

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

31.08.2023

Симферополь

№ 965

Об утверждении
Положения об организации промежуточной
аттестации и текущего контроля успеваемости
обучающихся по образовательным программам
высшего образования федерального государственного
автономного образовательного учреждения
высшего образования «Крымский федеральный
университет имени В.И. Вернадского»

Руководствуясь пунктом 4.58 Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», утвержденного приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2018 года № 1380, на основании решения Ученого совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» от 29.08.2023 (протокол № 13)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» от 12.01.2017 № 4 «Об утверждении Положения о промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

3. Признать утратившим силу приказ ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» от 11.02.2020 № 134 «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной и методической деятельности Кармазину Н.В.

И.о. ректора



В.О. Курьянов

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет) (далее – Положение) определяет требования, систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами (в том числе индивидуальными) по образовательным программам.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;
- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере образования;
- Уставом Университета;

– локальными нормативными актами Университета.

1.3. Текущий контроль и промежуточная аттестация входят в систему контроля качества освоения обучающимся образовательной программы высшего образования.

1.4. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации возможно в дистанционном формате.

1.5. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся может осуществляться с применением балльно-рейтинговой системы в соответствии с установленным в Университете порядке.

2. Организация и форма проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль предназначен для регулярного и систематического оценивания хода освоения обучающимися компетенций в результате изучения обучающимся учебных дисциплин (модулей), практик, научных исследований (далее – компонент образовательной программы).

2.2. Текущий контроль успеваемости является элементом внутренней системы контроля качества подготовки обучающихся.

2.3. Основными задачами текущего контроля успеваемости вне промежуточной аттестации (далее – межсессионный период учебного года) являются: повышение качества знаний обучающихся, повышение их мотивации к активной и равномерной учебной работе в течение учебного периода, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, укрепление обратной связи между преподавателем и обучающимся, позволяющей совершенствовать методику проведения занятий, повышение академической активности обучающихся.

2.4. К мероприятиям текущего контроля относятся:

2.4.1. контроль успеваемости при проведении аудиторных занятий (отчёт-защита лабораторных работ, аудиторные контрольные работы, тестовые опросы, экспресс опросы и др.), установленный рабочей программой дисциплины, рабочей программой практики, рабочей программой научных исследований (далее – рабочей программой);

2.4.2. контроль самостоятельной работы (расчетно-графические работы, коллоквиумы, эссе, рефераты, контрольные работы, учебные истории болезни, творческие задания и др.), предусмотренный учебным планом.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в индивидуальном журнале преподавателя (Приложение 1) и в Электронном журнале (при наличии).

2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателями, за которыми закреплены соответствующие виды учебной работы.

2.7. Основными документами учета учебной работы группы, отражающим этапы и результаты освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП), посещаемости обучающимся аудиторных занятий являются Индивидуальный журнал преподавателя и (или) Электронный журнал (при наличии).

2.8. Перечень мероприятий текущего контроля успеваемости обучающихся, примерные сроки их проведения (неделя проведения) устанавливаются рабочей программой.

Точные даты проведения мероприятий текущего контроля устанавливаются преподавателями в соответствии с расписанием занятий.

2.9. Содержание, количество, сроки (график), форма, процедура проведения контрольных мероприятий, правила расчета (правила определения) результатов текущего контроля по компоненту образовательной программы, условия ликвидации задолженности по мероприятиям текущего контроля доводится до сведения обучающихся на первом занятии по компоненту образовательной программы.

2.10. Обучающийся, имеющий задолженности по мероприятиям текущего контроля, может сдавать контрольные мероприятия, в том числе в сессионный период. Сроки и порядок сдачи задолженностей по мероприятиям текущего контроля определяются преподавателями, за которыми закреплены соответствующие виды учебной работы.

2.11. Обучающиеся по индивидуальным планам проходят текущий контроль успеваемости в установленные индивидуальным планом сроки.

3. Организация и форма проведения промежуточной аттестации (сессии)

3.1. Освоение ОПОП, в том числе отдельной части или всего объема компонента образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в формах:

– зачета – накопительной формы отчетности с оценкой «зачтено», «не зачтено»

– дифференцированного зачета – накопительной формы отчетности с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

– экзамена – проверочного испытания обучающихся по части или всему компоненту образовательной программы с оценкой аттестации «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.3. Формы промежуточной аттестации по компонентам образовательной программы и их количество определяются учебным планом направления подготовки (специальности).

