большом объёме лабораторных работ, расчётно-графических и других заданий учебный план может предусматривать по данной дисциплине в данном семестре и зачёт, и экзамен. Рейтинг зачёта в этом случае не определяется, к зачёту допускаются все студенты..

5.2.4 Зачёт по дисциплине, по которой не предусмотрен экзамен, проводится в таком же порядке, как экзамен. Оценочные материалы включают практические задания и вопросы теоретического характера. Итоговый рейтинг выставляется с учётом результатов рейтинга зачётного испытания и семестрового рейтинга, в котором отражаются результаты текущего контроля.

5.2.5 К зачёту, как правило, допускаются все студенты. Студентам, не выполнившим ряд заданий текущего контроля по дисциплине, целесообразно индивидуализировать программу зачётного испытания с включением в неё элементов текущего контроля, с которыми студенты не справились в семестре.

5.2.6 Промежуточная аттестация в форме зачёта может быть осуществлена без проведения зачётного испытания, т.е. через процедуру «автомата», при семестровом рейтинге $R_{\text{сем}} \geq 50$. Такая процедура, если она допускается Памяткой по дисциплине, осуществляется по заявлению студента (приложение Д, форма 4).

5.2.7 Студент, без уважительной причины не получивший зачёт по дисциплине на последний день экзаменационной сессии, считается неуспевающим по этой дисциплине – имеющим академическую задолженность. Ликвидация академических задолженностей осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.3 Аттестация студентов по результатам выполнения и защиты курсовых проектов (работ)

5.3.1 Выполнение и защита курсовых проектов (работ) проводятся в соответствии с требованиями СТО АлтГТУ 12 400 и методических указаний по курсовому проектированию, разработанных соответствующими кафедрами.



5.3.2 Порядок и сроки защиты курсового проекта (работы) определяются кафедрой, ведущей дисциплину, и сообщаются студенту при выдаче задания на курсовое проектирование.

5.3.3 После защиты курсового проекта (работы) в ведомости выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также соответствующие рейтинговые оценки по 100-балльной шкале с учётом полноты и качества выполнения курсового проекта (работы), результатов защиты, дополнительных факторов (например, систематического характера работы или, наоборот, отставания от сроков выполнения проекта или работы). В зачётные книжки студентов неудовлетворительные оценки не проставляются.

5.3.4 Студенты, не представившие курсовые проекты (курсовые работы) в установленные сроки или получившие неудовлетворительную оценку на защите курсового проекта (работы), к сдаче экзамена по этой дисциплине, как правило, не допускаются.

5.3.5 Ликвидация задолженности по курсовому проектированию проводится в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.4 Промежуточная аттестация студентов по результатам практики

5.4.1 Оценка по практике выставляется на основе результатов сдачи студентами отчётов о практике. При сдаче отчётов о практике используется фонд оценочных средств, содержащийся в программе практики. К промежуточной аттестации допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики и представившие отчёт о практике в соответствии с требованиями СТО АлтГУ 12 330 и программы практики.

5.4.2 Сдача отчёта о практике осуществляется на последней неделе практики. Допускается сдача отчёта о практике в более поздние сроки, но не позднее последнего дня семестра, в котором заканчивается практика, а для преддипломной практики – не позднее дня, предшествующего государственной итоговой аттестации.

5.4.3 Формой промежуточной аттестации по практике является зачёт с оценкой. Студентам, успешно сдавшим отчёт о практике, в ведомости и в зачётные книжки выставляется отметка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а также рейтинг в диапазоне 25 - 100 баллов с учётом мнения руководителя практики, полноты и качества отчёта, результатов сдачи отчёта, других материалов (например, характеристики с места практики).

5.4.4 Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учёбы время.

5.4.5 Если студент не сдал отчёт о практике, в ведомости выставляется «неудовлетворительно». Кафедра принимает решение о возможности повторной аттестации и её дате и сообщает о своём решении в деканат.

5.4.6 Для студентов, не выполнивших программу практики по неуважительной причине, её повторное прохождение осуществляется с разрешения проректора по подчинённости. При наличии разрешения практика реализуется в свободное от учёбы время.

5.4.7 Студент, не прошедший промежуточную аттестацию по практике в установленные сроки, считается имеющим академическую задолженность.

5.5 Особенности промежуточной аттестации в форме экзамена

5.5.1 Экзамены как мероприятия промежуточной аттестации обучающихся регламентированы учебным планом. Цель экзаменов – определить степень соответствия достигнутого студентом уровня усвоения знаний, умений, владений по дисциплине (или её семестровой части) запланированным в ОПОП результатам обучения, соотнесённым с индикаторами достижения компетенций.



5.5.2 Программа экзамена

5.5.2.1 Перечень теоретических вопросов по дисциплине, выносимых на экзамен, утверждается заведующим кафедрой, ведущей дисциплину, и сообщается студентам в составе Памятки по дисциплине не позднее, чем в первые две недели семестра.

5.5.2.2 Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочной, нормативной литературой и другими изданиями.

5.5.2.3 Кроме теоретических вопросов, программа экзаменационного испытания может содержать задачи, педагогические тесты, творческие задания.

5.5.3 Расписание и сроки проведения экзаменов

5.5.3.1 Семестровые экзамены проводятся, как правило, в период зимней и летней экзаменационных сессий. Сроки сдачи экзаменов устанавливаются в соответствии с утверждённым расписанием.

