МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА» (ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»
(протокол от «31» августа 2026 г. №19)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.П. ОГАРЁВА»

Саранск
2026

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением
Руководитель разработки – проректор по учебной работе
Разработчик:
− заместитель начальника учебно-методического управления.

2 УТВЕРЖДЕНО ученым советом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от 31 августа 2026 г. № 19) И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 29 октября 2026 г. № 1290 с учетом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от 25 августа 2026 г. № 27) студенческого совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от 27 августа 2026 г. № 5)

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», утвержденного ученым советом, протокол № 17 от 31 августа 2023 года и введенного в действие приказом ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» от 9 октября 2023 года № 1147.

Содержание

1 Нормативные ссылки 4
2 Термины и определения 5
3 Обозначения и сокращения 7
4 Общие положения 8
5 Текущий контроль успеваемости 10
6 Промежуточная аттестация 12
6.1 Промежуточная аттестация. Общие требования 12
6.2 Промежуточная аттестация. Зачет 14
6.3 Промежуточная аттестация. Экзамен 15
7 Порядок промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения 17
8 Апелляция 18
9 Установление индивидуальных сроков промежуточной аттестации 19
10 Порядок и сроки ликвидации академической задолженности 20
11 Правила поведения обучающихся во время проведения промежуточной аттестации 23
12 Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 24
Приложение А (обязательное) Форма экзаменационного билета 25
Приложение Б (обязательное) Форма протокола заседания апелляционной комиссии 26
Лист регистрации изменений 27
Лист ознакомления 28

1 Нормативные ссылки

В Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Положение) использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;

Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390;

Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденный приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303);

Правила применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г. № 1678);

Устав Университета и локальные нормативные акты Университета.

2 Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

2.1 **апелляция**: Аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшей к снижению оценки, либо о несогласии с результатами экзамена;

2.2 **дисциплина (модуль)**: Учебный предмет, курс, дисциплина, (профессиональный) модуль образовательной программы среднего профессионального образования;

2.3 **зачетная книжка:** Документ обучающегося, фиксирующий результаты освоения им основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на которую обучающийся зачисляется приказом ректора;

2.4 **индивидуальный график обучения:** Форма организации учебного процесса, при которой обучающийся часть или все дисциплины, междисциплинарные курсы или практики из рабочего учебного плана осваивает самостоятельно, вне общего расписания;

2.5 **образовательная программа:** Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

2.6 **Положение о БРС**: Положение об организации балльно-рейтинговой системы оценки результатов учебных достижений обучающихся ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва», утвержденное решением учёного совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от «26» августа 2025 г. № 18) и введенное в действие приказом от «29» августа 2025 г. № 924;

2.7 **Положение о практической подготовке**: Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390;

2.8 **преподаватель**: Педагогический работник университета и (или) лицо, привлекаемое университетом к реализации образовательных программ на иных условиях;

2.9 **промежуточная аттестация обучающихся:** Оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ));

2.10 **университет:** Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»;

2.11 **электронная ведомость:** Электронный документ, содержащий сведения о результатах государственной итоговой аттестации, промежуточной аттестации по конкретной дисциплине, практике, курсовой работе (проекту), выпускной квалификационной работе (дипломному проекту (работе)) согласно учебному плану образовательной программы;

2.12 **электронная зачётная книжка:** Электронный документ установленной формы, размещенный в Электронной информационно образовательной среде университета и содержащий сведения о результатах освоения обучающимся образовательной программы;

2.13 **электронная информационно-образовательная среда университета:** Системно организованная совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий, а также соответствующих технологических средств, которая обеспечивает условия для освоения обучающимися образовательных программ в полном объёме независимо от их местонахождения.

3 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

БРС – балльно-рейтинговая система;

(В) ПЦК – (выпускающая) предметная цикловая комиссия;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда университета.

МПК – Многопрофильный колледж

4 Общие положения

4.1 Настоящее Положение определяет формы, систему оценивания и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва».

4.2 Положение вступает в силу с момента его введения в действие приказом университета и подлежит обязательному опубликованию в открытом доступе на официальном сайте университета.

