

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Объединенного совета
обучающихся ТюмГУ

 А.В. Кондратьева

Председатель Первичной
профсоюзной организации студентов

ТюмГУ  Н.Д. Чуманова

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

от 31.08.2017, протокол № 8

Председатель Ученого совета, ректор



В.Н. Фальков

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Тюмень, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – Положение) определяет правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, ведения документации, ликвидации академической задолженности по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, за исключением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), локальными нормативными актами, регламентирующими в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – Университет) организацию и обеспечение реализации учебного процесса.

1.3. Преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины (модуля), информирует обучающихся о содержании и процедурах проведения текущего контроля и промежуточной аттестации на первом занятии.

1.4. Периоды, продолжительность и количество экзаменационных сессий (учебно-экзаменационных сессий) в учебном году всех форм обучения устанавливаются на каждом курсе в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) и календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком).

1.5. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие подготовку по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, за исключением Института дистанционного образования, особенности организации учебного процесса в котором определены Положением об особенностях организации учебного процесса и его методического обеспечения в Институте дистанционного образования Тюменского государственного университета, утвержденного приказом ректора от 01.04.2014 № 185 (в редакции приказов ректора от 23.12.2015 № 568-1, от 28.12.2016 № 604-1).

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Зачет – форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине, модулю учебного процесса, имеющая цель оценить качество работы обучающихся и полноту сформированных компетенций.

2.2. Экзамен (дифференцированный зачет) – форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине, модулю учебного процесса, имеющая цель дифференцированно оценить качество работы обучающихся и полноту сформированных компетенций.

2.3. Зачетная неделя – период, в течение которого проводится промежуточная аттестация в форме зачетов (дифференцированных зачетов).

2.4. Экзаменационная сессия – период, в течение которого проводится промежуточная аттестация в форме экзаменов.

2.5. Зачетно-экзаменационная ведомость (далее – ведомость) – отчетный документ, предназначенный для выставления результатов промежуточной аттестации (Приложение № 1).

2.6. Защиты курсовой работы и отчетов по всем видам практик, научно-исследовательской работы (далее – НИР) – форма промежуточной аттестации, служащая для оценки качества выполнения обучающимися курсовых работ, заданий по учебной, производственной (в том числе преддипломной) практикам, НИР.

2.7. Календарный учебный график – понедельный календарный график образовательной программы, определяющий последовательность и распределение по временным периодам теоретического обучения, практик, аттестаций, каникул.

2.8. Индивидуальный календарный учебный график – понедельный календарный график образовательной программы, определяющий последовательность и распределение по периодам теоретического обучения, практик, аттестаций, каникул составленный с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.9. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.10. Модуль учебного процесса (далее – МУП) — это самостоятельная единица содержания и процесса обучения, логически заверченный блок, нацеленный на конкретный образовательный результат (формирование той или иной компетенции).

2.11. Плагиат – умышленное присвоение продукта чужого интеллектуального труда при использовании его без ссылки на автора.

2.12. Промежуточная аттестация – часть учебного процесса, направленная на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и НИР).

2.13. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) – часть учебного процесса, включающая комплекс оценочных мероприятий, направленных на объективную оценку хода освоения обучающимися теоретической и практической части дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2.14. Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, модулей учебного процесса, практик, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

2.15. Факультативные дисциплины (далее – факультативы) – дисциплины (модули) необязательные для изучения обучающимися, обеспечивающие расширение формируемых компетенций.

2.16. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, курсовой работе (проекту), НИР образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в установленные календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком), расписаниями зачетов и экзаменов (учебно-экзаменационной сессии) сроки при отсутствии уважительных причин.

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Текущий контроль обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик и иных видов работ учебного плана.

3.2. Организация и проведение текущего контроля осуществляется преподавателем, реализующим данную дисциплину (модуль).

3.3. Обобщение результатов текущего контроля по дисциплинам (модулям) для обучающихся очной формы обучения проводится в период контрольных недель, за исключением образовательных программ, реализуемых по индивидуальным образовательным траекториям.

