

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алиева Зульфия Магомедовна
Должность: и.о. директора
Дата подписания: 12.11.2023 13:47:33
Уникальный программный ключ:
1341c919f2dd6bc2c7f593f72551fc092f618930



УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета ДГУ
31 марта 2022 г. протокол №7,
приказом по ДГУ от 01.04.2022 №179-а
М.Х. Рабаданов

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Дагестанском государственном университете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Дагестанском государственном университете (далее – Положение) регламентирует формы, периодичность и порядок проведения контроля качества освоения образовательных программ высшего образования посредством текущего контроля успеваемости (в течение семестра) и промежуточной аттестации обучающихся (по итогам семестра).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными стандартами высшего образования;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее – ДГУ, университет);
- локальными нормативными актами университета.

1.3. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются университетом самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами.

1.4. Текущий контроль успеваемости является дополнительной формой контроля учебной работы обучающихся, проводимой в течение учебного семестра или в период прохождения практики. Формы текущего контроля успеваемости определяются учебными планами и рабочими программами элементов образовательной программы. Порядок и периодичность проведения

текущего контроля успеваемости устанавливается рабочей программой элементов образовательной программы.

1.5. Преподаватель обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедурах проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации на текущий семестр, содержаниях и видах работ, ознакомить обучающихся с критериями оценок.

1.6. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся кафедры формируют и утверждают фонды оценочных средств (задания, контрольные работы, тесты и т.п.), определяют методы контроля, позволяющие оценить знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в том числе способности обучающихся к творческой деятельности, к решению задач поискового и нестандартного характера.

1.7. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации оцениваются выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо «зачтено» и «не зачтено». При этом результаты аттестации «неудовлетворительно» и «не

зачтено», а также не прохождение аттестации при отсутствии уважительных причин являются неудовлетворительными результатами и признаются академической задолженностью, которую обучающийся обязан ликвидировать. Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо «зачтено» и «не зачтено». Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике ответственная кафедра определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания и включает их в рабочие программы дисциплин и программы практик.

1.8. В университете текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с использованием балльно-рейтинговой системы оценки достижений обучающихся. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета».

1.9. Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации несет декан факультета (директор института, руководитель структурного подразделения).

1.10. Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студенты имеют право использовать справочный материал, приведенный в рабочей программе и/или фонде оценочных средств по дисциплине.

1.11. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для студентов с ограниченными возможностями здоровья проводятся в соответствии с локальными нормативными актами университета.

1.12. По результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студент имеет право на получение разъяснений допущенных им ошибок.

1.13. Данное Положение распространяется на обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее вместе – образовательные программы), в том числе получающих второе образование, по всем формам обучения.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), в том числе результатов курсового проектирования, и прохождения практик. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется с целью оценки их индивидуальных образовательных достижений в течение семестра; выявления индивидуально значимых и иных факторов (обстоятельств), препятствующих достижению обучающимися планируемых результатов освоения соответствующей образовательной программы; изучения и оценки эффективности методов, форм и средств обучения; принятия решений по совершенствованию образовательного процесса.

2.2. Составной частью текущего контроля успеваемости является контроль посещаемости студентом всех видов учебных занятий.

2.3. Текущий контроль успеваемости в течение семестра осуществляется посредством проведения контрольных мероприятий по результатам освоения дисциплинарного модуля с выставлением обучающимся индивидуальных текущих оценок успеваемости по результатам сдачи контрольных и курсовых работ (проектов), коллоквиумов, рефератов и других видов заданий с учетом посещаемости занятий обучающимся. Перечень заданий определяется рабочими программами учебных дисциплин с учетом планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

2.4. Рабочая программа учебной дисциплины разбивается на дисциплинарные модули с учетом количества зачетных единиц, определяемых учебным планом по образовательной программе, в соответствии с общим объемом часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы. Из общего объема часов, предусмотренных в рабочем учебном плане на проведение практических (семинарских, лабораторных) занятий, должно быть выделено время в конце каждого дисциплинарного модуля (как правило, последнее практическое (семинарское, лабораторное) занятие) для проведения промежуточного контроля результатов освоения дисциплины. Если формой контроля по дисциплине является экзамен, то на него выделяется определенное учебным планом количество часов, соответствующее одной зачетной единице.