4.3 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Освоение образовательной программы завершается государственной итоговой аттестацией обучающихся, которая является обязательной.

4.4 Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

4.5 В образовательной программе определяются:

– планируемые результаты освоения образовательной программы;

– компетенции выпускников, установленные ФГОС СПО и, при необходимости, дополнительные компетенции;

– планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

4.6 Образовательной программой должно быть предусмотрено применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей), преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом

региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

4.7 Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

4.8 При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Взаимодействие преподавателей с обучающимися осуществляется в ЭИОС, а также посредством многофункционального сервиса обмена информацией (с использованием видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами).

4.9 Текущий контроль успеваемости – контроль, осуществляемый с целью определения результатов формирования у обучающихся компетенций (или ее части) в процессе изучения дисциплины (модуля), иного компонента образовательной программы, в том числе прохождения практик. Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра.

4.10 Формами промежуточной аттестации являются:

– зачет (дифференцированный зачет);

– экзамен (квалификационный экзамен/экзамен по модулю).

4.11 В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации, других видов учебной деятельности с указанием их объема, последовательности и распределения по периодам обучения. Для каждого компонента образовательной программы указывается форма промежуточной аттестации.

4.12 Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов при обучении по индивидуальному учебному плану устанавливается данным учебным планом.

4.13 Для организации текущего контроля и промежуточной аттестации в университете используется БРС, которая устанавливает правила перевода баллов в пятибалльную систему.

4.14 Результаты текущего контроля (межсессионного учета успеваемости) обсуждаются на заседаниях (В)ПЦК, на совещаниях классных руководителей (кураторов), а также на заседании ученого совета (педагогического совета) институтов (филиала, МПК).

5 Текущий контроль успеваемости

5.1 Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра в рамках графика контрольных мероприятий. Подходы к проведению текущего контроля успеваемости (периодичность оценки результатов учебной деятельности каждого обучающегося с учетом как аудиторных занятий, так и самостоятельной работы) устанавливаются (В)ПЦК, ответственной за ведение дисциплины, и фиксируются в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

5.2 Контрольными мероприятиями в рамках текущего контроля успеваемости могут быть отчеты по лабораторному практикуму, устные ответы, оценка выступлений обучающихся с сообщениями, докладами на семинарских (практических) занятиях, коллоквиумы, контрольные работы, проверка выполнения домашних заданий, тестирование, индивидуальные творческие или расчетно-графические работы, рефераты, эссе, показы, комплексные просмотры и др.

5.3 Преподаватель в каждом семестре на первом занятии по дисциплине (модулю), практике или иному компоненту образовательной программы обязан проинформировать обучающихся о БРС и ознакомить с графиком прохождения контрольных точек (рейтинг-планом дисциплины), критериями оценок успеваемости по дисциплине (модулю), практике. Рабочая программа дисциплины (модуля), практики или иного компонента образовательной программы, включая рейтинг-план дисциплины, размещается в ЭИОС до начала семестра, в котором они реализуются. Преподаватель в начале семестра может провести входной контроль остаточных знаний, приобретенных на предшествующих этапах обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной.

5.4 Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение обучающимися всех контрольных мероприятий, запланированных в рейтинг-плане дисциплины (модуля), иного компонента образовательной программы, в том числе практик (оценивается работа обучающегося на занятиях во взаимодействии с преподавателем, и самостоятельная работа обучающегося; преподавателем может учитываться посещаемость занятий). Срок выполнения контрольного мероприятия регулируется датой (периодом), указанной в рейтинг-плане. После прохождения контрольного мероприятия набранные обучающимся баллы фиксируются преподавателем в ЭИОС в течение пяти дней от даты (периода), указанной в рейтинг-плане.

5.5 В целом по университету итоги текущего контроля успеваемости обучающихся подводятся один раз в семестр в межсессионный период (в ходе «нулевой сессии» на девятой-десятой неделе семестра) по дисциплинам

(модулям), курсовым работам (проектам), изучаемым в текущем семестре и с формами промежуточной аттестации – экзаменом или дифференцированным зачетом.