3.4. Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные:

– учебным планом / индивидуальным учебным планом;

– календарным учебным графиком / индивидуальным календарным учебным графиком.

3.5. Результаты промежуточной аттестации выставляются в зачетные и экзаменационные ведомости (далее – ведомости).

3.6. В случае возникновения спорных, конфликтных или неразрешимых ситуаций, с целью обеспечения объективной и/или независимой оценки результатов обучения по распоряжению проректора по учебной и методической деятельности либо директора структурного подразделения (филиала),

осуществляющего реализацию соответствующей образовательной программы (далее – институт (филиал)), при проведении экзамена может создаваться комиссия. В комиссию, помимо преподавателей, проводивших занятия, могут входить:

- преподаватели, проводившие соответствующие занятия по компоненту образовательной программы в других академических группах;
- преподаватели, преподающие аналогичный компонент образовательной программы;
- представители организаций, предприятий, соответствующей направленности образовательной программы (при проведении промежуточной аттестации по компонентам образовательной программы профессиональной направленности);
- представители департамента образовательной деятельности для контроля за соблюдением процедуры проведения промежуточной аттестации.

Результат промежуточной аттестации в ведомости подтверждается подписями всех членов комиссии. В зачетную книжку обучающемуся результат промежуточной аттестации выставляет председатель комиссии.

3.7. Промежуточную аттестацию в форме экзамена проводят преподаватели в соответствии с установленной учебной нагрузкой.

3.8. Промежуточную аттестацию в форме зачета (дифференцированного зачета) по компонентам образовательной программы оформляет преподаватель, ведущий в соответствующей группе лабораторные занятия, а при их отсутствии – практические занятия.

Промежуточную аттестацию в форме зачета по практикам, курсовому проектированию, проектной деятельности оформляет преподаватель в соответствии с установленной учебной нагрузкой.

3.9. В случае необходимости замены преподавателя из-за его отсутствия (по болезни, в связи с командировкой или иным причинам) промежуточную аттестацию проводит преподаватель, назначенный директором института (филиала) по рекомендации заведующего кафедрой.

О вынужденной замене преподавателя директор института (филиала) уведомляет департамент образовательной деятельности в установленном порядке.

3.10. Ведомости хранятся в течение срока, установленного номенклатурой дел Университета.

3.11. Промежуточная аттестация проводится при наличии ведомости, с внесенными фамилиями обучающихся.

3.12. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан предъявить зачетную книжку.

3.13. Неявка обучающегося на экзамен фиксируется в ведомости записью «не явился» / «неявка».

При неявке обучающегося на экзамен по неуважительной причине (при отсутствии документального подтверждения) результат промежуточной аттестации приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

При неявке обучающегося на экзамен по уважительной причине (при предъявлении документального подтверждения), обучающемуся выдают Индивидуальную экзаменационную ведомость и в случае необходимости, распоряжением директора института (филиала), продлевают период прохождения промежуточной аттестации.

3.14. Не допускается выставление результатов промежуточной аттестации в зачетную книжку обучающегося без оформления соответствующей записи в ведомости.

3.15. Ведомости формируются с указанием общего количества часов по компонентам образовательной программы и количества часов в отчетном семестре.

3.16. Для обучающихся на основе балльно-рейтинговой системы формируется Зачетная ведомость согласно Приложениям 2, 3 к настоящему Положению либо Индивидуальная зачетная ведомость согласно Приложению 4 к настоящему Положению с указанием рейтингового балла и с оценками «зачтено» или «не зачтено» или с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» в случае дифференцированного зачета.

3.17. Для обучающихся без применения балльно-рейтинговой системы формируется Зачетная ведомость согласно Приложениям 8, 9 к настоящему Положению либо Индивидуальная зачетная ведомость согласно Приложению 10 к настоящему Положению.

3.18. При применении балльно-рейтинговой системы формируется Экзаменационная ведомость согласно Приложениям 5, 6 к настоящему Положению либо Индивидуальная экзаменационная ведомость согласно Приложению 7 к настоящему Положению, в которых указывается рейтинговый балл за работу в семестре.

3.19. Для обучающихся без применения балльно-рейтинговой системы, формируется Экзаменационная ведомость согласно Приложениям 11, 12 к настоящему Положению либо Индивидуальная экзаменационная ведомость согласно Приложению 13 к настоящему Положению.

3.20. При использовании Электронного журнала ведомости формируются и распечатываются преподавателем, проводящим промежуточную аттестацию в форме экзамена или оформляющим результат промежуточной аттестации в форме зачета.