Контрольные недели отражаются в календарном учебном графике (индивидуальном календарном учебном графике) образовательной программы.

3.4. Мероприятия текущего контроля могут проводиться:

– во время контактной работы в соответствии с утвержденным в установленном порядке расписанием в присутствии преподавателя;

– в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой образовательных результатов преподавателем;

– с использованием инструментов электронно-информационной образовательной среды (далее – ЭИОС) в дистанционной форме как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся.

3.5. Формы текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, система оценивания форм текущего контроля определяются преподавателем в соответствии с целями и планируемыми результатами освоения дисциплины (модуля) и иных видов работ учебного плана.

3.6. Формами текущего контроля могут быть домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы и другие формы по решению преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины (модуля).

3.7. Для организации текущего контроля в институтах (школах) для обучающихся очной формы по программам бакалавриата, специалитета, может использоваться рейтинговая система оценки успеваемости, предусмотренная Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный университет», утвержденным приказом ректора от 04.04.2014 № 190.

3.8. Результаты текущего контроля доводятся до обучающихся не позднее 12 рабочих дней после проведения мероприятия текущего контроля. Для информирования используются различные каналы коммуникации, в том числе посредством ЭИОС.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся Университета проводится в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета (далее – экзамена (зачета)), по дисциплинам (модулям), защиты курсовой работы (проекта), отчета о практике, НИР. Указанные формы промежуточной аттестации и их количество определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) образовательной программы.

4.2. Обучающиеся по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам (модулям) с последующей записью результатов сдачи в ведомость, зачетную книжку. На основании личного заявления обучающегося в приложение к диплому результаты освоения факультативных дисциплин (модулей).

4.3. Все обучающиеся допускаются к прохождению промежуточной аттестации независимо от итогов текущего контроля.

4.4. В исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по личному заявлению обучающегося и по согласованию с преподавателем на основании приказа директора института (школы, филиала) обучающемуся могут быть установлены индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации не ранее, чем за один месяц до окончания семестра. Обучающемуся в учебной части института (школы, филиала) выдается ведомость на каждую дисциплину (модуль). Обучающийся, не сдавший экзамены (зачеты) и иные виды учебных работ в установленные приказом директора сроки, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности осуществляется в установленном настоящим Положением порядке.

4.5. Обучающимся, успешно сдавшим предыдущую экзаменационную сессию (учебно-экзаменационную сессию), до начала предстоящей сессии высылается (выдается) справка-вызов, форма которой утверждена приказом

Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1368. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся на учебно-экзаменационную сессию подлежат строгому учету специалистами учебных частей института (школы, филиала).

4.6. В последние две недели теоретического обучения у обучающихся очной, очно-заочной форм обучения проводятся зачеты (далее – зачетная неделя). Для образовательных программ, реализуемых по индивидуальной образовательной траектории, период проведения зачетов определяется соответствующим календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком).

4.7. Экзамены сдаются в период экзаменационной сессии (учебно-экзаменационной сессии), сроки которой предусмотрены календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком).

4.8. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, сдают экзамены (зачеты) в сроки, устанавливаемые индивидуальным календарным учебным графиком.

4.9. Обучающиеся, которым по их заявлению, в исключительных случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, решением ученого совета института (школы, филиала) разрешено свободное посещение учебных занятий, сдают экзамены (зачеты) в соответствии с расписаниями экзаменов (зачетов). В случае обучения по рейтинговой системе они набирают баллы в установленном порядке с подтверждением текущих итогов в период контрольных недель, установленных календарным учебным графиком.

4.10. Форма проведения экзамена (зачета) – устный ответ, тестирование, контрольная работа и др. – устанавливается рабочей программой дисциплины (модуля). В исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, директор института (школы, филиала) по представлению заведующего кафедрой может принять решение об изменении формы проведения экзамена или зачета.