Рекомендуемая шкала оценок в ходе «нулевой сессии» пятибалльная. Может указываться количество баллов, набранных обучающимся на момент подведения итогов «нулевой сессии».

Результаты «нулевой сессии» (оценка / набранные баллы) фиксируются в журнале учета успеваемости обучающихся (по группам), в ЭИОС и доводятся до сведения обучающихся.

6 Промежуточная аттестация

6.1 Промежуточная аттестация. Общие требования

6.1.1 Промежуточная аттестация проводится в конце каждого семестра и включает сдачу экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов, защиту курсовых работ (проектов), отчетов по практикам (учебным, производственным)), предусмотренных учебным планом образовательной программы.

6.1.2 Сроки, периодичность, формы промежуточной аттестации и количество отчетностей, а также оценочные средства, применяемые в ходе промежуточной аттестации, устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, рабочими программами практик, утверждаемыми в установленном порядке.

6.1.3 В рамках промежуточной аттестации может проводиться комплексный экзамен (зачет) по нескольким дисциплинам (не более трех дисциплин), междисциплинарным курсам, практикам или профессиональным модулям. Комплексный экзамен (зачет) проводится, как правило, по дисциплинам, имеющим межпредметные связи и формирующим близкий набор компетенций.

При выборе дисциплин учитываются: сроки изучения дисциплин, параллельное изучение в семестре, одинаковая форма отчётности по дисциплинам, завершённость изучения в одном семестре.

6.1.4 Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен или экзамен по модулю.

Если образовательной программой предусмотрено освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько), то получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего завершается сдачей квалификационного экзамена, при прохождении которого обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

6.1.5 Экзамены (зачеты), выносимые на промежуточную аттестацию, сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебным планом специальности. Экзамены (зачеты) могут проводиться в устной либо письменной формах с использованием технических средств, контролирующих программ.

6.1.6 Промежуточная аттестация может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6.1.7 Если отдельные разделы дисциплины (модуля), по которым установлен один экзамен (зачет), читаются разными преподавателями, то

экзамен (зачет) принимается с их участием, но за экзамен (зачет) выставляется единая оценка.

6.1.8 Если обучающийся явился на экзамен (зачет), но отказался от ответа, то в экзаменационную (зачетную) ведомость выставляется «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.

6.1.9 Если обучающийся не явился на экзамен (зачет), то в экзаменационной (зачетной) ведомости напротив фамилии не явившегося обучающегося в графе «Оценка» делается пометка «не явился».

6.1.10 Не допускается присутствие на экзамене (зачете) посторонних лиц без разрешения проректора по учебной работе или директора института (филиала, МПК). Нарушение обучающимися дисциплины на экзамене (зачете) пресекается вплоть до удаления с экзамена (зачета). Такому обучающемуся за промежуточную аттестацию выставляется «неудовлетворительно» («не зачтено»).

6.1.11 При проведении промежуточной аттестации применяется БРС, которая учитывает результаты текущего контроля успеваемости.

6.1.12 Результат промежуточной аттестации (зачета, экзамена) по итогам устного опроса или с использованием ЭИОС (модуль тестирования) объявляется обучающимся непосредственно после его сдачи, а по итогам письменной работы – на следующий день после ее проведения.

6.1.13 Функции ответственного лица по проведению промежуточной аттестации возлагаются на директора института (филиалов, МПК) который может распоряжением делегировать полномочия ответственного по проведению промежуточной аттестации другому лицу (далее – ответственное лицо).

6.1.14 Делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации ведет секретарь (специалист по учебно-методической работе) института (филиалов, МПК).

6.1.15 Секретарь или специалист по учебно-методической работе института (филиалов, МПК) вносит полученные обучающимися оценки в журналы учета успеваемости обучающихся (по академическим группам) в течение недели после завершения промежуточной аттестации. Контроль за внесением результатов промежуточной аттестации в журналы учета успеваемости осуществляет ответственное лицо института (филиалов, МПК).

6.1.16 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все аттестационные испытания, защитившие курсовые работы (проекты), отчеты по практике переводятся на следующий курс.