5.5.3.2 В порядке исключения, декан факультета (директор института) имеет право разрешать хорошо успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов при условии получения зачётов и защиты курсовых проектов и (или) работ (если они предусмотрены учебным планом по соответствующим дисциплинам). Допуск к досрочной сдаче не освобождает студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.

5.5.3.3 Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать экзамены в межсессионный период, если это предусмотрено планом.

5.5.3.4 Расписание экзаменов составляет бюро расписания по представлениям кафедр с учётом предложений студенческих групп.

5.5.3.5 В расписании для каждой учебной группы указываются дата, время и место проведения консультаций и сдачи экзамена по каждой дисциплине, а также фамилии экзаменаторов.

5.5.3.6 Расписание экзаменов утверждается ректором (проректором) и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

5.5.4 Допуск студентов к экзаменам

5.5.4.1 Студент не допускается к сессии (ко всем экзаменам) в случае наличия академической задолженности, для которой прошли установленные сроки её ликвидации.

5.5.4.2 Недопуск к отдельному экзамену по дисциплине возможен в следующих случаях:

- студент имеет академическую задолженность по данной дисциплине;
- студентом не сдан зачёт и (или) курсовой проект (работа), если, кроме экзамена по дисциплине, это предусмотрено учебным планом;
- семестровый рейтинг по дисциплине $R_{\text{сем}} < 25$. С таким рейтингом студент может быть допущен к экзамену при условии включения в программу экзаменационного испытания важных элементов текущего контроля. Правила допуска к экзамену в случае $R_{\text{сем}} < 25$ должны быть указаны в РПД.

5.5.5 Форма и порядок проведения экзамена

5.5.5.1 Форма проведения экзамена (устный, письменный, тестирование, с применением технических средств или без них и др.) устанавливается кафедрой, ведущей дис-



циплину, фиксируется в Памятке по дисциплине и доводится до сведения студентов в начале семестра.

5.5.5.2 Длительность письменного экзамена не более 4-х академических часов. Экзаменатор обязан провести проверку письменных работ и объявить результаты не позднее следующего дня. В необходимых случаях после проверки письменной работы преподаватель имеет право задать студенту уточняющие вопросы.

5.5.5.3 В форме устного собеседования экзамен проводится комиссией, назначаемой заведующим кафедрой, в составе не менее двух преподавателей. Приём устного экзамена одним преподавателем, как исключение, возможен только с разрешения проректора по учебной работе.

5.5.5.4 Письменные ответы студентов с оценкой, итоговым рейтингом и подписью экзаменатора должны храниться на кафедре в течение месяца после проведения экзамена.

5.5.5.5 Экзамены проводятся с использованием оценочных материалов промежуточной аттестации (билетов, тестов и т.п.), утверждённых заведующим кафедрой.

5.5.5.6 Экзамены принимаются преподавателем, которому разрешено чтение лекций (как правило, лектором данного потока). Допускается привлекать в качестве членов экзаменационной комиссии преподавателей, проводивших со студентами занятия семинарского типа. Запрещается привлекать к приёму экзаменов аспирантов, инженеров, научных сотрудников, если их допуск к педагогической работе не оформлен приказом ректора (проректора).

5.5.5.7 В случае болезни преподавателя, читавшего лекции, или его отсутствия во время экзамена по другим причинам, экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа её преподавателей.

5.5.5.8 Если отдельные разделы дисциплины читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием. При этом в ведомость и зачётную книжку студента выставляется единая оценка.

5.5.5.9 Промежуточная аттестация в форме экзамена может быть осуществлена без проведения испытания, т.е. через процедуру «автомата», при семестровом рейтинге $R_{\text{сем}} \geq 75$. Такая процедура, если она допускается Памяткой по дисциплине, осуществляется по заявлению студента (приложение Д, форма 4).

5.5.5.10 Для инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья должны быть предусмотрены особые условия проведения экзамена, в соответствии с нозологией.

5.5.6 Продление экзаменационной сессии

5.5.6.1 Студентам, пропустившим часть учебного семестра, один или несколько экзаменов по болезни или другой уважительной причине, сроки экзаменационной сессии продлеваются.

5.5.6.2 Конкретные сроки продления экзаменационной сессии оформляются распоряжением по факультету (институту) на основании письменных объяснений (и соответствующих документов) о причинах непрохождения промежуточной аттестации в установленные сроки. Студенту выдаётся отдельный экзаменационный лист (разрешение на передачу), в который экзаменатор проставляет результат сдачи экзамена. Сроки сдачи экзаменов, пропущенных по уважительной причине, назначаются студенту индивидуально.

5.5.6.3 Повторная сдача экзамена после окончания сессии с целью повышения положительной оценки разрешается деканом факультета (директором института) при условии выполнения следующих требований:

- студент сдал все зачёты и экзамены, предусмотренные расписанием сессии;



- имеется заявление студента на пересдачу экзамена на повышенную оценку и согласие преподавателя, обеспечивающего обучение по дисциплине.

5.5.6.4 Не позднее, чем за месяц до начала работы ГЭК студенту разрешается пересдача экзаменов не более, чем по двум дисциплинам, и только в случае, если при успешной пересдаче студент может претендовать на получение диплома с отличием. Экзамен принимается комиссией соответствующей кафедры в составе не менее двух преподавателей.

6 ЛИКВИДАЦИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

6.1 Аттестация в период экзаменационной сессии

6.1.1 До окончания экзаменационной сессии отсутствие положительной оценки по зачёту или экзамену не рассматривается как академическая задолженность.

