

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.08.2025 11:45:46
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab87473

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)	Экземпляр №1
СК ДП-М 11-2019	

Утверждено
приказом ректора от 25 марта 2019 № 104/о
(с изменениями от 26.11.2019 г. приказ ректора № 434-о)

ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной аттестации обучающихся

Москва 2019 г.

1 Общие положения

1. Настоящее «Положение о промежуточной аттестации обучающихся» разработано в соответствии с частью 5 статьи 59 федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 года № 301; локальными нормативными актами, действующими в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Университет).

Положение о промежуточной аттестации (далее – Положение) распространяется на обучающихся всех форм получения высшего образования в Университете.

1.2 Целью промежуточной аттестации является оценивание результатов освоения обучающимися отдельных дисциплин (модулей), проверка уровня сформированности компетенций на соответствующем этапе освоения образовательной программы, установление соответствия подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) и уровня подготовленности обучающихся к выполнению профессиональных задач.

1.3. Формы промежуточной аттестации ее периодичность устанавливаются в учебных планах соответствующего направления подготовки, утверждаемых ректором.

1.4 Основными формами промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике являются:

- экзамен (устный или письменный);
- зачет (устный или письменный), в том числе дифференцированный;
- экзамен или зачет в форме компьютерного тестирования;
- защита курсового проекта (работы).

Если дисциплина изучается несколько семестров, то согласно учебному плану, формами контроля в одном из семестров могут быть:

- рефераты;
- эссе;
- контрольные работы;
- расчетно-графические работы.

По практикам промежуточная аттестация, как правило, проводится в форме защиты отчета по практике.

По научно-исследовательской работе (НИР) промежуточная аттестация, как правило, проводится в форме защиты результатов научных исследований, выполненных обучающимся.

При дистанционном обучении промежуточная аттестация может проводиться с использованием видеоконференций, вебинаров, а также других информационных и телекоммуникационных технологий.

1.5 Все обучающиеся в Университете обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам, предусмотренным учебными планами. При прохождении промежуточной аттестации все обучающиеся сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 16 зачетов, включая зачеты по практике и защиту курсовых проектов/работ.

В данное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре

и факультативным дисциплинам.

1.6 Обучающимся, которые не смогли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной своевременно и документально (медицинская справка и т. п.), приказом ректора устанавливаются дополнительные сроки сдачи промежуточной аттестации.

Экзаменационная сессия продлевается по уважительной причине на количество дней, пропущенных по болезни или другим исключительным случаям, с сохранением возможности получения академической стипендии.

1.7 Студент, по уважительной причине не полностью выполнивший учебный план данного курса, может быть переведен на следующий курс условно с указанием срока прохождения промежуточной аттестации.

1.8 В случае, если за время продления сессии по уважительной причине обучающийся не сдаст пропущенные экзамены и зачеты, то ему продлевается сессия как не прошедшему промежуточную аттестацию по неуважительной причине.

1.9 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

1.10 Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, приказом ректора устанавливается срок повторной промежуточной аттестации, в рамках которого директором Института утверждается график ликвидации академической задолженности по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, создаваемой распоряжением директора Института.

Срок проведения второй повторной промежуточной аттестации устанавливается приказом ректора.

1.11 Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

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.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

1.12 В случае неликвидации академических задолженностей студент представляется к отчислению из Университета.

1.13 В исключительных случаях директор Института может разрешить успевающему обучающемуся досрочное прохождение аттестации. Основанием для досрочной сдачи зачётов или экзаменов является письменное заявление обучающегося на имя директора Института, согласие преподавателя, ведущего дисциплину, и успешное выполнении всех лабораторных, расчётно-графических и прочих работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

1.14 Обучающиеся, имеющие утверждённый индивидуальный график занятий, могут проходить аттестацию в иные сроки, устанавливаемые директором соответствующего Института по согласованию с кафедрами Университета.

1.15 Для проведения промежуточной аттестации на кафедрах используются оценочные средства.

1.16 При проведении промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку, а при повторном прохождении аттестации - дополнительно индивидуальную ведомость промежуточной аттестации.

1.17 Обучающиеся, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные учебными планами, считаются аттестованными и продолжают обучение. По окончании учебного года по представлению директора Института обучающиеся переводятся на следующий курс приказом ректора Университета.

1.18 Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса выносятся на обсуждение заседаний кафедр, Советов Институты и Ученого совета Университета.

2 Виды промежуточной аттестации

Зачёты

2.1 Промежуточная аттестация в виде зачета служит формой контроля уровня сформированности компетенций, знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины (при выполнении лабораторных и расчётно-графических работ, курсовых проектов (работ), освоения учебного материала практических и семинарских занятий), а также прохождения всех видов практик в соответствии с утвержденными учебными и рабочими учебными планами.