Обучающиеся, получившие в летнюю сессию неудовлетворительные оценки («не зачтено», «неудовлетворительно») условно переводятся на

следующий курс. Обучающийся после ликвидации академической задолженности считается обучающимся данного курса.

Обучающиеся, условно переведенные на следующий курс и не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются с того курса, где имеются эти задолженности.

6.1.17 Для осуществления контроля за проведением промежуточной аттестации, получения объективной информации при выявлении и пресечении возможных конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса возможно использование видеонаблюдения в учебных аудиториях. Перечень специальностей на которых в ходе промежуточной аттестации будет осуществляться видеонаблюдение, доводится до сведения дирекции института (филиалов, МПК) распоряжением проректора по учебной работе о проверке хода экзаменационной сессии. Информация о проведении видеонаблюдения доводится до преподавателей и обучающихся в письменной форме под роспись. Период хранения записей видеонаблюдения 1 год.

6.2 Промежуточная аттестация. Зачет

6.2.1 В каждом семестре на первом занятии по дисциплине (модулю), практике или иному компоненту образовательной программы преподаватель сообщает обучающимся объем материала, выносимого на зачет по итогам текущего семестра, и знакомит с графиком контрольных мероприятий (рейтинг-планом дисциплины).

6.2.2 Зачеты выставляются в зачетные книжки обучающихся до начала экзаменационной сессии на последних двух неделях теоретического обучения («зачетной сессии») в рамках расписания учебных занятий соответствии с «Положением о порядке оформления и ведения студенческих билетов и зачетных книжек обучающихся ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»».

6.2.3 Результаты сдачи зачетов оцениваются оценками «зачтено», «не зачтено»; дифференцированных зачетов – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачеты проводятся по завершению изучения дисциплин или основных разделов дисциплин, курсовым работам (проектам), учебной и производственной практикам.

6.2.4 Преподаватель имеет право выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения в соответствии с Положением о БРС зачет по результатам текущего контроля без самой процедуры сдачи зачета.

В этом случае зачет выставляется преподавателем в ведомость и зачетную книжку обучающегося в день сдачи зачета. Не допускается

выставление зачета по итогам текущего контроля без процедуры сдачи зачета, обучающимся по индивидуальному графику обучения (посещения занятий).

6.3 Промежуточная аттестация. Экзамен

6.3.1 Основанием для составления расписания экзаменов, соответствующих консультаций является приказ о сроках проведения экзаменационных сессий для обучающихся всех специальностей. Учебно-методическое управление формирует расписание экзаменов по программам среднего профессионального образования, которое утверждает проректор по учебной работе.

6.3.2 Утвержденное расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии, размещается на информационных стендах и сайтах института (филиалов, МПК), в ЭИОС.

6.3.3 Накануне каждого экзамена проводятся консультации.

6.3.4 В расписании для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения на один экзамен отводится не менее 2 дней, из которых 1 день для сдачи экзамена, остальные дни – для подготовки к экзамену.

6.3.5 Перенос экзаменов во время экзаменационных сессий не допускается. В отдельных случаях перенос экзамена по инициативе преподавателя возможен, при этом перенос должен быть согласован с директором института (филиалов, МПК) и с обучающимися академической группы (старостой). Перенос экзамена осуществляется распоряжением директора института (филиалов, МПК) с разрешения проректора по учебной работе (при наличии служебной записки председателя (В)ПЦК с указанием причин переноса).

6.3.6 В каждом семестре на первом занятии по дисциплине (модулю) практике или иному компоненту образовательной программы преподаватель сообщает обучающимся объем материала, выносимого на экзамен в предстоящую экзаменационную сессию и знакомит с графиком контрольных мероприятий (рейтинг-планом дисциплины). Обучающимся очной и очно-заочной форм обучения вопросы и задания для экзамена по аттестуемой дисциплине выдаются преподавателем не позднее, чем за 20 дней до начала экзаменационной сессии.