2.5. Индивидуальные оценки успеваемости текущего контроля и пропуски занятий заносятся преподавателем по дисциплине в модульно-рейтинговую ведомость по дисциплине на бумажном носителе и ее

электронную версию в АИС «Электронный деканат» уполномоченным лицом деканата факультета (учебной части института, структурного подразделения). Индивидуальные оценки успеваемости текущего контроля, проставленные преподавателем по дисциплине в модульно-рейтинговые ведомости на бумажном носителе должны полностью соответствовать оценкам, внесенные в электронные варианты этих ведомостей в АИС «Электронный деканат». Уполномоченное лицо деканата факультета (учебной части института, структурного подразделения) несет ответственность за корректное внесение сведений текущего контроля по дисциплине в электронные модульно-рейтинговые ведомости в АИС «Электронный деканат». Результаты текущего контроля не заносятся в зачетную книжку студента, но учитываются при формировании оценки по дисциплине при промежуточной аттестации.

2.6. Итоги текущей успеваемости по результатам оценивания дисциплинарных модулей анализируются и обсуждаются на заседаниях кафедр и Ученого совета факультета (института, структурного подразделения).

2.7. На основании решения Ученого совета устанавливается количество неудовлетворительных оценок и процент пропусков занятий без уважительной причины, рассматривается необходимость применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания. Решение о виде дисциплинарного взыскания принимается деканом факультета (директором института, руководителем структурного подразделения) индивидуально по каждому студенту и с учетом всех обстоятельств, изложенных в объяснительной записке студента и докладных записках преподавателей. Приказ о применении дисциплинарного взыскания согласовывается с курирующим проректором и подписывается ректором университета с учетом мнения Совета обучающихся.

2.8. Если программа обучения предусматривает выполнение лабораторных работ в практикумах, каждый обучающийся должен выполнить и сдать за семестр определенное учебным планом количество лабораторных работ в практикуме и курсовую работу (проект), если она предусмотрена учебным планом.

2.9. Формы текущего контроля выбираются ведущим преподавателем по данной дисциплине. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся систему оценивания и порядок проведения аттестации в течение семестра в соответствии с учебными планами специальности (направления подготовки) и рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости проводится в форме контактной работы обучающихся с преподавателем, в том числе с применением информационных образовательных технологий.

2.10. При отсутствии по учебной дисциплине занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы и др.) текущий контроль успеваемости осуществляется путем оценки преподавателем знаний студентов в формах, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин (контрольные работы, рефераты, эссе,

доклады, коллоквиумы, групповые дискуссии, ролевые игры, проектная работа и т.п.).

Кафедры (преподаватели) должны своевременно информировать деканат факультета (учебную часть института, структурного подразделения) о невыполнении обучающимся предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин заданий служебной запиской на имя декана факультета (директора института, руководителя структурного подразделения).

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Общий порядок проведения промежуточной аттестации.

3.1.1. Промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов освоения дисциплин (модулей), в том числе результатов курсового проектирования, прохождения практик, посредством испытаний в форме сдачи экзаменов, зачетов (дифференцированных зачетов), защит курсовых работ (проектов) и отчетов по практикам (далее - испытания). Промежуточная аттестация проводится в конце периода обучения (как правило, семестра) по дисциплинам в формах, предусмотренных учебным планом направления подготовки (специальности).

3.1.2. Целью промежуточной аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умений применять полученные знания для решения практических задач, а также навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенция при освоении основной образовательной программы высшего образования за определенный период.

3.1.3. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзаменов, зачетов (дифференцированных зачетов) по дисциплинам (модулям), защит курсовых работ (проектов), отчетов по практика в период зачетно-экзаменационных сессий, проводимых после завершения всех планируемых в семестре видов занятий. Расписание зачетной и экзаменационной сессий и период их проведения определяются ежегодно календарным графиком учебного процесса и утверждаются курирующим проректором. Промежуточная аттестация проводится, как правило, два раза в течение учебного года: в декабре-январе и в мае-июне.