4.11. Оценочные средства для экзаменов, зачетов являются неотъемлемой частью рабочих программ дисциплин (модулей), которые размещаются в режиме свободного доступа на официальном сайте Университета. Пересмотр и обновление содержания производится по мере пересмотра рабочих программ дисциплин (модулей).

4.12. Вопросы к экзаменам по соответствующей дисциплине (модулю) утверждаются на заседании кафедры не позднее чем за 1 месяц до начала сессии. Экзаменационные билеты (Приложение № 2) по соответствующей дисциплине (модулю) подписываются заведующим кафедрой не позднее, чем за 1 неделю до начала экзамена. Формулировки вопросов и заданий, выносимых на экзамен (зачет), должны соответствовать содержанию примерного перечня вопросов и заданий, утвержденных в рабочей программе дисциплины (модулю).

4.13. Экзаменационные билеты хранятся на кафедре в условиях, исключающих доступ к ним лиц, не имеющих отношения к приему экзаменов (зачетов). За хранение экзаменационных билетов в условиях, исключающих доступ к ним иных лиц, несет персональную ответственность лаборант кафедры (менеджер). Лаборант кафедры (менеджер) выдает экзаменационные билеты

преподавателю в день экзамена или накануне (в случае раннего начала проведения экзамена).

4.14. При явке на экзамен (зачет) обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена (зачета).

4.15. Не допускается проведение экзамена (зачета):

- без ведомости и зачетной книжки обучающегося;
- у обучающегося, фамилия которого отсутствует в ведомости.

4.16. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, читающими лекции по дисциплине (модулю) у обучающихся данного потока. В отдельных случаях при значительном количестве групп обучающихся по дисциплине (модулю) допускается привлечение к процедуре приема экзамена преподавателей, проводивших практические занятия (семинарские, лабораторные) в группах. В расписании экзаменов (зачетов) указываются ФИО всех преподавателей, участвующих в приеме экзамена (зачета).

В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока заведующим кафедрой из числа профессорско-преподавательского состава кафедры назначается экзаменатор, являющийся специалистом в соответствующей области знаний.

Экзамен (зачет) может проводиться с участием нескольких преподавателей Университета, читавших отдельные разделы курса дисциплины (модуля), по которому установлен один экзамен (зачет), при этом за экзамен (зачет) проставляется одна оценка и ставятся подписи в зачетной книжке и ведомости всех преподавателей. Каждый преподаватель оценивает свою часть курса и выставляет оценку (зачет) в ведомость, по результатам экзамена (зачета) выставляется одна оценка, равная среднеарифметическому результату оценок (Приложение № 3).

4.17. Зачеты по дисциплине (модулю) принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские, лабораторные) занятия в группах, или читающими лекции по данному курсу.

4.18. Перед проведением экзамена (зачета) преподаватель должен получить в учебной части ведомость. Допускается передача ведомости из учебной части преподавателю по согласованию с ним с использованием корпоративной электронной почты. Не допускается передача ведомости преподавателю через обучающихся.

4.19. При проведении экзамена (зачета) по дисциплине (модулю) у обучающихся различных образовательных программ формируется единая ведомость либо несколько ведомостей по образовательным программам.

4.20. Перед началом проведения письменного экзамена (зачета) преподаватель обязан проверить присутствие обучающихся в соответствии с зачетной книжкой и ведомостью.

4.21. Продолжительность письменного экзамена (зачета) не может превышать 4 (четырёх) академических часов. Временем начала письменного экзамена является момент окончания раздачи заданий.

4.22. Письменные и устные ответы на вопросы пишутся на листах бумаги, на которых обучающийся указывает фамилию, имя, отчество, номер группы, название дисциплины (модуля), по которой сдается экзамен, номер экзаменационного билета, перечень вопросов билета и непосредственно ответы на вопросы. Обучающийся подписывает каждый лист ответа и сдает экзаменатору. Листы письменного и устного ответа хранятся на кафедре в течение трех месяцев с дня проведения экзамена (зачета).