6.3.7 При проведении экзамена в устной (устной и письменной) форме используются экзаменационные билеты установленного образца (Приложение А). На каждом экзаменационном билете должны быть указаны:

– наименование учредителя Университета и наименование Университета;

− наименование института (филиалов, МПК) и (В)ПЦК, ответственной за ведение дисциплины;

− наименование дисциплины;

− код и наименование образовательной программы, для которой используются экзаменационные билеты;

− семестр и курс обучающихся;

− перечень вопросов и заданий;

− дата и номер протокола заседания (В)ПЦК, на котором утверждались экзаменационные билеты (билеты утверждаются ежегодно, как правило, на последнем заседании (В)ПЦК перед сессией);

− подпись председателя (В)ПЦК, ответственной за ведение дисциплины;

− подпись экзаменатора.

Ответственность за хранение экзаменационных билетов (в соответствии с номенклатурой дел) несет (В)ПЦК, обеспечивающая преподавание дисциплины.

6.3.8 При подготовке устного ответа обучающийся ведет записи на чистых листах бумаги, которые затем сдает экзаменатору. Листы с записями хранятся у экзаменатора в течение суток.

6.3.9 Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 30 минут, а время ответа обучающегося – не более 20 минут.

6.3.10 Результаты сдачи экзамена оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.3.11 Преподаватель имеет право выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения в соответствии с Положением о БРС экзамен по результатам текущего контроля без самой процедуры сдачи экзамена. В этом случае оценка выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость зачетную книжку обучающегося в день сдачи экзамена.

Не допускается выставление экзамена по итогам текущего контроля без процедуры сдачи экзамена, обучающимся по индивидуальному графику обучения (посещения занятий).

6.3.12 Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в соответствии с «Положением о практической подготовке в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»», утвержденного решением учёного совета ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (протокол от «29» сентября 2020 г. №14) и введенное в действие приказом от «16» ноября 2020 г. № 657.

7 Порядок промежуточной аттестации обучающихся заочной формы обучения

7.1 При заочной форме обучения периоды и количество экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

7.2 Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка считаются обучающиеся, не имеющие задолженностей за предыдущий курс (семестр) и выполнившие к началу экзаменационной сессии все контрольные мероприятия и курсовые работы (проекты) по дисциплинам, выносимым на сессию.

7.3 Обучающимся, указанным в пункте 7.2 настоящего Положения, до начала экзаменационной сессии оформляются и выдаются справки-вызовы установленного образца.

Выдача справок-вызовов регистрируется в журнале учета выдачи справок-вызовов в дирекции института (филиала, МПК).

Учет выдачи справок-вызовов и фиксация явки обучающихся на экзаменационную сессию осуществляются в установленном университетом порядке.

7.4 Обучающимся заочной формы обучения может быть перенесен срок экзаменационной сессии только по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в российских или международных соревнованиях, командировка и др.) при наличии подтверждающих документов. В таких случаях директором института (филиалов, МПК) устанавливаются индивидуальные сроки предоставления дополнительного учебного отпуска.

8 Апелляция

8.1 При несогласии с результатами экзамена (зачета) обучающийся имеет право подать апелляцию на имя директора института (филиалов, МПК) (в отдельных случаях апелляция может быть подана на имя проректора по учебной работе).

8.2 Апелляция по экзамену (зачету), проводимому в устной форме (в форме показа, просмотра), принимается в день сдачи экзамена (зачета).

Апелляция по экзамену (зачету), проводимому в письменной форме, принимается в день объявления результатов письменного испытания (на следующий день после проведения экзамена (зачета)).

8.3 Для рассмотрения апелляции создается апелляционная комиссия в составе директора института (филиалов, МПК) и (или) заведующего отделением СПО (при наличии), председателя (В)ПЦК, ответственного за ведение дисциплины, и преподавателя, принимавшего экзамен (зачет).

8.4 В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося, его письменной работы или просмотра видеозаписи (для творческих заданий). В ходе рассмотрения обучающемуся может быть предоставлена возможность в устной форме аргументировать свое несогласие с выставленной оценкой. По итогам проверки комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом (Приложение Б).

9 Установление индивидуальных сроков промежуточной аттестации

9.1 Обучающемуся могут устанавливаться индивидуальные сроки промежуточной аттестации при наличии объективных причин (болезнь, стажировка, командировка, спортивные сборы и т.п.). В этом случае обучающийся составляет заявление на имя проректора по учебной работе с указанием причины и прикладывает подтверждающие документы. В случае положительного решения дирекцией института (филиалов, МПК) готовится приказ установленного образца.