3.1.4. В состав промежуточной аттестации обучающихся при очной форме обучения в течение учебного года включается не более 10 экзаменов и не более 12 зачетов (не включая зачет (зачеты) по дисциплине «Физическая культура и спорт», «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту, а также зачеты по факультативным дисциплинам). При сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при обучении по индивидуальному учебному плану количество форм промежуточной аттестации в год может не соответствовать количеству форм промежуточной аттестации, установленных учебным планом с нормативным сроком обучения.

3.1.5 Промежуточная аттестация проводится в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим дату, время, место, форму проведения аттестации, ФИО экзаменатора, ФИО ассистента, а также председателя экзаменационной комиссии и ее членов (в случае организации повторной пересдачи промежуточной аттестации на комиссии). Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации. Расписание промежуточной аттестации размещается на официальной странице факультета (института, структурного подразделения) в сети «Интернет».

3.1.6. Результаты промежуточной аттестации обучающихся заносятся преподавателем-экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии) по дисциплине в зачетно-рейтинговую, зачетно-рейтинговую ведомость на пересдачу, зачетно-рейтинговую ведомость на комиссию, экзаменационно-рейтинговую ведомость, экзаменационно-рейтинговую ведомость на пересдачу, экзаменационно-рейтинговую ведомость на комиссию (далее – ведомости промежуточной аттестации) на бумажном носителе и их электронные версии в АИС «Электронный деканат» уполномоченным лицом деканата факультета (учебной части института, структурного подразделения). Все ведомости промежуточной аттестации формируются исключительно в АИС «Электронный деканат». Результаты промежуточной аттестации вносятся преподавателем-экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии) в зачетную книжку обучающегося. По результатам зачета по дисциплине, практике преподаватель проставляет в зачетно-рейтинговую ведомость отметку «зачтено» или «не зачтено», В зачетную книжку обучающегося - отметку «зачтено». По результатам экзамена, дифференцированного зачета, защиты курсовых работ (проектов) и практик в соответствующую ведомость проставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» и отметка «не зачтено» в зачетную книжку не проставляются.

Результаты промежуточной аттестации, проставленные преподавателем-экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии) по дисциплине в ведомости промежуточной аттестации на бумажном носителе должны полностью соответствовать результатам промежуточной аттестации, внесенным в электронные варианты ведомостей промежуточной аттестации в АИС «Электронный деканат». Уполномоченное лицо деканата факультета (учебной части института, структурного подразделения) несет ответственность за корректное внесение сведений промежуточной аттестации по дисциплине в электронные ведомости промежуточной аттестации в АИС «Электронный деканат».

3.1.7. Курсовые экзамены – это форма контроля, при помощи которой оценивается работа студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Курсовой экзамен является

формой промежуточной аттестации для оценки уровня усвоения студентами программного материала по соответствующей дисциплине. Экзаменационная оценка отражает как академическую активность студента в течение семестра или учебного года на основе результатов модульно-рейтинговой системы оценки его учебной деятельности, так и теоретического знания, практические навыки, творческие способности, проявленные им непосредственно на экзамене.

3.1.8. Зачеты служат формой проверки выполнения студентами лабораторных работ, усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения учебной (производственной, педагогической) практики. Результаты этих работ оцениваются по двухбалльной системе «зачтено» или «не зачтено». Зачеты выставляются, как правило, до начала экзаменационной сессии по итогам текущих занятий. В некоторых случаях по курсам, носящим теоретический характер, учебным планом соответствующей специальности предусмотрена отчетность уровня «зачтено». Подобные теоретические зачеты могут проводиться как в ходе экзаменационной сессии, так и досессионно, порядок их проведения устанавливается Советом факультета.

3.1.9. По некоторым видам учебной работы (учебная практика, производственная практика, педагогическая практика, курсовая работа и другим) в соответствии с учебными планами направлений и специальностей может устанавливаться дифференцированный зачет.