4.23. Обучающиеся обязаны сдать письменную работу не позднее окончания установленного времени сдачи экзамена (зачета) преподавателю, принимающему экзамен. Если обучающийся не сдал письменную работу, в ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

4.24. При проведении устного экзамена обучающийся после предъявления зачетной книжки выбирает экзаменационный билет в случайном порядке. В процессе приема экзамена преподавателю предоставляется право задавать обучающемуся вопросы сверх указанных в билете в рамках программы данной дисциплины (модуля).

Обучающемуся, получившему в ходе экзамена (зачета) билет (задание) и отказавшемуся от ответа, в ведомость выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

4.25. Во время экзамена (зачета) обучающийся имеет право по решению преподавателя пользоваться учебными программами по курсу, картами, справочниками, таблицами и другими источниками справочной информации.

Время подготовки для устного ответа на экзамене (зачете) должно составлять не менее 30 минут, продолжительность опроса одного обучающегося не должна превышать одного академического часа. Общая продолжительность приема экзамена (зачета) у группы обучающихся ограничивается 8 (восемью) академическими часами.

Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета обучающемуся не разрешается.

4.26. Результаты экзамена (зачета), проводимого в устной форме, объявляются непосредственно после экзамена. Результаты экзамена (зачета), проводимого в письменной форме или с использованием электронных технологий, объявляются после окончания проверки работ или обработки электронных данных, которая не может продолжаться более двух рабочих дней, не включая день экзамена (зачета).

4.27. Нарушениями дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

– использование мобильной связи, аудиосредств, ресурсов сети «Интернет», а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене (зачете);

– обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;

- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет);

- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

За нарушение дисциплины во время промежуточной аттестации обучающийся может быть удален преподавателем с экзамена (зачета). В этом случае в ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

4.28. Присутствие на экзаменах (зачетах) посторонних лиц без разрешения директора института (школы, филиала) не допускается. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, не имеющие возможности самостоятельного передвижения, допускаются на экзамены (зачеты) с сопровождающими.

Без специального разрешения на экзаменах (зачетах) могут присутствовать ректор Университета, проректор по образовательной деятельности, начальник управления по образовательной деятельности, директор института (школы, филиала), заместитель директора института (школы, филиала) по учебной работе.

4.29. При промежуточной аттестации обучающихся Университета устанавливаются оценки:

- по экзамену (дифференцированному зачету): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;

- по зачету: «зачтено» и «не зачтено».

4.30. При выставлении оценки за экзамен (зачет) следует придерживаться следующих критериев:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который дает полный, развернутый ответ на поставленный вопрос с использованием дополнительной литературы, показывает совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющуюся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; раскрывает основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений; знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей; ответ формулируется в научных терминах, излагается литературным языком, характеризуется логичностью, доказательностью, демонстрирует авторскую позицию обучающегося; могут быть допущены недочеты в определении понятий или др., исправленные обучающимся самостоятельно в процессе ответа;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который дает полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, раскрывает основные положения темы; показывает умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений; ответ излагается литературным языком в научных терминах; в ответе допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который дает недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; допускает ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов, которые затрудняется исправить самостоятельно; не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя; речевое оформление ответа требует поправок, коррекции;

– оценка «зачтено» выставляется в соответствии с критериями положительных оценок.

– оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» выставляется обучающемуся, который дает неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях; в ответе присутствует фрагментарность, нелогичность изложения; обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины (модулей); отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения; речь неграмотная; дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины (модулей), либо обучающийся отказывается от ответа.

4.31. Преподаватель имеет право выставлять отдельным обучающимся всех форм обучения в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет или экзаменационную оценку по результатам текущего контроля без сдачи экзамена (зачета). Оценка за экзамен (зачет) выставляется преподавателем в зачетную книжку обучающегося текущей датой, в ведомость – в сроки, установленные расписанием экзаменов (зачетов).

4.32. При несогласии с результатами экзамена по дисциплине (модулю) обучающийся имеет право лично подать апелляцию на имя директора института (школы, филиала).

