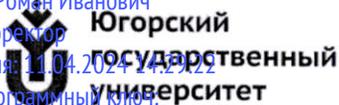


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кичанов Роман Иванович  
Должность: Проректор  
Дата подписания: 11.04.2024 14:29:22  
Уникальный программный ключ:  
3fbc086f192d1c4bbc5fc699bb4a9ccb2e72c1



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

*28.04.2023*

**ПРИКАЗ**  
г. Ханты-Мансийск

*1-664*

Об утверждении положения о порядке  
и формах проведения промежуточной  
аттестации обучающихся, устанавливающее  
ее периодичность и систему оценок

В рамках функционирования системы менеджмента качества Университета, на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», в целях регламентирования форм и порядка проведения промежуточной аттестации, досрочного прохождения промежуточной аттестации, а также ликвидации академических задолженностей обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет», на основании решения Ученого совета Университета (протокол от 12.12.2022 №43)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, устанавливающее ее периодичность и систему оценок (Приложение).

2. Признать утратившим силу приказ от 26.01.2022 №1-99 «О введении в действие Положения о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, устанавливающее ее периодичность и систему оценок СМК ЮГУ П-228-2021 Версия №1.

3. Начальнику отдела по делопроизводству административно-правового управления Зыбиной С.С. организовать хранение документа, указанного в п. 1 настоящего приказа.

4. Руководителю сектора бизнес-аналитики Евланову Е.А. в течение трёх рабочих дней с момента утверждения документа, указанного в п. 1 настоящего приказа обеспечить замену документа, указанного в п. 2 настоящего приказа, на актуальную версию документа, указанного в п. 1 настоящего приказа на официальном сайте Университета в формате .pdf во

вкладке «Сотруднику», «Личный кабинет сотрудника», «Административно-хозяйственная деятельность», «Локальные акты по основным направлениям деятельности (процессам), раздел «Основные процессы», подраздел «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ профессионального и дополнительного образования», подраздел «По программам высшего образования».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Костылеву Т.А.

И.о. ректора



Р.И. Кичанов

## Лист согласования

Приказ осн. №1-664 от 28.04.2023 "Об утверждении Положения о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, устанавливающее ее периодичность и систему оценок"

Ответственный: Митрохина Е.А. (Директор)

Согласующий	Результат	Комментарий	Дата/Время
Директор (ЦЕНТР НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА) Митрохина Елена Анатольевна	Согласовано		27.04.2023 15:55
Начальник отдела (Отдел по делопроизводству) Зыбина Сусанна Сергеевна	Согласовано		27.04.2023 16:07
Проректор по образовательной деятельности (РЕКТОРАТ) Костылева Татьяна Александровна	Согласовано		27.04.2023 16:09
Проректор (РЕКТОРАТ) Кичанов Роман Иванович	Утверждено		28.04.2023 07:57

Рассылка:

В дело – 1 экз.

Ректорат – 1 экз.

Директорам филиалов – 1 экз.

Руководителям Школ – 1 экз.

УОД – 1 экз.

УСС – 1 экз.

ЦНПСОП – 1 экз.

СБА ЭУ – 1 экз.

Директору МК – 1 экз.

Приложение к приказу ректора  
от 28.04.2023 № 1-664

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от 28.04.2023 № 1-664

СОГЛАСОВАНО  
Советом обучающихся  
Протокол № 29  
от «22» ноября 2022 г.

ОДОБРЕНО  
Учебно-методическим советом  
Протокол №15  
от «21» ноября 2022 г.

ПРИНЯТО  
Ученым советом  
Протокол № 43  
от 12.12.2022 г.

**ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся,  
устанавливающее ее периодичность и систему оценок

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО центром нормативно-правового сопровождения образовательного процесса.

2 ВВЕДЕНО взамен Положения о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, устанавливающее ее периодичность и систему оценок, введенного в действие приказом ректора от 26.01.2022 №1-99. СМК ЮГУ П – 228-2021 Версия № 1.