При неиспользовании Электронного журнала ведомости формируются и распечатываются дирекцией / деканатом и выдаются преподавателю.

3.21. Ведомость возвращается в дирекцию / деканат не позднее 12 часов следующего рабочего дня после проведения аттестации.

3.22. Выдача и прием ведомостей регистрируются в соответствующем журнале дирекции / деканата.

3.23. За нарушение сроков сдачи ведомостей преподаватели несут дисциплинарную ответственность.

3.24. Директор института (филиала) / декан утверждает ведомость, представленную для промежуточной аттестации. Подписание ведомости

директором института (филиала) / деканом служит подтверждением корректности данных, содержащихся в ведомости (по фамильный состав академической группы, заполнения всех необходимых строк в ведомости, включая даты, наименование и объем компонента образовательной программы, и другую релевантную информацию).

В случае обнаружения ошибок, несоответствий или неправильных данных в ведомости, директор института (филиала) / декан обязан принять меры по их исправлению.

3.25. Обучающемуся заочной и очно-заочной формы обучения, успешно осваивающему ОПОП, до начала сессии деканатом / дирекцией выдается справка-вызов, дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением высшего образования, предусмотренных статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.26. Определяется следующий порядок выдачи справки-вызова:

– справка-вызов оформляется в институтах (филиалах) только при предоставлении справки с места работы и подписывается директором института (филиала) на основании доверенности, выданной ректором в установленном порядке;

– справка-вызов заверяется печатью института (филиала);

– справка-вызов регистрируется в журнале «Регистрации справок-вызовов» в институте (филиале);

– справка-вызов выдается под подпись лично в руки обучающемуся или лицу, уполномоченному действовать от имени обучающегося при предъявлении надлежащим образом нотариально удостоверенной доверенности.

3.27. В случае если обучающийся не имеет возможности лично получить справку-вызов на основании письменного заявления обучающегося документ отправляется по почте письмом с уведомлением не позднее 10 дней до начала сессии по адресу, указанному в заявлении.

4. Процедура проведения зачета и экзамена

4.1. Обучающимся, успешно прошедшим мероприятия текущего контроля, по результатам зачёта выставляется оценка «зачтено», в ином случае обучающемуся ставится оценка «не зачтено».

В случае дифференцированного зачёта обучающимся выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

По результатам экзаменов обучающимся выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

4.1.1. Основные критерии оценивания:

4.1.2. Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, проявивший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, освоившим взаимосвязь основных понятий

дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

4.1.3. Оценка «хорошо» заслуживает обучающийся, проявивший полное знание учебно-программного материала, успешно выполнивший предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой дисциплины. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

4.1.4. Оценка «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, проявивший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справившийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

4.1.5. Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, проявившему значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способному продолжить обучение или приступить по окончании Университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.1.6. Оценка «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справившийся с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.

4.1.7. Оценка «не зачтено» приравнивается к оценке «неудовлетворительно» при дифференцированной форме оценивания.

4.2. Зачёт по компоненту образовательной программы выставляется как сумма результатов текущего контроля.

4.3. Зачеты обучающимся оформляются преподавателями, ведущими лабораторные занятия, практические занятия, руководителями практик, курсового проектирования, проектной деятельности.

4.4. Оценка «зачтено» или положительная оценка по дифференцированному зачету («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») выставляется в ведомость и зачетную книжку.

4.5. Оценка «не зачтено» или оценка «неудовлетворительно» выставляется только в ведомость.

4.6. Зачеты по курсовым работам (проектам), проектной деятельности выставляются на основе результатов защиты обучающимися работ (проектов) перед комиссией из числа преподавателей, имеющих соответствующую учебную нагрузку.

4.7. Для обучающихся на основе балльно-рейтинговой системы зачет по курсовым работам (проектам), проектной деятельности выставляется на основе результатов текущего контроля на этапах выполнения и публичной защиты обучающимися работ (проектов) перед комиссией из числа преподавателей, имеющих соответствующую учебную нагрузку.

4.8. Зачёт по практике выставляется на основе результатов публичной защиты обучающимся письменного отчета.

4.9. Для обучающихся на основе балльно-рейтинговой системы, зачет по практике выставляется на основе результатов текущего контроля на этапах прохождения практики и публичной защиты обучающимся письменного отчета.

4.10. Защита письменного отчета и выставление зачета по практике проводится в соответствии с учебным планом, в первые две недели теоретического обучения после окончания практики.