9.2 Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен в установленные сроки, должен представить в дирекцию института (филиалов, МПК) оправдательные документы в течение двух дней с момента устранения причины отсутствия.

При отсутствии оправдательных документов неявка на экзамен считается неуважительной. Обучающийся считается имеющим академическую задолженность.

9.3 Обучающийся, находившийся в период экзаменационной сессии на стационарном или амбулаторном лечении, должен обратиться в течение двух дней после закрытия листа нетрудоспособности (больничного листа) в дирекцию института (филиалов, МПК) с заявлением установленного образца. Экзаменационная сессия продлевается на срок, указанный в подтверждающем документе. В случае болезни обучающегося в период теоретического обучения по его заявлению ему может предоставляться возможность установления индивидуальных сроков сессии на усмотрение директора института (филиалов, МПК) с учетом графика учебного процесса. Основанием для продления является медицинское заключение установленного образца.

9.4 После выхода приказа об установлении обучающемуся индивидуальных сроков экзаменационной сессии секретарь (специалист по учебно-методической работе) института (филиалов, МПК) формирует индивидуальную аттестационную ведомость для фиксации результатов сессии.

9.5 Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске не допускается к образовательному процессу, в том числе к прохождению промежуточной аттестации, до завершения академического отпуска.

10 Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

10.1 Обучающиеся, не сдавшие промежуточную аттестацию в установленные сроки по неуважительной причине, считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

10.2 Обучающиеся, не защитившие курсовые работы (проекты) или не представившие их в установленные сроки по неуважительной причине, считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

10.3 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время при условии согласия базы практики принять обучающегося для прохождения практики.

10.4 Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по практике или не выполнившие программу практики по неуважительной причине, считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

10.5 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, согласно п. 10.7 настоящего Положения, во второй раз на комиссии согласно п. 10.10 настоящего Положения.

10.6 Повторная промежуточная аттестация проводится как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы. В указанный период не включается время болезни обучающегося, его нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

10.7 Сроки повторной сдачи экзаменов (зачетов) оформляются распоряжением директора института (филиалов, МПК). Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

10.8 После выхода распоряжения о повторной промежуточной аттестации секретарь (специалист по учебно-методической работе) института (филиалов, МПК) создает индивидуальную электронную ведомость в ЭИОС для фиксации результатов повторной сдачи экзамена(ов) (зачета(ов)).

10.9 Распоряжение доводится до сведения обучающихся через информационные стенды, сайт институтов (филиалов, МПК), в ЭИОС, с использованием многофункционального сервиса обмена информацией.

10.10 Пересдача экзамена(ов) (зачета(ов)) во второй раз происходит на комиссии. Перед аттестацией директор института (филиалов, МПК) или ответственное лицо обязан устно проинформировать обучающегося об условиях прохождения аттестации на комиссии.

Состав комиссии (не менее 3 человек) и дата проведения экзамена (зачета) устанавливается распоряжением директора института (филиалов, МПК).

В состав комиссии входят:

- выполняющий обязанности заместителя директора по учебной работе
- заведующий отделением СПО (при наличии)
- председатель (В)ПЦК
- преподаватель, ответственный за ведение дисциплины, по которой обучающийся имеет задолженность
- другие преподаватели, преподающие эту же или близкие по содержанию дисциплины.

Комиссия принимает экзамен (зачет) в присутствии представителя студенческого совета.

Оценка комиссии, выставленная большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя (В)ПЦК считается решающим, если он не является преподавателем, ведущим дисциплину у обучающихся, по которой проводится экзамен (зачет) является окончательной.

Председатель (В)ПЦК проставляет положительную оценку в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Заседание комиссии оформляется протоколом.