3.1.10. Для проведения экзаменов учебным планом образовательной программы соответствующего направления подготовки (специальности) предусматриваются экзаменационные сессии, завершающие семестр. Конкретные сроки проведения экзаменационных сессий устанавливаются в соответствии с ежегодно утверждаемым календарным учебным графиком образовательной программы.

Зачеты сдаются в последнюю неделю теоретического обучения семестра в часы практических занятий, лабораторных работ и консультаций, предусмотренную календарным учебным графиком.

Проведение промежуточной аттестации (прием зачетов) по итогам практик осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся Дагестанского государственного университета на последней неделе практики или на ближайшей сессии (для обучающихся в заочной форме обучения)

3.1.11. Студенты до конца установленного срока сессии обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебным планом и утвержденными программами. Как правило, экзамены и зачеты проводятся строго в сроки, установленные расписанием сессии. В отдельных случаях декан факультета может разрешить студенту досессионную сдачу курсовых экзаменов и зачетов. Студенты вечернего или заочного отделения, сдавшие все курсовые экзамены и зачеты досрочно, должны приступить к работе, не ожидая истечения срока оплачиваемого отпуска.

3.1.12. Студенты, успешно сдавшие все экзамены и зачеты летней экзаменационной сессии, приказом ректора переводятся на следующий курс.

3.1.13. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся предъявляет зачетную книжку. Фамилия обучающегося должна значиться в ведомости промежуточной аттестации.

3.1.14. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе, декана факультета (заместителя декана по учебной работе) не допускается.

3.1.15. Деканаты факультетов (директора институтов, руководители структурных подразделений) обеспечивают персональный учет успеваемости обучающихся по результатам промежуточной аттестации. Экзаменационно-рейтинговые и зачетно-рейтинговые ведомости подшиваются в папку и хранятся в деканате факультета (учебной части института, структурного подразделения). Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, советах факультетов, Ученом совете ДГУ.

3.1.16. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.2. Курсовые экзамены

3.2.1. К экзамену допускается студент, выполнивший в течение семестра все виды учебных заданий по соответствующему предмету (лабораторные и иные практические работы). В случае невыполнения к концу семестра практической части курса, не сдачи зачета по нему, студент к экзамену по соответствующей дисциплине не допускается. В экзаменационной ведомости в этом случае указывается "не допущен" (запись о недопуске студента к экзамену вносится в ведомость автоматически).

3.2.2. Расписание проведения экзаменов составляется деканатом факультета (учебной частью института, структурного подразделения) с учетом предложений студенческих групп, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 20 дней до начала сессии. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену (теоретическому зачету) по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней.

3.2.3. В течение учебного года при промежуточной аттестации количество экзаменов должно быть не более 10. Однако общее количество итоговых оценок данной сессии может быть больше, если по итогам текущего семестра предусмотрены дифференцированные зачеты по различным формам учебной работы, проводимым до начала сессии (например, по производственной или педагогической практике, по курсовой работе).

3.2.4. Экзамены могут проводиться в устной, письменной, устно-письменной формах или в форме тестирования.

3.2.5. Экзамены проводятся лекторами данного потока совместно с ассистентами, назначаемыми заведующим кафедрой, за которым закреплена данная дисциплина. Если лектор по уважительной причине не может принимать экзамен, то заведующий кафедрой поручает прием экзамена другому преподавателю.

3.2.6. При возникновении конфликтной ситуации, по заявлению студента или докладной записке преподавателя, для проведения экзамена (зачета) по решению ректората или совместным распоряжением декана и заведующего кафедрой создается независимая комиссия (без участия преподавателя, вовлеченного в конфликтную ситуацию). Такая комиссия может быть создана для проведения экзамена (зачета) в ходе экзаменационной сессии или для переэкзаменовки. Запрещается организация комиссии для проведения переэкзаменовки, если студент уже реализовал свое право двух пересдач одного предмета. Оценка, выставленная такой комиссией, является окончательной и пересдаче не подлежит.