2.2 Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено», «не зачтено». Положительные результаты «зачтено» заносятся в зачётную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные «не зачтено» - проставляются только в ведомость.

Дифференцированные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») проставляются по курсовым работам (проектам), учебной, производственной (в том числе преддипломной) практике, а также по некоторым дисциплинам в соответствии с утвержденными учебными планами.

2.3 Зачеты могут проводиться в форме устного или письменного опроса по билетам (вопросам), в том числе в форме тестов и творческих работ. Преподавателю предоставляется право без опроса поставить оценку тем обучающимся, которые активно участвовали в семинарских (практических, лабораторных) занятиях и показали отличный уровень владения материалом, отраженной в результатах текущей аттестации.

2.4 Зачеты, как правило, принимают преподаватели, проводившие лабораторные, семинарские или практические занятия. Если рабочим учебным планом не предусмотрена сдача экзамена по дисциплине, то в соответствии с учебной нагрузкой аттестация в форме зачёта может проводиться с участием преподавателя, читавшего курс лекций по данной дисциплине.

2.5 При изучении факультативных дисциплин обучающиеся проходят аттестацию, результаты которой (оценки) преподаватель вносит в ведомость и зачетную книжку. При оформлении диплома эти оценки по желанию обучающегося могут быть внесены в приложение к диплому.

Защиты

2.6 Защита курсовых проектов/работ проводится при непосредственном участии руководителя курсового проекта/работы. Целесообразно организовать взаимооценивание и рецензирование обучающимися курсовых проектов/работ, оппонирование работ обучающимися, оценивание работ экспертными группами, в состав которых включаются преподаватели, обучающиеся и представители работодателей.

2.7 Защита курсовой работы (проекта) состоит в коротком докладе с использованием графических материалов, слайдов, компьютерных презентаций, других наглядных пособий и в ответах на вопросы, задаваемые присутствующими.

2.8 Разрешение на повторную защиту курсового проекта/ работы с целью получения положительной оценки и срок повторной аттестации оформляются распоряжением директора Института по согласованию с проректором по учебно-методической работе. Необходимым условием для принятия положительного решения о повторной защите является полная или частичная замена содержания курсовой работы (проекта).

2.9 Аттестация работы обучающегося на практике (зачет /дифференцированный зачет) проводится руководителем практики от Университета. В соответствии с «Положением о практике обучающихся по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, специалитета», действующим в Университете, для допуска к зачету обучающийся предоставляет в установленные сроки отчет о практике, дневник практиканта и Заключение о результатах прохождения практики, составленное Руководителем практики от профильной организации.

2.10 Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, считается имеющим академическую задолженность.

Экзамены

2.11 Аттестация в виде экзамена является заключительным этапом контроля проверки уровня сформированности компетенций на данном этапе освоения ОПОП ВО, знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины (её раздела, части, модуля).

Экзамен по дисциплине или ее части имеет цель оценить полученные обучающимся теоретические знания, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение применять их к решению практических задач.

2.12 При аттестации преподаватель обязан обеспечить единство требований, предъявляемых к обучающимся, и условия для объективной оценки качества освоения ими соответствующей дисциплины путем:

- проведения экзамена в соответствии с рабочей программой дисциплины и оценочными средствами, утвержденными в установленном порядке;
- размещения обучающихся в аудитории при подготовке к ответу на места удаленные друг от друга;
- исключения применения, а также попытки применения учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных

для использования на экзамене), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств передачи информации и подсказок.

В случае обнаружения у обучающегося после получения им экзаменационного билета вышеперечисленных запрещённых материалов преподаватель имеет право изъять их, удалить нарушителя, принять решение о «неудовлетворительной» оценке его знаний, предложить обучающемуся взять другой экзаменационный билет либо, ограничившись замечанием, заслушать ответ обучающегося на вопросы первого билета.

2.13 К сдаче экзаменов допускаются лица, не имеющие академических задолженностей.

Директор Института имеет право допустить обучающегося до сдачи экзамена(ов) при наличии не более 2-х задолженностей по зачетам.

2.14 Отсутствие оценки по итогам изучения факультативной дисциплины не влияет на допуск студента к сдаче очередной экзаменационной сессии.

2.15 На подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится 2-3 дня. Не допускается проведение двух и более экзаменов в день.

2.16 Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения определяется рабочей программой дисциплины.

2.16.1 Обучающийся имеет право сам выбрать экзаменационный билет.

2.16.2 При проведении экзамена в письменной форме время на подготовку ответа составляет не более трех академических часов.

2.16.3 При проведении экзамена в устной форме время на подготовку ответа должно составлять не менее 30 минут. Обучающийся делает необходимые записи и расчёты на специальном экзаменационном листе со штампом соответствующего Института. На ответы по билету отводится 5-10 минут.

2.16.4 Во время подготовки к ответу обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой.