6.1.2 Студенты, не сдавшие зачёт или экзамен, в том числе не допущенные к зачёту (экзамену), вправе повысить семестровый рейтинг и получить допуск к сдаче зачёта (экзамена) в периоды, свободные от подготовки к сдаче и сдачи других экзаменов.

6.1.3 После представления преподавателями в деканат (дирекцию института) зачётной ведомости (по учебной дисциплине, практике, курсовому проекту или курсовой работе) деканатом (дирекцией института) выдаются индивидуальные разрешения на повторную сдачу зачёта со сроком действия до конца сессии.

6.1.4 С целью повышения рейтинга студенту разрешается пересдача экзамена в экзаменационную сессию, если он не имеет задолженностей.

6.2 Ликвидация академических задолженностей

6.2.1 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые АлтГУ. Назначенные сроки повторной промежуточной аттестации переносятся на соответствующий период в случае болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.2.2 Ликвидация академических задолженностей осуществляется в соответствии с графиком ликвидации задолженностей, который разрабатывается и утверждается деканатом (дирекцией института) в течение 1 недели после окончания сессии. Повторная промежуточная аттестация может проводиться как в период каникул, так и в период теоретического обучения. Повторная аттестация не может проводиться в период практики, а также в период плановой промежуточной аттестации (кроме повторной аттестации студентов заочной формы обучения).

6.2.3 Как правило, график ликвидации задолженностей предусматривает проведение 1-ой повторной промежуточной аттестации по каждой задолженности в период, заканчивающийся за 1 месяц до начала следующей сессии. Проведение 2-ой повторной промежуточной аттестации по всем задолженностям следует планировать на остающийся до начала сессии месяц.

6.2.4 В период первой повторной промежуточной аттестации приём задолженности осуществляется преподавателем, проводившим учебные занятия и промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине. Возможна ликвидация задолженности по частям (разделам, модулям, темам).

6.2.5 С целью ликвидации задолженностей по дисциплинам со значительным числом неуспевающих и обеспечения единства требований к задолжникам, обучающимся на разных факультетах и у разных преподавателей, учебное управление вправе назначить общеуниверситетские испытания (экзамены, зачёты) по каждой дисциплине, в том числе –



с применением нормативного подхода к числу задолжников. Порядок подготовки, организации, проведения таких испытаний изложен в приложении В.

6.2.6 В случае, если в результате 1-ой повторной аттестации задолженность не была устранена, проводится 2-ая повторная аттестация. Деканат (дирекция института) издаёт распоряжение о создании комиссии для её проведения. Комиссия создаётся в составе 3-4 человек: председателя – зав. кафедрой, ответственной за преподавание дисциплины (или его заместителя), преподавателя -- специалиста по данной дисциплине, представителя профилирующей кафедры и (или) представителя деканата (дирекции). Сроки и время проведения аттестации по разным дисциплинам должны быть согласованы так, чтобы студент, имеющий две и более задолженности, мог подготовиться и участвовать в испытаниях по всем дисциплинам, по которым он не успевает.

6.2.7 Возможны следующие результаты работы комиссии:

- задолженность ликвидирована, студент допускается к ликвидации других задолженностей (при наличии);

- результат неудовлетворителен, студент не допускается к дальнейшему обучению, должен быть отчислен из университета.

6.2.8 Неявка на пересдачу в установленные сроки без уважительной причины равносильна неудовлетворительной оценке. При неявке по уважительной причине назначаются индивидуальные сроки ликвидации задолженности.

6.2.9 Студент должен быть отчислен за неуспеваемость в случае, если он имеет академическую задолженность, университетом были установлены сроки для прохождения первой и второй повторной промежуточной аттестации, в установленные сроки задолженность не ликвидирована.

6.2.10 Студент, имеющий по результатам промежуточной аттестации более 8 академических задолженностей, может быть отчислен за нарушение учебной дисциплины, повторные промежуточные аттестации для таких студентов не назначаются.

7 ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЧЁТНЫХ И ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ

7.1 Зачётные и экзаменационные ведомости оформляются в деканате. В них указываются факультет, группа, семестр, форма обучения, дисциплина, преподаватель, дата, количество часов и/или зачётных единиц (з.е.), Ф.И.О. студентов, номера зачётных книжек. При недопуске студента к аттестации в строке против его фамилии делается запись «не допущен» с подписью зам. декана (приложение Д).

7.2 Результаты экзаменов и зачётов оформляются по формам 1, 2а-2д, 3, приведённым в приложении Д. Семестровые рейтинги студентов определяются преподавателем в соответствии с Положением о МРСК и Памяткой по дисциплине, объявляются студентам до проведения аттестации (как правило, на последней учебной неделе семестра). До проведения зачёта или экзамена по согласованию с преподавателем студент имеет право повысить свой семестровый рейтинг. В зачётные и экзаменационные ведомости заносятся значения семестрового рейтинга на дату соответствующего испытания.

7.3 Результаты зачёта по модулю дисциплины (например, циклу лабораторных работ или комплексу расчётно-графических заданий), по которой в данном семестре проводится экзамен, оформляются в зачётные ведомости по форме 2в (приложение Д). Недопуск к зачётному испытанию по инициативе преподавателя в этом случае исключён.

7.4 Исправленные и трудночитаемые записи по отдельным строчкам дублируются в правильном виде на свободном поле ведомости и заверяются подписью преподавателя.

	<i>СИСТЕМА КАЧЕСТВА</i> ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ	СК ОПД 01 - 128 - 2017
		с. 14 из 30

7.5 При недопуске студента к зачёту или экзамену преподавателем в ведомости против его фамилии делается запись "не допущен" (запрещается делать запись карандашом).