Настоящее Положение является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный Университет» и не может быть использовано без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2022

## Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины, обозначения, сокращения.....	4
4. Общие положения.....	6
5. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся.....	6
6. Порядок проведения зачета.....	10
7. Порядок проведения экзамена.....	11
8. Система оценивания результатов промежуточной аттестации.....	12
9. Порядок проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	13
10. Порядок продления и досрочной сдачи зачетно-экзаменационной сессии.....	14
11. Перевод на следующий курс обучения и отчисление обучающихся по итогам зачетно-экзаменационной сессии.....	16
12. Академические задолженности и порядок их ликвидации.....	16
13. Заключительные положения.....	18
Приложение 1.....	19
Приложение 2.....	20
Приложение 3.....	21
Приложение 3.1.....	22

## 1. Область применения

1.1 Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, устанавливающее ее периодичность и систему оценок (далее – Положение), регламентирует формы и порядок проведения промежуточной аттестации, досрочное прохождение промежуточной аттестации, а также ликвидацию академических задолженностей обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет» (далее - Университет).

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся по программам высшего образования, вне зависимости от курса, учебного структурного подразделения, формы обучения, бюджетной или внебюджетной основы.

1.3 Требования Положения являются обязательными для всех работников Университета (филиала), участвующих в организации и проведении промежуточной аттестации по программам высшего образования, и для обучающихся всех форм обучения.

## 2. Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Уставом ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»;

– иными локальными нормативными актами.

## 3. Термины, обозначения, сокращения

3.1 В документе используются следующие сокращения:

– **ДОТ** – дистанционные образовательные технологии;

– **КП** – курсовой проект;

– **КР** – курсовая работа;

– **ЛНА** – локальный нормативный акт;

– **МООК** – массовые открытые онлайн-курсы;

– **НПР** – научно-педагогические работники (педагогические работники, научные работники);

– **ОВЗ** – ограниченные возможности здоровья;

– **ОП** – образовательная программа;

– **ОПОП ВО** – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

– **РПД** – рабочие программы дисциплин (модулей).

– **ЭИОС** - электронная информационно-образовательная среда.

3.2 В положении используются следующие термины:

**Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

**Балльно-рейтинговая система** - система определения уровня успешности обучающегося на основе накопительного принципа оценивания учебной деятельности и ее результатов в баллах.

**Дистанционные образовательные технологии** - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

**Досрочная сдача зачетно-экзаменационной сессии** – подразумевает прохождение промежуточной аттестации (или ее отдельных форм) до начала зачетно-экзаменационной сессии.

**Зачетно - экзаменационная сессия** – период, который состоит из зачетной недели и экзаменационной сессии, в течение которого проводится промежуточная аттестация.

**Зачетно-экзаменационная ведомость** – документ в бумажном формате или документ, заполненный в электронной форме посредством использования электронной информационно-образовательной среды Elios2.0, отражающий результаты прохождения обучающимися промежуточной аттестации в рамках освоения ОПОП ВО.

**Инвалид** - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности, подтвержденным заключением бюро медико-социальной экспертизы.

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

**Индикаторы достижения компетенций** – обобщенные характеристики, уточняющие и раскрывающие формулировку компетенций в виде результатов обучения (дескрипторы/ знания, умения и навыки), выполняемых выпускником, освоившим данную компетенцию. Индикаторы достижения компетенций должны быть измеряемы с помощью средств, доступных в образовательном процессе.

**Карточка учебных поручений** – документ, содержащий сведения о распределении учебной нагрузки для каждого преподавателя на учебный год.

**Компетенция** – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

**Компьютерное тестирование обучающихся** – разновидность тестирования, проводимого с использованием средств компьютерной техники.

**Направленность (профиль), специализация** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

**Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья** – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

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

**Оценочные материалы (оценочные средства)** - совокупность оценочных и методических материалов, а также описание форм и процедур, предназначенных для определения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

**Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

**Промежуточная аттестация** – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и НИР), которое проводится по завершении освоения обучающимися теоретической и практической части дисциплин (модулей) и прохождения практик.