3.2.7. Успеваемость студента определяется оценками "5" ("отлично"), "4" ("хорошо"), "3" ("удовлетворительно"), "2" ("неудовлетворительно") в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе по шкале диапазона для перевода рейтингового балла в четырехбалльную систему. Студенты, получившие в результате экзамена оценки "5" ("отлично"), "4" ("хорошо") и "3" ("удовлетворительно"), считаются сдавшими этот экзамен, успевающими по данному предмету.

Студенты, получившие оценку "2" ("неудовлетворительно"), считаются неуспевающими. Неуспевающим считается также студент, не допущенный к экзамену. Преподаватель оформляет ведомость по окончании принятия экзамена (зачета) и сдает ведомость в деканат в день принятия экзамена.

3.2.8. Пересдача неудовлетворительных оценок, как правило, проводится после окончания экзаменационной сессии в установленные деканатом сроки.

3.2.9. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях (на выпускном курсе, для улучшения качества диплома).

3.2.10. Неявка студента на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился". Неявка на экзамен (зачет) по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки (незачета).

3.2.11. Студенту, не явившемуся на экзамен (зачет) по уважительной причине (подтвержденной документально не позднее двух дней после проведения экзамена), по его заявлению распоряжением проректора по учебной работе по представлению декана факультета (директора института, руководителя структурного подразделения) устанавливается индивидуальный график сессии с продлением выплаты стипендии (если студент в соответствующем семестре стипендию получал). Продление сессии в этом случае соответствует числу дней временной нетрудоспособности студента. В срок продления сессии не включаются каникулы, а также период учебной или производственной практики. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на такого студента распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

3.2.12. Если студент получил неудовлетворительную отметку (незачет), а потом предъявил справку о временной нетрудоспособности, то такая справка

учету не подлежит, а студент считается неуспевающим. В подобном случае индивидуальный график сессии ему не устанавливается.

3.3. Зачеты

3.3.1. Зачеты представлены несколькими видами:

- Теоретические зачеты. По некоторым теоретическим дисциплинам учебного плана предусмотрена итоговая отчетность уровня "зачет". Эти зачеты проводятся в ходе экзаменационной сессии или до ее начала (по решению Совета факультета). Зачеты принимаются преподавателем, ведущим занятия в данной академической группе и проставляются по результатам текущей учебной работы студента.

- К зачетам по практическим дисциплинам относятся зачеты по иностранному языку, физическому воспитанию, компьютерному практикуму и т.п. Эти зачеты принимаются по мере выполнения практических работ и выставляются до начала экзаменационной сессии или в ходе сессии для студентов-заочников. Запрещается прием зачетов по практическим курсам по экзаменационной процедуре.

- Дифференцированные (по четырехбалльной системе) или обычные зачеты по производственной или педагогической практике, а также по курсовой работе выставляются на основании защиты результатов работы (отчетов по практике) на заседаниях кафедры (или специальной комиссии, созданной кафедрой), до начала экзаменационной сессии, за исключением тех случаев, когда практика запланирована по завершению экзаменационной сессии. Формы выставления дифференцированных или обычных зачетов по учебной практике (отчеты, итоговые доклады и т.п.) определяются рабочей программой практики. Студентам, обучающимся без отрыва от производства и работающим по профилю специальности, практика может быть зачтена по решению руководителя практики. Студенты, не выполнившие программу практики, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно в период студенческих каникул.

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Успевающим считается студент, который к концу установленного срока экзаменационной сессии полностью выполнил учебный план соответствующего семестра, сдал все экзамены и зачеты и у которого зачтены все контрольные работы (последнее относится только к студентам заочной формы обучения). Неуспевающим, имеющим академическую задолженность, является студент, который к концу установленного срока сессии не выполнил учебный план соответствующего семестра, сдал не все экзамены и зачеты.

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

4.3. Студентам, имеющим по итогам экзаменационной сессии академические задолженности, устанавливается срок ликвидации

академической задолженности: по итогам зимней сессии – до **01 марта**, по итогам летней сессии – до **10 сентября**.

4.4. При неликвидации академической задолженности по экзаменам и зачетам в установленные сроки, студент представляется к отчислению из университета, как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, не ликвидировавший в установленные сроки академическую(кие) задолженность(ти).