10.11 Обучающийся, получивший на комиссии неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10.12 Обучающемуся, получившему в текущую экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки («не зачтено», «неудовлетворительно») дается возможность ликвидировать академические задолженности до 15 апреля (после зимней экзаменационной сессии) и до 15 ноября (после летней экзаменационной сессии с условным переводом на следующий курс). Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности до указанных дат, подлежат отчислению из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10.13 Обучающиеся по решению проректора по учебной работе при согласии директора института (филиалов, МПК) и начальника учебно-методического управления имеют возможность пересдать экзамены (не более трех) на более высокую оценку в период после сдачи последней сессии и, как правило, после прохождения всех практик до начала итоговых аттестационных испытаний. Обучающийся должен подать заявление на

пересдачу на имя проректора по учебной работе с указанием дисциплины (модуля) и имеющейся оценки по данной дисциплине. Не допускается пересдача курсовых работ (проектов) и практик.

11 Правила поведения обучающихся во время проведения промежуточной аттестации

11.1 Не допускается общение обучающихся между собой ни в письменной, ни в устной формах.

11.2 Без разрешения преподавателя не допускается использование учебников или иных учебных материалов, не разрешается выходить из аудитории, где проводится промежуточная аттестация.

11.3 Не разрешается выносить из аудитории, где проводится промежуточная аттестация, экзаменационные билеты, черновики и пр.

11.4 Не разрешается во время проведения промежуточной аттестации допускать действия, мешающие проведению экзамена (зачета), в том числе использовать технические устройства (телефоны, планшеты, плееры, ноутбуки и т.д.) без разрешения преподавателя.

12 Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

12.1 Содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и условия их организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными оценочными средствами (при необходимости для обучения указанных обучающихся), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

12.2 Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

12.3 Для организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и оценивания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

12.4 При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации на основании заявления инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут предоставляться услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

12.5 Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости таким обучающимся создаются специальные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, включая увеличение времени на подготовку ответа и выполнение заданий, использование специальных технических средств и оказание необходимой технической помощи.

Приложение А
(обязательное)
Форма экзаменационного билета

Минобрнауки России
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»

Наименование института (филиала, МПК)

Наименование (В)ПЦК

Дисциплина (модуль) _____
Код и наименование ППССЗ_____
Курс _____ Семестр _____

БИЛЕТ № __

1. Вопрос
2. Вопрос
3. Практическое задание

Председатель (В)ПЦК ____ Фамилия И. О.
Экзаменатор _____ Фамилия И. О.

Экзаменационные билеты утверждены на заседании (В)ПЦК от «____» _____ 20__ г. (протокол №____)

Приложение Б
(обязательное)
Форма протокола заседания апелляционной комиссии

М И Н О Б Р Н А У К И Р О С С И И

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА» (ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

П Р О Т О К О Л
заседания апелляционной комиссии

_____
(Института/филиала/МПК)

« » _____ 20 г. №____

Председатель апелляционной комиссии – _____(ФИО)
Секретарь апелляционной комиссии – _____(ФИО)
Члены апелляционной комиссии: _____(ФИО)
_____(ФИО)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О рассмотрении апелляции обучающегося _____(ФИО) ___ курса специальности _____(шифр, название специальности СПО) о несогласии с результатами экзамена/зачета по дисциплине_____(название дисциплины).

СЛУШАЛИ: информацию председателя апелляционной комиссии по заявлению обучающегося о несогласии с полученными результатами экзамена/зачета.

ВЫСТУПИЛИ:

ФИО выступающего:

ПОСТАНОВИЛИ:

По результатам рассмотрения апелляции _____(ФИО обучающегося) принято решение:_____ _____

Председатель комиссии *подпись* Расшифровка подписи
Секретарь комиссии *подпись* Расшифровка подписи
Члены комиссии *подпись* Расшифровка подписи

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ _____ _____
(подпись обучающегося) (расшифровка подписи) (дата)

Лист регистрации изменений

Изменение	**Номера листов (страниц)**				**Всего листов (страниц) в стандарте**	**№ документа**	**Подпись**	**Дата**
	Измененных	**Замененных**	**Новых**	**Аннулированных**				

Лист ознакомления

с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва» ознакомлен:

Ф.И.О. работника	Должность работника	Дата ознакомления	Подпись работника

Руководитель _____ И.О. Фамилия