**Рабочая программа дисциплины** – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, а также формы контроля результатов ее усвоения.

**Рабочая программа практики** – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок прохождения, отчетность, а также формы контроля результатов прохождения практики обучающимися, формирование компетенций, заданных ОПОП ВО по направлению подготовки /специальности.

**Текущий контроль** – контроль, определяющий степень усвоения обучающимися теоретической и практической части образовательной программы в ходе изучения дисциплины (модуля), прохождения практики.

**Учебное структурное подразделение** – структурное подразделение Университета (филиала), реализующее и/или участвующее в реализации образовательных программ.

**Электронная информационно-образовательная среда** – включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

#### **4. Общие положения**

4.1 Оценка качества освоения ОПОП ВО, полноты приобретенных обучающимися компетенций, а так же индикаторов достижения компетенций осуществляется путём проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), по итогам прохождения практики, по итогам выполнения КР (проектов), а так же участия в проектной деятельности, которые проводятся в порядке, установленном законодательством об образовании, Уставом Университета и настоящим Положением.

4.2 Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение промежуточной аттестации.

4.3 В Университете/филиале при проведении промежуточной аттестации заполняются ведомости в электронной форме посредством использования ЭИОС, однако при отсутствии технической возможности допускается использование ведомости в бумажном формате, выгруженной из ЭИОС и подписанной собственноручно НПП, или ведомости в бумажном формате, не сформированной в ЭИОС.

Порядок создания, ведения, хранения ведомостей, созданных в электронной форме посредством использования ЭИОС, регламентируется отдельным ЛНА Университета.

#### **5. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся**

5.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по всем дисциплинам (модулям) и практикам, включённым в учебный план ОПОП ВО. Время, отведённое, как правило, в конце каждого учебного семестра на проведение промежуточной аттестации, указывается в учебных планах как «Экзаменационная сессия» и относится ко времени самостоятельной работы обучающихся. В учебном году проводится, как правило, две зачетно-экзаменационных сессии.

5.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен;
- комплексный экзамен по нескольким дисциплинам (модулям);
- зачет с оценкой (дифференцированный зачет);
- зачет;
- защита курсовой работы (проекта);
- защита отчетов по практике (НИР).

5.3. Конкретные формы промежуточной аттестации и их количество определяется учебным планом (индивидуальным учебным планом). Формы проведения экзамена (зачета) устанавливаются РПД, рабочей программой практики.

5.4. В соответствии с нагрузкой (карточкой учебных поручений) НПП, обеспечивающий дисциплину (модуль) (как правило, лектор), отвечает за проведение экзамена, следит за соблюдением процедуры его проведения, обеспечивает единообразие контрольно-измерительных инструментов, критериев оценивания работ, отвечает за правильное заполнение ведомостей по итогам промежуточной аттестации и своевременную сдачу их в школу/подразделение филиала.

В случае командировки (болезни, увольнения или отсутствия по иным уважительным причинам) НПП (лектора или ведущего лабораторные/практические занятия) руководитель школы/директор филиала, не менее чем за две недели до даты проведения экзамена (за исключением форс-мажорных обстоятельств), должны письменно сообщить в управление по образовательной деятельности фамилию НПП, назначенного ответственным за проведение экзамена.

5.5. Для обеспечения независимой оценки уровня освоения обучающимися дисциплины (модуля) и предотвращения коррупционных проявлений в процессе промежуточной аттестации, могут создаваться комиссии для проведения промежуточной аттестации обучающихся (в составе не менее 3 человек). В комиссию, помимо НПП, проводившего занятия по дисциплине (модулю), могут быть включены:

- НПП структурных подразделений, реализующих соответствующую дисциплину (модуль), но не проводивших по ней занятия;
- НПП других структурных подразделений, реализующих аналогичные дисциплины (модули);
- НПП других образовательных организаций, реализующих аналогичные дисциплины (модули);
- сотрудники управления по образовательной деятельности;
- представители организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПОП ВО.