7.6 При неявке студента на зачёт или экзамен против его фамилии преподаватель вносит в ведомость запись «неявка». После выяснения причины неявки студента декан или его заместитель проставляет в сводную ведомость:

- оценку «не зачтено» или «неудовлетворительно», если причина неуважительная;
- «неявка по уважительной причине», если причина уважительная.

8 КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Контроль выполнения требований Положения осуществляют:

- декан факультета (дирекция института);
- заведующие кафедрами;
- учебно-методическое управление;
- отдел менеджмента качества образования университета.

8.2 За несоблюдение требований настоящего Положения к преподавателям и сотрудникам университета, принимающим участие в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, применяются меры дисциплинарной ответственности.



Приложение Б
(обязательное)

ФОРМА И ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

АлтГТУ
Дата: 12/10/2015
Факультет: ФЭАТ

Группа: ЭМ-53

№ пп	Ф.И.О. студентов	Рейтинги по дисциплинам										Комплексный рейтинг	Средний % посещений										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
1	Алексенко А.В.	47	100	77	100	9	90	30	100	70	100	28	100	50	100	58	100	70	75	70	85	44	95
2	Вакуленко К.В.	75	100	29	100	33	90	55	100	75	100	32	100	50	100	29	100	80	75	50	55	50	95
3	Веселов А.Е.	75	100	64	100	36	90	5	100	75	100	51	100	25	100	53	100	65	100	75	90	44	98
4	Герасименко А.А.	63	100	29	100	25	100	43	100	67	100	36	100	57	90	15	100	75	100	75	100	45	98
5	Гехт М.В.	45	70	25	90	32	100	4	83	70	90	36	100	55	100	29	80	80	75	75	100	41	89
6	Гилёв А.А.	41	83	52	90	8	80	39	100	68	100	75	100	55	90	27	80	75	100	75	80	47	91
7	Ерко С.Е.	64	100	74	100	52	100	39	100	70	100	21	100	60	90	28	100	60	100	75	90	51	98
8	Ефимов С.В.	50	100	70	100	14	100	5	100	68	90	8	100	1	80	25	100	10	50	80	90	22	91
9	Калмаков И.А.	81	83	73	100	99	100	54	100	85	90	42	100	78	100	62	100	60	100	75	100	71	98
10	Кеняйкин В.А.	47	100	54	100	11	100	39	100	70	90	14	100	57	100	6	100	75	100	75	100	40	99
11	Кобылин Н.М.	50	83	54	100	18	100	5	100	78	100	19	100	60	100	7	100	80	100	75	100	38	99
12	Ковров А.И.	49	100	65	100	27	90	5	100	72	100	59	100	70	100	25	100	60	100	75	100	46	98
13	Корнеев К.А.	76	100	83	100	43	100	59	100	75	100	48	100	80	100	27	100	65	100	75	100	61	100
14	Лавров Г.К.	65	100	76	100	56	90	27	100	78	90	25	100	40	92	26	100	75	100	75	100	49	96
15	Лавров Д.К.	65	100	52	100	31	80	27	100	75	90	48	100	28	92	37	100	75	100	75	100	45	95
16	Назаренко Д.А.	48	100	27	100	52	90	3	67	72	90	27	100	38	100	25	80	65	75	75	90	39	88
17	Никитин И.А.	51	83	75	100	50	100	59	100	78	90	35	100	60	100	52	80	40	80	75	100	54	94
18	Просветлюк В.В.	86	100	75	100	48	100	59	100	70	100	40	100	60	100	59	100	75	100	75	90	61	100
19	Сафиев Д.А.	48	100	71	100	14	100	3	50	73	90	5	100	5	92	25	100	30	80	1	0	23	88
20	Симаков М.Е.	65	83	25	90	18	40	48	100	80	100	56	100	19	92	4	80	50	70	75	90	38	81
21	Сорокин А.А.	65	100	70	100	23	100	26	100	80	90	29	100	31	86	25	80	75	80	80	100	42	93
22	Цветаев А.Ф.	42	100	29	100	20	100	4	83	70	100	42	100	32	92	25	100	80	100	75	80	35	96
23	Чергананов Л.А.	81	100	73	100	95	100	36	83	72	100	36	100	60	100	27	100	75	100	75	90	62	98
24	Шошина Ю.В.	85	100	69	100	59	90	62	100	76	100	44	100	27	100	37	100	70	100	70	80	56	98
25	Шумаков А.Н.	83	100	85	100	90	90	56	100	75	100	46	100	68	100	59	100	55	100	75	100	68	98
26	Юров И.М.	60	100	75	100	29	100	27	100	76	90	23	100	25	100	32	100	75	100	75	90	42	99
27	Яковенко В.С.	60	100	75	100	66	100	58	83	80	100	69	100	73	100	62	100	65	100	75	90	67	98
		62	96	60	99	39	93	32	94	74	96	37	100	47	96	33	96	65	91	71	89		

- 1 Иностранный язык (0.08), Лысакова И.М. (АЯ)
- 2 Логика (0.07), Фаненштиль Т.В. (Фис)
- 3 Математика (0.17), Зинович С.А. (ВМ)
- 4 Информатика (0.14), Сорокин А.В. (ПМ)
- 5 Экология (0.07), Калин А.Ю. (БЖД)
- 6 Введение в математику (0.11), Зинович С.А. (ВМ)
- 7 Начертательная геометрия. Инженерная графика (0.16), Куркина Л.В. (НГИГ)
- 8 Введение в физику (0.09), Науман Л.В. (Ф)
- 9 Безопасность жизнедеятельности (0.11), Печенникова Д.С. (БЖД)
- 10 Физическая культура (0.01), Иванова В.Н. (ОФКС)

Текущий рейтинг **62** **40** % посещаемости



Приложение В
(обязательное)

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКОГО ЭКЗАМЕНА
(ЗАЧЁТА) ПО ДИСЦИПЛИНЕ В ПРОЦЕССЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ
ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок определяет правила организации и проведения общеуниверситетских испытаний в процессе ликвидации академических задолженностей. Общеуниверситетский экзамен (зачёт) проводится для оперативного разрешения ситуации с массовыми задолженностями.