4.11. Преподаватель, принимающий зачет:

– для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения получает зачетную ведомость в дирекции / деканате не ранее чем за две недели до начала сессии или, при использовании электронного журнала, формирует и печатает ее;

– для обучающихся по заочной форме получает зачетную ведомость в дирекции / деканате не ранее чем за два дня до начала и не позднее первого дня сессии.

4.12. Оформленная в установленном порядке ведомость (кроме ведомости по практике) сдается преподавателем в деканат / дирекцию не позднее 12 часов следующего рабочего дня после проведения аттестации.

4.13. Оформленная в установленном порядке зачетная ведомость по практике сдается преподавателем в деканат не позднее 12 часов следующего после окончания срока сдачи зачета рабочего дня.

4.14. Экзамен может проводиться в форме устного или письменного опроса, компьютерного или письменного тестирования.

Форма проведения экзамена определяется рабочей программой.

По распоряжению проректора по учебной и методической деятельности письменные экзамены могут проводиться в потоках.

4.15. Обучающийся, имеющий задолженности по зачетам, допускается к экзаменам в соответствии с расписанием.

4.16. Экзамен проводится по экзаменационным билетам (Приложение 14).

Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой.

Вопросы экзаменационного билета могут носить как теоретический, так и прикладной характер. На экзамен могут выноситься типовые задачи. Содержание вопросов и задач, включаемых в экзаменационный билет, должно соответствовать рабочей программе. Перечень вопросов, заданий и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся в начале семестра изучения компонента образовательной программы.

4.17. За один рабочий день до даты проведения экзамена для каждой группы предусматривается консультация, которая проводится преподавателем, принимающим экзамен.

4.18. Экзамены и консультации проводятся в соответствии с

утвержденным расписанием, определяющим время и место их проведения.

Расписание утверждается не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала экзаменационной сессии и размещается на официальном сайте Университета и информационных стендах институтов (филиалов) / факультетов.

4.19. В случае проведения лекций по отдельным разделам дисциплины (модулю) несколькими преподавателями экзамен может приниматься с их участием, однако обучающемуся выставляется только одна оценка.

4.20. Экзаменатор получает экзаменационную ведомость в дирекции / деканате накануне или в день проведения экзамена или (при возможности) формирует и печатает ее из электронного журнала.

4.21. Оформленная в установленном порядке экзаменационная ведомость сдается экзаменатором в деканат / дирекцию не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена рабочего дня.

4.22. Экзаменатор имеет право с целью оценки результатов обучения по дисциплине (модулю) задавать обучающимся не более пяти дополнительных вопросов в рамках экзаменационного билета.

4.23. На подготовку к ответу и на ответ обучающемуся предоставляется при проведении экзамена в форме:

- устного опроса – не менее 0,5, но не более 1 академического часа;
- компьютерного тестирования – не менее 0,5, но не более 1 академического часа;
- письменного опроса – 2 академических часа.

При подготовке к ответу на устном экзамене обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору.

Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены обучающемуся не позднее чем в течение следующего после завершения экзамена рабочего дня.

4.24. Особенности проведения кандидатского экзамена регулируются отдельным локальным нормативным актом Университета.

4.25. Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться на кафедре до окончания следующего семестра.

4.26. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование мобильных телефонов, других технических устройств), Правил внутреннего распорядка обучающихся, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».

4.27. Во время промежуточной аттестации обучающиеся вправе пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и заранее доводится до сведения обучающихся. Использование во время промежуточной аттестации материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также общение с другими обучающимися, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся являются

основанием для удаления обучающегося из аудитории и последующего внесения в ведомость отметки «не зачтено»/«неудовлетворительно».

4.28. При любых формах проведения промежуточной аттестации может осуществляться подавление сотовой связи, видеофиксация процедуры проведения промежуточной аттестации и/или публичная трансляция в сети Интернет.

4.29. Присутствие на зачетах и экзаменах других лиц без письменного разрешения ректора, проректора по учебной и методической деятельности, директора института (филиала) не допускается.

4.30. Обучающиеся, которым установлен индивидуальный учебный план, могут проходить промежуточную аттестацию в межсессионный период в сроки, установленные директором института (филиала).

4.31. Обучающиеся, которые не смогли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам, документально подтвержденным (медицинские показания, семейные обстоятельства и др.), директор института (филиала) устанавливает распоряжением индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

Обучающемуся, имеющему документ, подтверждающий невозможность прохождения промежуточной аттестации в установленные сроки, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе.