4.5. Пересдача неудовлетворительной оценки (незачета) производится не более 2 раз, причем обе эти пересдачи должны быть проведены в период установленного срока ликвидации задолженности. В отдельных исключительных случаях проректор по учебной работе по представлению декана факультета (директора института, руководителя структурного подразделения) может разрешить проведение третьей пересдачи. В указанный период ликвидации задолженности не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения такой пересдачи распоряжением проректора по учебной работе создается специальная комиссия (не связанная с возникновением конфликтной ситуации). Пересдача задолженности специальной комиссии проводится только в письменной форме. Оценка, выставленная этой комиссией, пересдаче не подлежит.

4.6. График пересдач академической задолженности составляется деканатом и доводится до сведения преподавателей и всех студентов, имеющих академическую задолженность не позднее, чем за неделю до начала ликвидации академической задолженности, а также размещается на официальном сайте факультета (института, структурного подразделения).

4.7. Неявка студента на пересдачу академической задолженности без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки. Если студент по итогам пересдачи получил неудовлетворительную оценку (незачет), а потом предъявил справку о временной нетрудоспособности, то такая справка учету не подлежит.

4.8. Форма проведения пересдачи экзамена или зачета устанавливается деканатом факультета (учебной частью института) по согласованию с соответствующей кафедрой.

Письменные работы студента, проведенные в ходе ликвидации задолженности, хранятся на кафедре до начала следующего семестра.

4.9. Пересдачи проводятся по ведомости, сформированной в АИСМ «Электронные деканат», подписанной деканом факультета (директором института, руководителем структурного подразделения) или его заместителем. В ведомостях обязательно указывается срок их действия. Преподавателям категорически запрещается проводить прием пересдачи без ведомости или по ведомости, срок действия которых истек или не указан. Также категорически запрещается проводить переэкзаменовку без предъявления студентом зачетной книжки.

4.10. Пересдача проводится тем же преподавателем, который принимал экзамен (зачет) в ходе экзаменационной сессии. В случае его отсутствия по уважительным причинам ведомость выписывается на имя заведующего соответствующей кафедрой или уполномоченного им преподавателя.

4.11. В пределах действующего срока ликвидации задолженности деканатам факультета (учебной части института, структурного подразделения) запрещается отказывать студенту в выдаче ведомости для пересдачи, кроме следующих случаев:

а) студент представлен, к отчислению из ДГУ (в учебно-методическое управление подан проект приказа об отчислении студента);

б) студент не имеет зачета по практической части курса;

в) студент уже реализовал свое право двух пересдач.

4.12. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению студента и представлению декана факультета. К заявлению студента прилагаются документы, подтверждающие уважительность причин отсрочки. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 1 месяца после завершения срока ликвидации академической задолженности, установленного приказом ректора. В случае не ликвидации студентом академической задолженности по истечении предоставленной отсрочки, студент представляется к отчислению из ДГУ.

4.13. В исключительных случаях, в случае грубого нарушения оценки знаний студентов со стороны преподавателя, распоряжением проректора по учебной работе по представлению декана факультета (директора института, руководителя структурного подразделения) могут быть аннулированы результаты текущей аттестации, выставленные в модульно-рейтинговые ведомости по дисциплине. В этом случае организуется пересдача промежуточной аттестации по дисциплине с коэффициентом ведомости баллов соответственно 0 и 1 комиссии.

4.14. В особых случаях приказом ректора по представлению проректора по учебной работе обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине и/или имеющие академическую задолженность по состоянию на конец учебного года, могут быть переведены на следующий курс условно. Они обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного семестра с момента ее образования. В этот период не включаются время болезни, нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.15. Условия и порядок перевода обучающихся, их отчисления и восстановления в ДГУ регулируются отдельными локальными нормативными актами.

5. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по индивидуальным планам.

5.1. Обучающимся по индивидуальным планам выдаются индивидуальные ведомости для проведения промежуточной аттестации. Индивидуальный план оформляется деканатом факультета (учебной частью института, структурного подразделения) в соответствии с Положением об обучении по индивидуальному учебному плану в Дагестанском государственном университете.