1.2 Планирование общеуниверситетских испытаний осуществляется на основе анализа успеваемости, проведённого после второй внутрисеместровой аттестации. Определяются дисциплины, по которым прогнозируется значительное число задолжников. Проректор по учебной работе для каждой дисциплины определяет нормативную численность задолжников S_n , расчётные коэффициенты α , β , γ (см. далее).

1.3 Решение о проведении общеуниверситетского экзамена (зачёта) по отдельным дисциплинам принимается ректором (проректором). Он издаёт приказ, в соответствии с которым назначаются дисциплины, сроки проведения экзаменов (зачётов), экзаменационные комиссии по каждой из дисциплин и их председатели, назначаются ответственные за подготовку экзаменационных заданий по дисциплинам.

1.4 Экзаменационная комиссия выполняет следующие функции:

- организует и координирует работу по подготовке и проведению общеуниверситетского экзамена (зачёта);
- проводит проверку студенческих работ;
- оформляет необходимые документы: экзаменационные (зачётные ведомости), зачётные книжки, отчёт о своей работе.

1.5 Общеуниверситетские испытания являются этапом первой повторной промежуточной аттестации.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКОГО ИСПЫТАНИЯ

2.1 Для проведения экзамена (зачёта) ответственные по приказу лица готовят экзаменационные билеты (тесты) в количестве не менее 10 равноценных вариантов по каждой дисциплине. Билеты должны содержать разноуровневые задания. Проводится предварительная оценка заданий в баллах. Экзаменационные билеты (тесты) утверждаются председателем экзаменационной комиссии.

2.2 Учебный отдел заносит список дисциплин, включенных в общеуниверситетские испытания, и расписание проведения испытаний в АСУ «Деканат».

2.3 В течение двух рабочих дней после завершения экзаменационной сессии деканаты (дирекции институтов) обеспечивают ввод и проверку наличия в АСУ «Деканат» по дисциплинам, включенным в общеуниверситетские испытания, семестрового $R_{\text{сем}}$, экзаменационного $R_{\text{экз}}^I$ (или зачётного $R_{\text{зач}}^I$) и итогового $R_{\text{итог}}$ рейтингов.

2.4 Учебный отдел, используя данные, полученные от факультетов (институтов), формирует общеуниверситетский список задолжников по дисциплине. Список должен быть упорядочен по убыванию итогового рейтинга.



2.5 Доводится до сведения студентов (вывешивается на досках объявлений факультетов, институтов список задолжников, численностью $S_{\text{н}}/2$, имеющих худшие результаты). Эти задолжники не допускаются до общеуниверситетского испытания, они должны ликвидировать задолженность по утверждённому графику (6.2.3).

2.6 Доводится до сведения студентов (вывешивается на досках объявлений, информация поступает в личные кабинеты) список остальных задолжников. Эти студенты приглашаются на общеуниверситетское испытание, в соответствии с заранее составленным расписанием.

2.7 Учебный отдел для каждого факультета (института) готовит посадочные ведомости, включая в них студентов, допущенных к университетскому испытанию по данной дисциплине.

3 ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКОГО ИСПЫТАНИЯ

3.1 Общеуниверситетские испытания проводятся, как правило, в конце первой недели после окончания сессии. Продолжительность проведения общеуниверситетского экзамена (зачёта) определяется объёмом предъявляемых студентам заданий и может составлять до двух академических пар с организацией санитарного перерыва между ними. В большинстве случаев продолжительность экзамена (зачёта) должна быть в пределах одной академической пары без перерыва.

3.2 До начала общеуниверситетского экзамена (зачёта) председатель экзаменационной комиссии (или уполномоченный им член комиссии) проводит инструктаж студентов о порядке проведения экзамена (зачёта), его продолжительности, правилах оформления письменных экзаменационных работ, о времени и месте ознакомления с результатами испытания, о случаях удаления с университетского испытания и отмены его результатов. Запрещается пользоваться мобильными телефонами, иными средствами связи, электронно-вычислительной техникой.

4 ПРОВЕРКА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ, ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНОК

4.1 После окончания общеуниверситетского экзамена (зачёта) экзаменационные материалы подвергаются проверке членами экзаменационной комиссии.

4.2 Соблюдая единство требований, экзаменационная комиссия проверяет студенческие работы. Для каждой работы определяется рейтинговая оценка $R_{\text{экз}}^{\text{II}}$ в 100-балльной шкале, которая заносится в посадочную ведомость. Ведомость передаётся в Учебный отдел.

4.3 Учебный отдел вносит результаты общеуниверситетских испытаний в АСУ «Деканат», после чего вычисляется новое значение итогового рейтинга по дисциплине по формуле: $R_{\text{итог}}^{\text{II}} = \alpha R_{\text{сем}} + \beta R_{\text{экз}}^{\text{I}} + \gamma R_{\text{экз}}^{\text{II}}$, и формируется список студентов, участвовавших в испытании. Список ранжируется по убыванию $R_{\text{итог}}^{\text{II}}$. Весовые коэффициенты отражают важность каждой рейтинговой оценки, их величина определяется проректором по учебной работе.