4.32. Индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются в следующем порядке:

Обучающийся предоставляет в дирекцию / деканат:

- заявление на имя директора института (филиала) / декана о продлении сроков прохождения промежуточной аттестации;
- документы, подтверждающие причину продления сроков прохождения промежуточной аттестации (медицинскую справку или иные документы).

При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии обучающемуся не продлеваются. Медицинская справка, заверенная медицинским учреждением, должна быть представлена в дирекцию / деканат не позднее 3-го рабочего дня, после её выдачи.

Директор института (филиала) / декан рассматривает документы, представленные обучающимся, и при положительном решении издает распоряжение о продлении сроков прохождения промежуточной аттестации с указанием конкретного срока продления.

Обучающемуся выдаются индивидуальные ведомости, в которых проставляются сроки продления промежуточной аттестации, которые подлежат возврату в дирекцию / деканат не позднее следующего рабочего дня после указанной в ведомости последней даты ее действия.

5. Ликвидация академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким компонентам образовательной программы или

непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим компонентам образовательной программы не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Конкретные сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются распоряжением проректора по учебной и методической деятельности.

5.3. График проведения повторных промежуточных аттестаций устанавливается дирекцией / деканатом.

5.4. Прохождение первой повторной промежуточной аттестации осуществляется, как правило, тому же преподавателю, который принимал зачет/экзамен у обучающегося в первый раз.

Если преподаватель не имеет возможности принимать в назначенный срок зачет/экзамен, его принимает преподаватель, назначенный заведующим кафедрой (при наличии) либо деканом / директором института (филиала).

5.5. В случае получения обучающимся оценки «неудовлетворительно» / «не зачтено» по результатам прохождения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности в первый раз, для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия.

5.6. Состав комиссии утверждается распоряжением директора института (филиала).

5.7. Решение принимается большинством голосов членов комиссии.

5.8. Для прохождения второй повторной промежуточной аттестации формируется ведомость, в которой указываются фамилии всех членов комиссии.

5.9. Ведомость в день повторной промежуточной аттестации в дирекции / деканате получает один из членов комиссии.

5.10. Результаты промежуточной аттестации в ведомости подтверждаются подписями всех членов комиссии. Зачетную книжку оформляет председатель комиссии.

5.11. Ведомость возвращается в деканат не позднее 12 часов следующего после аттестации рабочего дня.

5.12. В случае заболевания обучающегося, индивидуальные сроки прохождения повторной промежуточной аттестации устанавливаются в порядке, согласно пунктам 4.31, 4.32 настоящего Положения.

5.13. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

6. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью улучшения оценки

6.1. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью улучшения оценки для получения диплома с отличием допускается при выполнении следующих условий:

- при отсутствии академической задолженности;
- при отсутствии академической разницы;
- не более чем по двум видам учебной работы.

6.2. Не допускается повторное прохождение промежуточной аттестации с целью улучшения оценки, полученной в результате ликвидации академической задолженности.

6.3. Результатом повторного прохождения промежуточной аттестации может быть: повышение оценки, понижение оценки или сохранение оценки предыдущей аттестации.

6.4. Повторное прохождение промежуточной аттестации проводится на основании личного заявления обучающегося, предоставленного в соответствующий институт (филиал) и согласованное проректором по учебной и методической деятельности не ранее 6 месяцев и не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

6.5. Для осуществления повторного прохождения промежуточной аттестации распоряжением директора института (филиала) создается комиссия.

6.6. Повторное прохождение промежуточной аттестации проводится с учетом результатов промежуточного контроля (рейтинговых баллов, полученных за работу в семестре (ах) по компоненту образовательной программы (при их наличии).

6.7. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью улучшения оценки для получения стипендии не допускается.

7. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

7.1. В исключительных случаях с согласия проректора по учебной и методической деятельности успевающим обучающимся разрешается досрочное прохождение промежуточной аттестации.

7.2. Оформление разрешения на досрочную сдачу промежуточной аттестации производится не позднее четырех недель до начала промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса.

7.3. Для оформления досрочного прохождения промежуточной аттестации обучающийся предоставляет в институт (филиал) заявление о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации.

При положительном решении проректора по учебной и методической деятельности директор института (филиала) издает распоряжение о разрешении досрочной сдачи промежуточной аттестации с указанием сроков сдачи.

7.4. Обучающемуся без применения балльно-рейтинговой системы, дирекцией / деканатом выдаются индивидуальные зачетные и экзаменационные

ведомости, в которых проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

Для обучающихся на основе балльно-рейтинговой системы, деканатом выдается индивидуальная рейтинговая ведомость. По результатам сдачи мероприятий текущего контроля оформляются и выдаются индивидуальные зачетные и экзаменационные ведомости, в которых проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

Ведомости возвращается в деканат не позднее истечения указанного срока ее действия.