5.2. Промежуточная аттестация обучающихся при освоении образовательной программы по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, проводится в сроки, установленные руководителем учебного подразделения в индивидуальном порядке. Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающегося не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

5.3. Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации может устанавливаться обучающемуся в случаях его участия в выполнении научных проектов (грантов), участия в спортивных соревнованиях и сборах международного и всероссийского уровня, а также иных мероприятиях, значимых для университета, устанавливается по решению ректора (или уполномоченного им лица).

5.4. По письменному заявлению обучающегося ему может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) учебного плана при условии успешного прохождения им текущего контроля успеваемости по указанным дисциплинам (модулям). Заявление обучающегося должно содержать резолюцию преподавателя, осуществляющего учебный процесс по дисциплине (модулю), о готовности обучающегося к досрочному прохождению промежуточной аттестации с информацией о степени освоения содержания дисциплины (модуля) и сформированности компетенций обучающегося на уровне указанной дисциплины (модуля).

5.5. Решение о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) принимается проректором по учебной работе не ранее трех недель до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком по образовательной программе.

5.6. Обучающийся, получивший по дисциплинам (модулям) при досрочном прохождении промежуточной аттестации оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено», имеет право ликвидировать академическую задолженность на общих основаниях.

6. Порядок проведения апелляций по результатам промежуточной аттестации

6.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2. Для рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации по элементу образовательной программы создается предметная апелляционная комиссия, в состав которой входят курирующий проректор, являющийся председателем комиссии, декан факультета (директор института, руководитель структурного подразделения), заместитель декана (директора института, руководителя структурного подразделения) по учебной работе, заведующие кафедрами, входящих в состав факультета (института, структурного подразделения).

6.3. Решения предметной апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

6.4. Обучающийся имеет право подать в предметную апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

6.5. Апелляция подается лично обучающимся в отдел документооборота университета в день объявления результатов промежуточной аттестации. В апелляции фиксируется факт ознакомления с порядком проведения апелляций по результатам промежуточной аттестации. Указанный факт заверяется личной подписью обучающегося, подавшего апелляцию.

6.6. Для рассмотрения апелляции преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, передает в предметную апелляционную комиссию письменное заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении промежуточной аттестации, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

6.7. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании предметной апелляционной комиссии, на которое приглашаются преподаватель, проводивший аттестацию, преподаватель, являющийся специалистом в соответствующей предметной области и не участвовавший в промежуточной аттестации, и обучающийся, подавший апелляцию. На заседании предметной апелляционной комиссии может присутствовать иное лицо, уполномоченное представлять интересы обучающегося приказом ректора (или уполномоченного им лица). Заседание предметной апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание предметной апелляционной комиссии.

6.8. Решение предметной апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания предметной апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением предметной апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.9. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации предметная апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на ее результат;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на ее результат.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в деканат факультета (учебную часть института, структурного подразделения) для реализации решения предметной апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в сроки, установленные деканом факультета (директором института, руководителем структурного подразделения).

Повторное проведение промежуточной аттестации обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов предметной апелляционной комиссии.

Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации по причине апелляции не принимается.

6.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации предметная апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

Решение предметной апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в деканат факультета (учебную часть института, структурного подразделения). Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата промежуточной аттестации и выставления нового. При этом новая оценка может быть как выше, так и ниже ранее выставленной оценки.

Решение предметной апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ЛОВЗ) промежуточная аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это

не создает трудностей для ЛОВЗ и иных обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся из числа ЛОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

- пользование необходимыми обучающимся из числа ЛОВЗ техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа ЛОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. По письменному заявлению обучающегося из числа ЛОВЗ продолжительность прохождения обучающимся из числа ЛОВЗ промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее прохождения:

- продолжительность прохождения промежуточной аттестации в письменной форме - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при прохождении промежуточной аттестации в устной форме - не более чем на 15 минут.

7.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефноточечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

7.5. Обучающийся из числа ЛОВЗ не позднее чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности (для каждого элемента образовательной программы).