4.4 Студенты, имеющие худшие результаты, численностью $S_{\text{н}}/2$, признаются не выдержавшими испытание и должны ликвидировать задолженность по утверждённому графику (6.2.3). Для остальных студентов задолженность считается ликвидированной с оценкой удовлетворительно (зачтено) и итоговым рейтингом 25.



СИСТЕМА КАЧЕСТВА
**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ**

СК ОПД 01 - 128 - 2017

с. 20 из 30

4.5 Учебный отдел для каждого факультета (института) готовит протокол испытания, который подписывается членами экзаменационной комиссии и передаётся на факультет.

4.6 Деканат (дирекция института) доводит до сведения студентов результаты университетского испытания. Для студентов, ликвидировавших академическую задолженность, готовятся индивидуальные разрешения, по согласованию с председателем экзаменационной комиссии назначается время оформления зачётных книжек.



Приложение Г
(обязательное)

**ФОРМА ТЕСТА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ УЧЕБНОГО ПЛАНА
НАПРАВЛЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ТЕСТ № _____
промежуточной аттестации по дисциплине _____

_____ *наименование дисциплины*
для направления (специальности) _____
_____ *наименование направления (специальности)*

1
2
3
и т.д.

Разработчик (и) _____
подпись _____ *И.О.Ф.*

Заведующий кафедрой _____
наименование кафедры

_____ *подпись* _____ *И.О.Ф.*

Дата _____



Приложение Д
(обязательное)

ФОРМЫ ВЕДОМОСТЕЙ И БЛАНКОВ

Форма 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» Головной вуз, г. Барнаул

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Кафедра _____ Ауд. _____

Факультет (институт): _____ Группа: _____ Семестр: ____ Форма обучения: _____

Направление (специальность): _____

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____ Дата: _____ Количество часов: ____ з.е.: ____

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Номер зачетной книжки	Семестровый рейтинг на дату экзамена. Испытания R_c	Рейтинг экзамена $R_э$ Вес экз. $\alpha =$ _____	Итоговый рейтинг $R_{и} = (1-\alpha)R_c + \alpha R_э$, при $R_э \geq 25$ $R_{и} = R_э$, при $R_э < 25$	Итоговая отметка (неявка, не допущен, отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)	Подпись преподавателя / зам. декана
1	Андреев А.А.		28		0	не допущен	зам. декана
2	Викторов В.В.		48	неявка	0	неявка	преподавателя
3	Дмитриев Д.Д.		15	не допущен	0	неуд.	"
4	Егоров Е.Е.		81	«автомат»	81	отлично	"
5	Иванов И.И.		67	93	80	отлично	"
6	Павлов П.П.		54	70	62	хорошо	"
7	Романов Р.Р.		25	30	28	удовлетв.	"
8	Сергеев С.С.		32	17	17	неуд.	"

Комментарии:

- 1 – студент не допущен деканатом, преподаватель не имеет права принимать экзамен;
- 2 – студент не явился на экзамен;
- 3 – студент не допущен преподавателем по основаниям, регламентированным в Памятке;
- 4 – выполнены условия выставления «автомата», имеется письменное заявление студента;
- 5 - 8 – применены правила расчета итогового рейтинга (для частного случая $\alpha = 0,5$) с выставлением итоговых отметок: отлично ($R_{и} \geq 75$); хорошо ($50 \leq R_{и} < 75$); удовлетворительно ($25 \leq R_{и} < 50$); неудовлетворительно ($R_{и} < 25$).

Все рейтинги выставляются по 100 - балльной шкале и округляются до целых значений.

Студент, по согласованию с преподавателем, может ликвидировать семестровые задолженности с целью повышения семестрового рейтинга в период, включающий день экзаменационного испытания.



Форма 2а

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» Головной вуз, г. Барнаул

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Кафедра: _____ Ауд.: _____

Факультет (институт): _____ Группа: _____ Семестр: __ Форма обучения: _____

Направление (специальность): _____

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____ Дата: _____ Количество часов: _____ з.е.: _____

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Номер зачетной книжки	Семестровый рейтинг на дату зачётно-го испытания R_c	Рейтинг зачёта R_z Вес $\alpha =$ _____	Итоговый рейтинг $R_{и} = (1-\alpha)R_c + \alpha R_z$, при $R_z \geq 25$ $R_{и} = R_z$, при $R_z < 25$	Итоговая отметка (неявка, не допущен, зачтено, не зачтено)	Подпись преподавателя / зам. декана
1	Андреев А.А.		28		0	не допущен	зам. декана
2	Викторов В.В.		48	неявка	0	неявка	преподавателя
3	Дмитриев Д.Д.		15	не допущен	0	не зачтено	то же
4	Егоров Е.Е.		81	«автомат»	81	зачтено	»
5	Павлов П.П.		54	70	62	зачтено	»
6	Романов Р.Р.		41	20	20	не зачтено	»

Комментарии:

- 1 – студент не допущен деканатом, преподаватель не имеет права принимать зачёт;
 - 2 – студент не явился на зачёт;
 - 3 – студент не допущен преподавателем по основаниям, регламентированным в Памятке;
 - 4 – выполнены условия выставления «автомата», имеется письменное заявление студента;
 - 5,6 – применены правила расчета итогового рейтинга (для частного случая $\alpha = 0,5$).
- Все рейтинги выставляются по 100 - балльной шкале и округляются до целых значений.