7.5. Обучающийся, не прошедший досрочную промежуточную аттестацию по уважительной причине (при предъявлении документального подтверждения), не считается имеющий академическую задолженность и имеет право сдать экзамены и/или зачеты в период промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

8. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации

8.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: проректор по учебной и методической деятельности, департамент образовательной деятельности, директора, деканы, заведующие кафедрами.

8.2. Контроль организации и проведения экзаменов осуществляется на основании распоряжений или планов проверки, утвержденных ректором (проректором по учебной и методической деятельности, директором, деканом).

8.3. По результатам промежуточной аттестации институты (филиалы) формируют отчеты о результатах прохождения промежуточной аттестации. Сводный отчет по Университету об итогах промежуточной аттестации формирует учебно-методическое управление департамента образовательной деятельности:

- по итогам зимней промежуточной аттестации – до 01 апреля;
- по итогам летней промежуточной аттестации – до 01 октября текущего года.

8.4. Отчеты о результатах промежуточной аттестации и предложения по улучшению качества учебного процесса выносятся на обсуждение советов институтов (филиалов) / факультетов, Учёного совета Университета.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение и изменения к нему принимаются на заседании Ученого совета Университета и утверждаются приказом ректора.

Проректор по учебной и
методической деятельности

Н.В. Кармазина

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

_____ наименование института (филиала)

_____ наименование факультета

« Утверждаю»

Декан / Директор

« ____ » ____ 20 ____ г.

Зачетная ведомость № _____

Дисциплина _____
 Всего часов по учебному плану _____, из них в семестре _____
 Шифр специальности _____ Группа _____ Курс _____ Семестр _____
 (направления подготовки)
 Зачёт (дифференцированный зачет) принимал(а/и) _____

№ п/п	ФИО обучающихся	Промежуточная аттестация от « ____ » ____ 20 ____ г.				Повторная промежуточная аттестация от « ____ » ____ 20 ____ г.			
		Рейтинговые баллы		Оценка по ПА	Подпись(и) преподавателя(ей)	Рейтинговые баллы		Оценка по ПА	Подпись(и) преподавателя(ей)
		Работа в семестре	ПА			Работа в семестре	ПА		
1									
2									

Результаты:
 перезачтено _____, не изучали _____,
 зачтено (60–100) _____, не зачтено _____,
 отлично (90–100) _____, хорошо (74–89) _____, удовлетв. (60–73) _____, неудовлетв. (0–59) _____

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

_____ наименование института (филиала)

_____ наименование факультета

Декан / Директор _____ «Утверждаю»
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Зачетная ведомость № _____

Дисциплина _____
 Всего часов по учебному плану _____, из них в семестре _____
 Шифр специальности _____ Группа _____ Курс _____ Семестр _____
 (направления подготовки)
 Зачёт (дифференцированный зачет) принимал(а/и) _____

№ п/п	ФИО обучающихся	Рейтинговые баллы		Оценка по ПА	Подпись(и) преподавателя(ей)
		Работа в семестре			
		ПА	ПА		
1					
2					

Повторная промежуточная аттестация с комиссией
 от « ____ » 20 ____ г.

Результаты:
 перезачтено _____, не изучали _____,
 зачтено (60–100) _____, не зачтено _____,
 отлично (90–100) _____, хорошо (74–89) _____, удовлетв. (60–73) _____, неудовлетв. (0–59) _____

Приложение 4

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

_____ наименование института (филиала)

_____ наименование факультета

Декан / Директор _____
 « ___ » _____ 20__ г.
 « Утверждаю »

Индивидуальная зачетная ведомость № _____

Дисциплина _____
 Всего часов по учебному плану _____, из них в семестре _____
 Шифр специальности _____ Группа _____ Курс _____ Семестр _____
 (направления подготовки)
 Зачёт (дифференцированный зачет) принял(а/и) _____

ФИО обучающихся	Промежуточная аттестация от «__» ____ 20__ г.			Повторная промежуточная аттестация от «__» ____ 20__ г.		
	Рейтинговые баллы		Оценка по ПА	Рейтинговые баллы		Оценка по ПА
	Работа в семестре	ПА		Работа в семестре	ПА	

Шкала оценивания: зачтено (60–100), не зачтено (0–59);
 отлично (90–100), хорошо (74–89), удовлетв. (60–73), неудовлетв. (0–59).