4.33. Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшей к снижению оценки, либо в случае несогласия обучающегося с выставленной на экзамене (зачете) оценкой по содержанию ответа.

4.34. Апелляция по устному экзамену (зачету) принимается в день его сдачи; по письменному – в день объявления оценки. Апелляция рассматривается в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

4.35. Для рассмотрения апелляции приказом директора института (школы, филиала) утверждается апелляционная комиссия в составе директора (заместителя директора по учебной работе) института (школы, филиала), заведующего кафедрой (руководителя образовательной программы), за которой данная дисциплина (модуль) закреплена учебным планом, преподавателя, принимавшего экзамен (зачет).

4.36. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность выставленной оценки на основе анализа листа устного или письменного ответа обучающегося и соблюдение процедуры экзамена (зачета).

4.37. В случае установления нарушения процедуры проведения экзамена (зачета) обучающемуся предоставляется возможность повторной сдачи экзамена (зачета). В этом случае приказом директора института (школы, филиала) утверждается комиссия по приему экзамена (зачета) в составе не менее 3 (трех) человек, включая заведующего кафедрой, за которой данная дисциплина (модуль) закреплена учебным планом, устанавливается дата, время и место проведения экзамена (зачета).

4.38. По результатам рассмотрения апелляции оценка может быть изменена (повышена или понижена) либо оставлена без изменения. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подшивается к ведомости. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена (зачета).

4.39. Обучающимся, которые не могли сдать экзамены (зачеты) в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в российских или международных соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, на основании личного заявления приказом директора института (школы, филиала) устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов (зачетов). Сессия продлевается на то количество дней, в которые обучающийся отсутствовал по уважительной причине, согласно представленным документам, но не более сроков экзаменационной сессии, утвержденных календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком).

4.40. К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на экзамене, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время и т.п.).

4.41. Обучающиеся по рейтинговой системе, не набравшие по дисциплине (модулю) необходимого количества баллов для получения оценки (зачета), а также обучающиеся, не согласившиеся с оценкой, полученной по рейтинговой системе, имеют право сдать экзамены (зачеты) в соответствии с расписанием экзаменационной сессии.

4.42. Сроки защиты курсовых работ (проектов), практик устанавливаются приказом директора института (школы, филиала).

4.43. Оценка (зачет) по курсовой работе (курсовому проекту) выставляется на основании результатов защиты обучающимися курсовой работы (проекта) при непосредственном участии членов кафедры, руководителя курсовой работы (проекта) в присутствии обучающихся группы, а также при условии наличия справки о результатах проверки работы на объем заимствований, в которой отражаются результаты проверки курсовой работы (курсового проекта) в информационной системе, их доля оригинальности.

4.44. Обучающимся, не защитившим курсовую работу по дисциплине (модулю) (если она предусмотрена учебным планом, индивидуальным учебным планом), в ведомости положительная оценка («зачтено») автоматически

не проставляется, даже в случае, если обучающийся набрал по дисциплине (модулю) 61 балл и выше.

4.45. Учебная практика обучающихся засчитывается на основе отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой практики. Положительная оценка (зачет) по учебной практике вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от института (школы, филиала).

4.46. Оценка (зачет) по производственной (педагогической, научно-педагогической, научно-исследовательской) практике выставляется на основании результатов защиты обучающимися отчетов на заседании кафедры или комиссии. Положительная оценка (зачет) по производственной (педагогической, научно-педагогической, научно-исследовательской) практике вносится в зачетную книжку обучающихся за подписью руководителя практики от института (школы, филиала) в раздел «Практика».

4.47. Нарушением учебной дисциплины во время защиты курсовой работы (проекта) признается плагиат, т.е. представление курсовой работы (проекта), подготовленной другим автором или извлеченной из интернет-ресурсов, в качестве результатов собственного труда. Курсовая работа (проект) должна содержать не менее 50 % оригинального текста для образовательных программ бакалавриата, специалитета, не менее 70 % для образовательных программ магистратуры. Ответственность за соблюдение данного критерия несет руководитель курсовой работы (проекта). В случае выявления плагиата обучающимся выставляется в экзаменационной (зачетной) ведомости оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

4.48. Обучающимся по рейтинговой системе по результатам прохождения различного вида практик и защиты курсовой работы (проекта) в ведомость выставляется зачет (оценка).