Студент по согласованию с преподавателем может ликвидировать семестровые задолженности с целью повышения семестрового рейтинга в период, включающий день зачётного испытания.



Форма 2б

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» Головной вуз, г. Барнаул

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
(для дифференцированной аттестации по дисциплине)**

Кафедра: _____ Ауд.: _____

Факультет (институт): _____ Группа: _____ Семестр: __ Форма обучения: _____

Направление (специальность): _____

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____ Дата: _____ Количество часов: _____ з.е.: _____

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Номер зачетной книжки	Семестровый рейтинг на дату зачётно-го испытания R_c	Рейтинг зачёта R_z Вес зачёта $\alpha =$ _____	Итоговый рейтинг $R_{и} = (1-\alpha)R_c + \alpha R_z$, при $R_z \geq 25$ $R_{и} = R_z$, при $R_z < 25$	Итоговая отметка (неявка, не допущен, отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)	Подпись преподавателя / зам. декана
1	Андреев А.А.		28		0	не допущен	зам. декана
2	Викторов В.В.		48	неявка	0	неявка	преподавателя
3	Дмитриев Д.Д.		15	не допущен	0	неуд.	«
4	Егоров Е.Е.		81	автомат	81	отлично	”
5	Павлов П.П.		54	70	62	хорошо	”
6	Романов Р.Р.		41	20	20	неудовл.	”

Комментарии:

- 1 – студент не допущен деканатом, преподаватель не имеет права принимать зачёт;
- 2 – студент не явился на зачёт;
- 3 – студент не допущен преподавателем по основаниям, регламентированным в Памятке;
- 4 – выполнены условия выставления «автомата», имеется письменное заявление студента;
- 5,6 – применены правила расчета итогового рейтинга (для частного случая $\alpha = 0,5$) с выставлением итоговых отметок: отлично ($R_{и} \geq 75$), хорошо ($50 \leq R_{и} < 75$), удовлетворительно ($25 \leq R_{и} < 50$); неудовлетворительно ($R_{и} < 25$).

Все рейтинги выставляются по 100 - балльной шкале и округляются до целых значений.

Студент по согласованию с преподавателем может ликвидировать семестровые задолженности с целью повышения семестрового рейтинга в период, включающий день зачётного испытания.



Форма 2в

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» Головной вуз, г. Барнаул

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
(по модулю в составе дисциплины)**

Кафедра: _____ Ауд.: _____

Факультет (институт): _____ Группа: _____ Семестр: __ Форма обучения: _____

Направление (специальность): _____

Дисциплина: _____

Модуль: _____

Преподаватель: _____ Дата: _____

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Номер зачетной книжки	Итоговая отметка (зачтено, не зачтено)	Подпись преподавателя
1	Андреев А.А.		зачтено	
2	Викторов В.В.		не зачтено	

Комментарии:

1 – зачёт выставлен, поскольку на дату возвращения ведомости в деканат студент выполнил минимально допустимый объем работы для положительной оценки по модулю дисциплины (циклу лабораторных работ, расчетно-графических заданий и т.п.). Качество и уровень выполненных работ преподаватель учитывает в семестровом рейтинге по данной дисциплине и, в конечном счете, в итоговой отметке, определяемой после экзаменационного испытания.

2 – на дату возвращения ведомости в деканат студент не выполнил минимально допустимый объем работы для положительной оценки по модулю дисциплины, подвергнутому оценке.

Ведомость не должна содержать отметок о явке и допуске студента.

Ведомость применяется, если учебный план предусматривает в данном семестре и зачёт, и экзамен.



Форма 2г

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» Головной вуз, г. Барнаул

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по курсовому проекту (работе)**

Кафедра: _____ Ауд. _____

Факультет (институт): _____ Группа: _____ Семестр: __ Форма обучения: _____

Направление (специальность): _____

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____ Дата: _____ Количество часов: _____ з.е.: _____

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Номер зачетной книжки	Рейтинговая оценка курсового проекта (работы) R	Итоговая отметка (неявка, не допущен, отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)	Подпись преподавателя
1	Андреев А.А.		0	не допущен	
2	Викторов В.В.		0	неявка	
3	Дмитриев Д.Д.		76	отлично	
4	Егоров Е.Е.		54	хорошо	
5	Павлов П.П.		42	удовлетворительно	
6	Романов Р.Р.		20	неудовл.	

Комментарии:

1 – студент, не представивший курсовой проект (работу) на защиту или не выполнивший допустимый минимум требований, изложенных в задании на курсовой проект (работу).

2 – студент был допущен, но не явился на защиту проекта (работы).

3 – 6 – рейтинговая оценка выставлена с учётом полноты и качества курсового проекта (работы), результатов защиты, дополнительных факторов (например, систематического характера работы или, наоборот, отставания от сроков выполнения проекта или работы). Итоговые отметки выставлены с учетом алгоритма: отлично ($R \geq 75$); хорошо ($50 \leq R < 75$); удовлетворительно ($25 \leq R < 50$); неудовлетворительно ($R < 25$).

Рейтинговые оценки курсового проекта (работы) выставляются по 100 - балльной шкале.

Если курсовой проект выполняется как модуль (составная часть) дисциплины, рейтинговая оценка используется с определенным весом при расчете семестрового рейтинга по данной дисциплине и, в конечном счете, в итоговой отметке, определяемой после экзаменационного (или итогового зачетного) испытания.