2.16.5 Экзаменатору предоставляется право задавать дополнительные вопросы. Не рекомендуется задавать вопросы, не связанные с тематикой билета.

2.16.6 При проведении экзамена в устной форме в аудитории должно находиться не более пяти экзаменуемых на одного преподавателя.

При проведении экзамена в письменной форме в аудитории могут находиться одновременно все экзаменуемые.

2.17 Экзамены принимают, как правило, преподаватели, читавшие курс лекций. В отдельных случаях, с разрешения заведующего кафедрой, допускается привлечение дополнительно преподавателей, проводивших в группе семинарские или практические занятия.

Если отдельные части (разделы) курса, по которому установлена одна форма отчетности, читаются несколькими преподавателями, то экзамен может проводиться с их участием. В этом случае выставляется согласованная оценка за подписью одного из экзаменаторов.

2.18 Результаты сдачи экзаменов определяются по четырёхбалльной системе оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительные оценки вносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость.

2.19 Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, может взять второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа преподаватель снижает её на один балл.

Выдача третьего билета не допускается.

2.20 Если обучающийся явился на экзамен, но отказался от ответа по билету, то результат аттестации оценивается «неудовлетворительно» без учёта причины отказа. Если после получения оценки «неудовлетворительно» обучающийся предоставит справку из медицинского учреждения о болезни в день сдачи экзамена, результат аттестации **пересмотру не подлежит.**

2.21 Если студент не явился на экзамен, преподаватель делает в ведомости запись «не явился» и удостоверяет её своей подписью. После выяснения причины отсутствия обучающегося на экзамене директор Института принимает решение о продлении сроков сессии (при уважительной причине и наличии подтверждающих документов; обучающийся считается не прошедшим промежуточной аттестации), либо о признании результатов аттестации неудовлетворительными (при отсутствии уважительных причин; обучающийся считается имеющим академическую задолженность).

2.22 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебно-методической работе не допускается, кроме лиц, осуществляющих проверку.

2.23 На приеме экзамена или зачета у студентов с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего такому студенту соответствующую помощь.

2.24 Повторная сдача экзамена в целях повышения положительной оценки разрешается ректором университета в исключительных случаях по представлению директора Института и соответствующей кафедры на последнем курсе при условии возможного красного диплома.

Допускается передача только одного экзамена.

3 Оформление документов промежуточной аттестации

3.1 Основными документами о результатах проведения аттестации являются: зачетная и экзаменационная ведомости промежуточной аттестации или индивидуальная ведомость промежуточной аттестации, вспомогательным - зачетная книжка обучающегося.

3.2 Зачетные и экзаменационные ведомости промежуточной аттестации формируются автоматически в электронно-образовательной среде 1С Университета в день или за день до проведения аттестации (**Формы 1,2**).

3.2.1 Экзаменатор делает в ведомости запись о зачете или экзаменационной оценке и заверяет ее своей подписью.

3.2.2 Преподаватель не имеет права аттестовать обучающегося при наличии в ведомости отметки деканата о его недопуске к экзамену (зачёту). При нарушении этого условия результат аттестации аннулируется.

3.3 Все исправления в ведомостях вносятся и заверяются подписью лиц, их вносящих. В случае ошибки экзаменатор на нижнем поле ведомости вносит запись: «Исправленному на верить» и ставит свою подпись, дату. В соответствующей строке зачеркивается первая запись и над ней делается вторая.

3.4 Полностью заполненная ведомость промежуточной аттестации/индивидуальная ведомость (при досрочной сдаче, передаче, ликвидации академической задолженности и т.д.) возвращается преподавателем в деканат Института не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета).

3.5 При внесении результатов всех промежуточных испытаний в зачетную книжку преподаватель обязан руководствоваться «Положением о порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов», действующим в Университете.

3.6 Для участия в промежуточной аттестации успешно обучающиеся студенты по очно-заочной и заочной формам получают справки-вызовы, подписанные проректором по учебно-методической работе.

3.7 В Приложение к диплому вносятся результаты последней промежуточной аттестации по дисциплине.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Российский государственный университет
 им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»

_____ форма обучения

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Институт: _____
 Учебная группа: _____ ; _____ курс; _____ семестр.
 Направление/специальность: _____
 Форма контроля: _____
 Дисциплина: _____
 Преподаватель: _____
 Дата проведения экзамена: _____
 Количество зачётных единиц/часов: _____

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя

Руководитель
 структурного подразделения

подпись

расшифровка подписи

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Российский государственный университет
 им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»

_____ форма обучения

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Институт: _____

Учебная группа: _____; _____ курс; _____ семестр.

Направление/специальность: _____

Форма контроля: _____

(зачет, зачет с оценкой, курсовая работа/курсовой проект)

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____

Дата проведения зачета: _____

Количество зачётных единиц/часов: _____

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя

Руководитель
 структурного подразделения

подпись

расшифровка подписи