Приложение 5

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского»

_____ наименование института (филиала)
 _____ наименование факультета

Декан / Директор _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.
 «Утверждаю»

Экзаменационная ведомость № _____

Дисциплина _____
 Всего часов по учебному плану _____, из них в семестре _____
 Шифр специальности _____ Группа _____ Курс _____ Семестр _____
 (направления подготовки)
 Экзамен принимал(а/и) _____

№ п/п	ФИО обучающихся	Промежуточная аттестация от « ____ » _____ 20 ____ г.			Повторная промежуточная аттестация от « ____ » _____ 20 ____ г.				
		Рейтинговые баллы		Оценка по ПА	Подпись(и) преподавателя(ей)	Рейтинговые баллы		Оценка по ПА	Подпись(и) преподавателя(ей)
		Работа в семестре	ЭКЗАМЕН			ПА	Работа в семестре		
1									
2									

Результаты:
 пересчитано _____, не изучали _____,
 отлично (90–100) _____, хорошо (74–89) _____, удовлетв. (60–73) _____, неудовлетв. (0–59) _____

Приложение 6

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского»

_____ наименование института (филиала)

_____ наименование факультета

Декан / Директор _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.
 «Утверждаю»

Экзаменационная ведомость № _____

Дисциплина _____
 Всего часов по учебному плану _____, из них в семестре _____
 Шифр специальности _____ Группа _____ Курс _____ Семестр _____
 (направления подготовки)
 Экзамен принимал(а/и) _____

№ п/п	ФИО обучающихся	Рейтинговые баллы			Оценка по ПА	Подпись(и) преподавателя(ей)
		Работа в семестре	ЭКЗАМЕН	ПА		
1						
2						

Результаты:
 перечтено _____, не изучали _____,
 отлично (90–100) _____, хорошо (74–89) _____, удовлетв. (60–73) _____, неудовлетв. (0–59) _____

Приложение 7

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

_____ наименование института (филиала)

_____ наименование факультета

«Утверждаю»
 Декан / Директор _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальная экзаменационная ведомость № _____

Дисциплина _____
 Всего часов по учебному плану _____, из них в семестре _____
 Шифр специальности _____ Группа _____ Курс _____ Семестр _____
 (направления подготовки)
 Экзамен принимал(а/и) _____

ФИО обучающихся	Промежуточная аттестация от «__» 20__ г.			Повторная промежуточная аттестация от «__» 20__ г.				
	Рейтинговые баллы		Оценка по ПА	Подпись(и) преподавателя(ей)	Рейтинговые баллы		Оценка по ПА	Подпись(и) преподавателя(ей)
	Работа в семестре	ЭКЗАМЕН			ПА	ПА		

Шкала оценивания: отлично (90–100), хорошо (74–89), удовлетв. (60–73), неудовлетв. (0–59).

Приложение 8

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

_____ наименование института (филиала)

_____ наименование факультета

Декан / Директор _____
« ____ » _____ 20 ____ г.
« Утверждаю »

Зачетная ведомость № _____

Дисциплина _____
 Всего часов по учебному плану _____, из них в семестре _____
 Шифр специальности _____ Группа _____ Курс _____ Семестр _____
 (направления подготовки)
 Зачёт (дифференцированный зачет) принял(а/и) _____

№ п/п	ФИО обучающихся	Промежуточная аттестация от « ____ » _____ 20 ____ г.		Повторная промежуточная аттестация от « ____ » _____ 20 ____ г.	
		Оценка	Подпись(и) преподавателя(ей)	Оценка	Подпись(и) преподавателя(ей)
1					
2					

Результаты:
 перезачтено _____, не изучали _____,
 зачтено _____, не зачтено _____,
 отлично _____, хорошо _____, удовлетв. _____, неудовлетв. _____

Приложение 9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

_____ наименование института (филиала)

_____ наименование факультета

«Утверждаю»

Декан / Директор _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Зачетная ведомость № _____

Дисциплина _____

Всего часов по учебному плану _____, из них в семестре _____

Шифр специальности _____ Группа _____ Курс _____ Семестр _____

(направления подготовки)

Зачёт (дифференцированный зачет) принимал(а/и) _____

№ п/п	ФИО обучающихся	Повторная промежуточная аттестация с комиссией от « ____ » _____ 20 ____ г.	
		Оценка	Подпись(и) преподавателя(ей)
1			
2			

Результаты:

перезачтено _____, не изучали _____,
 зачтено _____, не зачтено _____,
 отлично _____, хорошо _____, удовлетв. _____, неудовлетв. _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

_____ наименование института (филиала)

_____ наименование факультета

«Утверждаю»
 Декан / Директор _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальная зачетная ведомость № _____

Дисциплина _____
 Всего часов по учебному плану _____, из них в семестре _____
 Шифр специальности _____ Группа _____ Курс _____ Семестр _____
 (направления подготовки)
 Зачёт (дифференцированный зачет) принимал(а/и) _____

ФИО обучающегося	Промежуточная аттестация от « ____ » _____ 20 ____ г.		Повторная промежуточная аттестация от « ____ » _____ 20 ____ г.	
	Оценка	Подпись(и) преподавателя(ей)	Оценка	Подпись(и) преподавателя(ей)

Приложение 11

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского»

_____ наименование института (филиала)

_____ наименование факультета

«Утверждаю»
Декан / Директор _____
«__» _____ 20__ г.

Экзаменационная ведомость № _____

Дисциплина _____
 Всего часов по учебному плану _____, из них в семестре _____
 Шифр специальности _____ Группа _____ Курс _____ Семестр _____
 (направления подготовки)
 Экзамен принимал(а/и) _____

№ п/п	ФИО обучающихся	Промежуточная аттестация от «__» ____ 20__ г.		Повторная промежуточная аттестация от «__» ____ 20__ г.	
		Оценка	Подпись(и) преподавателя(ей)	Оценка	Подпись(и) преподавателя(ей)
1					
2					

Результаты:
 перзачтено _____, не изучали _____,
 отлично _____, хорошо _____, удовлетв. _____, неудовлетв. _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского»

_____ наименование института (филиала)

_____ наименование факультета

Декан / Директор _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.
 «Утверждаю»

Экзаменационная ведомость № _____

Дисциплина _____
 Всего часов по учебному плану _____, из них в семестре _____
 Шифр специальности _____ Группа _____ Курс _____ Семестр _____
 (направления подготовки)
 Экзамен принимал(а/и) _____

№ п/п	ФИО обучающихся	Повторная промежуточная аттестация с комиссией от « ____ » 20 ____ г.	
		Оценка	Подпись(и) преподавателя(ей)
1			
2			

Результаты:
 перечтено _____, не изучали _____,
 отлично _____, хорошо _____, удовлетв. _____, неудовлетв. _____

Приложение 13

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

_____ наименование института (филиала)

_____ наименование факультета

«Утверждаю»
 Декан / Директор _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальная экзаменационная ведомость № _____

Дисциплина _____
 Всего часов по учебному плану _____, из них в семестре _____
 Шифр специальности _____ Группа _____ Курс _____ Семестр _____
 (направления подготовки)
 Экзамен принимал(а/и) _____

ФИО обучающихся	Промежуточная аттестация от «__» ____ 20__ г.		Повторная промежуточная аттестация от «__» ____ 20__ г.	
	Оценка	Подпись(и) преподавателя(ей)	Оценка	Подпись(и) преподавателя(ей)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Кафедра _____
Дисциплина _____
Направление подготовки (специальность) _____
_____ форма обучения

Экзаменационный билет № _____

1. Вопрос 1
2. Вопрос 2
3. ...

Утвержден на заседании кафедры _____
Протокол № _____ от _____ г.

Заведующий кафедрой _____
подпись

РЕЕСТР РАССЫЛКИ К ПРИКАЗУ

от 31.08.2023 № 965

«Об утверждении Положения об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Проректор по учебной и методической деятельности;
2. Департамент образовательной деятельности;
3. Институт «Таврическая академия»;
4. Физико-технический институт;
5. Институт «Академия биоресурсов и природопользования»;
6. Институт «Академия строительства и архитектуры»;
7. Институт биохимических технологий, экологии и фармации;
8. Институт медиакоммуникаций медиатехнологий и дизайна;
9. Институт экономики и управления;
10. Ордена Трудового Красного Знамени Медицинский институт им. С.И. Георгиевского;
11. Институт филологии;
12. Гуманитарно-педагогическая академия (филиал) в г. Ялте;
13. Севастопольский экономико-гуманитарный институт (филиал);
14. Евпаторийский институт социальных наук (филиал);
15. Институт педагогического образования и менеджмента (филиал) в г. Армянске.

Главный специалист-юриисконсульт
отдела правового обеспечения реализации
образовательной деятельности
департамента образовательной деятельности


Н.С. Сулименко

Расписку осуществлена самостоятельна