5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Для обучающихся, имеющих по окончании экзаменационной сессии академические задолженности, устанавливаются сроки ее ликвидации. Повторную промежуточную аттестацию по каждой академической задолженности обучающийся может пройти не более двух раз в соответствии с утвержденным расписанием ликвидации академических задолженностей.

5.2. Ликвидация академической задолженности обучающимися производится во внеучебное время. Для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения ликвидация академической задолженности проводится не позднее 2 (двух) месяцев после окончания зимней сессии и не позднее 1 ноября после летней сессии. Для обучающихся заочной формы обучения ликвидация академической задолженности проводится до конца следующей учебно-экзаменационной сессии.

5.3. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

5.4. Первая повторная промежуточная аттестация проводится преподавателем, принимавшим экзамен (зачет). Прием первой повторной промежуточной аттестации по экзамену (зачету) может проводиться другим преподавателем по согласованию с директором (заместителем директора по учебной работе) института (школы, филиала) и с заведующим кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина (модуль) (иной вид учебной работы). Для второй повторной промежуточной аттестации по экзамену (зачету) директором института (школы, филиала) назначается экзаменационная комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой института (школы, филиала), за которой закреплена дисциплина (модуль) (иной вид учебной работы). Вторая повторная промежуточная аттестация письменного экзамена может проводиться в присутствии как минимум одного члена комиссии. Оценивание письменных работ проводится коллегиально всем составом комиссии, результаты доводятся до сведения обучающихся не позднее 2 (двух) дней после проведения второй повторной промежуточной аттестации по экзамену (зачету).

5.5. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена (зачета), является окончательной; результаты экзамена (зачета) выставляются в ведомость. В ведомости ставят подписи все члены комиссии. Ведомость сдается уполномоченному лицу учебной части института (школы, филиала) и подшивается к основной ведомости группы. В зачетную книжку оценку (зачет) выставляет председатель комиссии.

5.6. Пересдача экзамена с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если этому препятствует наличие одной оценки, идущей в приложение к диплому. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения с разрешения уполномоченного проректора на основании личного заявления обучающегося, согласованного с директором (заместителем директора по учебной работе) института (школы, филиала).

5.7. Обучающиеся, не защитившие курсовые работы (проекты) по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. В этом случае преподаватель может оставить тему курсовой работы (проекта) прежней или предложить обучающемуся выбрать новую тему.

5.8. Обучающиеся, не выполнившие программу учебной, производственной, педагогической практики или НИР либо получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, с целью ликвидации академической задолженности могут быть направлены на практику (НИР) повторно в свободное от учебы время не более одного раза.

5.9. Требования к расписанию ликвидации академических задолженностей определены Положением об учебных расписаниях в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет».

5.10. В связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана обучающиеся отчисляются из Университета в соответствии с Положением

о порядке отчисления, восстановления в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет».

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОФОРМЛЯЕМАЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. За делопроизводство в процессе организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся отвечает уполномоченное лицо учебной части института (школы, филиала).

6.2. Основными документами о результатах промежуточной аттестации являются:

- зачетно-экзаменационная ведомость;
- зачетная книжка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося;
- журнал успеваемости обучающихся.

6.3. Результаты экзамена (зачета) заносятся преподавателем в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. В соответствии с утвержденными расписаниями экзаменов (зачетов) уполномоченное лицо учебной части института (школы, филиала) вносит в ведомость информацию и передает ее преподавателю.

6.4. Положительные оценки (или оценка «зачтено») заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка (или оценка «не зачтено») проставляется только в ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя-экзаменатора. По окончании экзамена преподаватель подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок.