Форма 2д

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» Головной вуз, г. Барнаул

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
(по практике, НИР)**

Кафедра: _____ **Ауд.:** _____

Факультет (институт): _____ Группа: _____ Семестр: __ Форма обучения: _____

Направление (специальность): _____

Практика, НИР: _____

Преподаватель: _____ Дата: _____ Количество часов: ____ з.е.: ____

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Номер зачетной книжки	Рейтинговая оценка практики (НИР) R	Итоговая отметка (неявка, не допущен, отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)	Подпись преподавателя
1	Андреев А.А.		0	не допущен	
2	Викторов В.В.		0	неявка	
3	Дмитриев Д.Д.		76	отлично	
4	Егоров Е.Е.		54	хорошо	
5	Павлов П.П.		42	удовлетворительно	
6	Романов Р.Р.		20	неудовл.	

Комментарии:

1 – студент, не выполнивший программу практики (НИР) или не представивший отчет о практике (НИР) в соответствии с требованиями СТО АлтГТУ 12 330 и программы практики (НИР) не допущен к зачёту.

2 – студент был допущен, но не явился на защиту отчета о практике (НИР).

3 – 6 – рейтинговая оценка выставлена с учётом мнения руководителя практики (НИР), полноты и качества отчёта, результатов защиты, дополнительных материалов (например, характеристики с места практики (НИР)) и др.

Итоговые отметки выставлены с учетом алгоритма: отлично ($R \geq 75$); хорошо ($50 \leq R < 75$); удовлетворительно ($25 \leq R < 50$); неудовлетворительно ($R < 25$). Рейтинговые оценки практики выставляются по 100 - балльной шкале.



Форма 3

РАЗРЕШЕНИЕ (Сдача / Пересдача №)

Факультет (институт): _____ Дата выдачи разрешения: _____
 Группа: _____ Срок действия разрешения: _____
 Дисциплина: _____ Количество часов: _____ ЗЕТ: _____
 Преподаватель: _____
 Прошу принять экзамен, зачёт, курсовой проект (работа) - *нужное подчеркнуть*
 Декан факультета (директор института) _____
подпись

Фамилия И.О. студента	Семестровый рейтинг на дату сдачи /пересдачи	Рейтинг экзамена / зачёта	Итоговый рейтинг дисциплины	Итоговая отметка (оценка прописью)
Петров П.П.	62	58	60 (шестьдесят)	зачтено
Сидоров С.С.	50	10	10 (десять)	не зачтено

Дата сдачи _____ Подпись преподавателя _____

Комментарий.

В соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз. Для повторной пересдачи создаётся комиссия. В этом случае в графе «Преподаватель» указываются председатель комиссии и её члены, а в графе «Подпись преподавателя» – их подписи.

Форма 4

БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ СТУДЕНТА

ЗАЯВЛЕНИЕ

Преподавателю кафедры _____
 (наименование кафедры)

_____ (должность, Ф.И.О.)

от студента (ов) группы _____
 (шифр группы)

Факультета (института) _____
 (наименование факультета (института))

Прошу (просим) оформить промежуточную аттестацию _____
 (зачёт, экзамен)

по учебной дисциплине _____
 (полное наименование дисциплины)

без проведения заключительного испытания, по результатам текущей аттестации, на достигнутом уровне семестрового рейтинга:

Фамилия И.О. студента	Семестровый рейтинг (по 100-балльной шкале)	Итоговый рейтинг (по 100-балльной шкале)	Итоговая отметка (оценка прописью)	Подпись студента о согласии	Подпись преподавателя

Дата _____



Приложение Е
(обязательное)

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ И ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

1. При несогласии с результатами промежуточной аттестации студент имеет право на апелляцию.
2. Заявление на апелляцию подаётся в произвольной форме не позднее рабочего дня, следующего за днём экзаменационного (зачётного) испытания, на имя декана факультета (директора института), где обучается студент. В исключительных случаях заявление может быть подано на имя проректора.
3. Распоряжением декана (директора) создаётся апелляционная комиссия в составе 3-х человек: представителя руководства факультета (института) – председатель, заведующего кафедрой, обеспечивающей преподавание соответствующей дисциплины (или его заместителя), преподавателя, проводившего промежуточную аттестацию.
4. Создание комиссии и рассмотрение вопроса об апелляции проводится в течение 3-х рабочих дней после дня подачи заявления.
5. Комиссия рассматривает заявление студента и необходимые материалы, представленные обеспечивающей кафедрой. В необходимых случаях на заседание апелляционной комиссии может быть приглашен студент, подавший заявление, ему могут быть заданы уточняющие вопросы.
6. Большинством голосов комиссия принимает одно из следующих решений:
 - отклонить апелляцию. Рейтинговая оценка экзаменационного (зачётного) испытания выставлена верно;
 - изменить рейтинговую оценку экзаменационного (зачётного) испытания на ... баллов. Итоговый рейтинг по дисциплине баллов. Оценка «.....».
7. Решение комиссии оформляется протоколом и сообщается студенту. В необходимых случаях вносятся изменения в ведомость и зачётную книжку. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Протокол
заседания апелляционной комиссии факультета (института).....
от «...» 2017 года

Апелляционная комиссия в составе

- 1.
- 2.
- 3.

рассмотрела заявление студента (группа ...) о несогласии с результатом экзамена (зачёта) по дисциплине

К заявлению приложены документы:.....

Изучив представленные материалы, комиссия отмечает:.....

Решение:

Председатель апелляционной комиссии	/	/
Члены апелляционной комиссии	/	/
	/	/