6.5. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в ведомости словами «не явился». Обучающийся, имеющий уважительную причину отсутствия на экзамене (зачете), подтверждаемую документально, обязан любым доступным для него способом (корпоративная электронная почта, телефон, почтовое письмо, ЭИОС и т.д.) сообщить об этом в учебную часть института (школы, филиала) в течение 5 (пяти) дней с момента возникновения причины. Подтверждающие документы представляются в учебную часть института (школы, филиала) в течение 3 (трех) дней с момента их получения. При отсутствии подтверждающих документов уполномоченное лицо учебной части института (школы, филиала) рядом с записью экзаменатора «не явился» проставляет оценку «неудовлетворительно», согласовав предварительно свои действия с директором (заместителем директора по учебной работе) института (школы, филиала).

6.6. Срок сдачи в учебную часть заполненных ведомостей составляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня объявления результатов проведения письменного экзамена (зачета) и не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня проведения устного экзамена (зачета).

6.7. Ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в институте (школе, филиале) в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в течение 5 лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

6.8. Преподаватель несет персональную ответственность за правильность оформления ведомости, зачетных книжек обучающихся в части отражения в них оценок по результатам проведенного экзамена (зачета).

Уполномоченное лицо учебной части института (школы, филиала) несет персональную ответственность за правильность оформления ведомостей, а также зачетных книжек и учебных карточек обучающихся.

6.9. Из ведомости уполномоченное лицо учебной части института (школы, филиала) вносит полученные обучающимся оценки (зачеты) в информационную систему поддержки учебного процесса.

6.10. Для оперативного взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам успеваемости в учебной части института (школы, филиала) ведется журнал успеваемости обучающихся.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2017.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации на основании решения Ученого совета Университета.

7.3. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тюменский государственный университет», утвержденное приказом ректора от 01.04.2014 № 185, и внесенные изменения к нему, утвержденные приказом ректора от 23.12.2015 № 568-1, признаются утратившими силу с 01.09.2017.

Приложение № 1
к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»
ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Период контроля, учебный год _____

Форма контроля - К: _____

Подразделение _____

Направление _____

подготовки _____

(специальность) _____

Форма обучения _____

Группа _____

Курс _____

Дисциплина (модуль) _____

Количество часов (ЗЕТ) _____

по дисциплине _____

(модулю) _____

Фамилия, имя, отчество _____

преподавателя _____

Дата проведения: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Оценка по итогам экзамена	Подпись преподавателя
1.						
2.						

Число студентов _____

Из них

получившие «отлично» _____

получившие «хорошо» _____

получившие «удовлетворительно» _____

получившие «неудовлетворительно» _____

Число неявившихся _____

студентов _____

Преподаватель _____

подпись

ФИО

Приложение № 2
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся ФГАОУ
ВО «Тюменский государственный
университет»

название структурного подразделения	
УТВЕРЖДАЮ	
Заведующий кафедрой	

название кафедры	

инициалы, фамилия	
00.00.0000	

код, наименование специальности/направления подготовки	

наименование дисциплины	
Экзаменационный билет № _____	
1. Вопрос № 1	
2. Вопрос № 2	
3. ...	

Приложение № 3
к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»

ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»
ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Период контроля, учебный год _____

Форма контроля - К: _____

Подразделение _____ - _____

Направление подготовки (специальность) _____

Форма обучения _____

Группа _____ Курс _____

Дисциплина (модуль) _____

Количество часов (ЗЕТ) по дисциплине (модулю) _____

Фамилия, имя, отчество преподавателей _____

Дата проведения: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Среднеарифметический результат оценок	Подпись преподавателей	Оценка по итогам экзамена	Среднеарифметический результат оценок	Подпись преподавателей
1.								
2.								

Число студентов _____

Из них получившие «отлично» _____

получившие «хорошо» _____

получившие «удовлетворительно» _____

получившие «неудовлетворительно» _____

Число неявившихся студентов _____

Преподаватель _____

подпись _____ ФИО _____

подпись _____ ФИО _____

подпись _____ ФИО _____