5.6. Комиссии для проведения промежуточной аттестации обучающихся создаются и утверждаются распоряжением директора филиала/ руководителя школы не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

5.7. В случае проведения экзаменов по дисциплинам (модулям) в форме компьютерного тестирования по банкам тестовых заданий, разработанным НПП Университета, в системе дистанционного обучения ФГБОУ ВО «ЮГУ» (СДО Moodle), или с использованием фондов оценочных средств, разработанных сторонними организациями (Интернет-тренажеры, МООК), в том числе экспертными, комиссии для проведения промежуточной аттестации обучающихся не создаются, за исключением случаев, указанных в разделе 12 настоящего Положения.

5.8. Перечень дисциплин (модулей), для которых промежуточная аттестация может реализоваться с привлечением комиссий, определяется руководителем ОПОП ВО либо директором филиала/руководителем школы по согласованию с управлением по образовательной деятельности.

5.9. Обучающиеся по выбранным факультативным дисциплинам (модулям) могут по желанию проходить промежуточную аттестацию. Положительные результаты по промежуточной аттестации вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку; в приложение к диплому - по личному заявлению обучающегося. Отрицательные результаты промежуточной

аттестации по факультативным дисциплинам (модулям) не считаются академической задолженностью.

5.10. Уровень освоения образовательной программы определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

5.11. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в строгом соответствии с утвержденными учебными планами, программами дисциплин (модулей), практик. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в периоды зачетно-экзаменационных сессий после завершения теоретического обучения в соответствующем семестре.

5.12. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся могут быть использованы технические средства контроля. Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебными планами, ориентированными на использование ДОТ (в т.ч. МООК, онлайн-курсы) принимаются у обучающихся в форме компьютерного тестирования, в т.ч. в режиме онлайн, во время зачетно-экзаменационных сессий в установленные графиком сроки. Прохождение тестирования осуществляется обучающимися самостоятельно посредством системы дистанционного обучения и оценивается автоматизированной системой тестирования.

5.13. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования определяется соответствующим ЛНА Университета.

5.14. Независимо от формы проведения промежуточной аттестации обучающихся должны быть соблюдены объективность оценки и единообразие требований, с учетом роли каждой дисциплины (модуля) в освоении компетенций соответствующего направления подготовки/специальности.

5.15. Все обучающиеся обязаны проходить аттестационные испытания, предусмотренные соответствующим учебным и (или) индивидуальным планом.

5.16. Неявка на любую из форм промежуточной аттестации фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости отметкой «не явился».

5.17. В исключительных случаях, при наличии документально подтвержденных уважительных причин (указанных в п.10.1 настоящего Положения), обучающимся может быть предоставлена возможность прохождения промежуточной аттестации в дополнительную зачетно-экзаменационную сессию или в индивидуальном порядке.

5.18. Расписание зачетно-экзаменационной сессии составляет структурное подразделение, которое непосредственно отвечает за организацию образовательного процесса в Университете.

5.19. Расписание зачетно-экзаменационной сессии для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по дисциплинам (модулям), должно быть составлено так, чтобы на подготовку было отведено не менее 2-х календарных дней. Проведение иных форм промежуточной аттестации по другим дисциплинам (модулям) (в том числе повторных) в эти дни не допускается.

5.20. В расписание зачетно-экзаменационной сессии выставляется промежуточная аттестация по всем видам практик в пределах сроков, указанных в Положении о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, а также промежуточная аттестация по курсовым работам (проектам), как правило, в конце освоения дисциплины (на последнем занятии). Иные сроки назначения промежуточной аттестации по практикам и курсовым работам (проектам) возможны при направлении служебной записки руководителем школы/подразделением филиала в управление по образовательной деятельности/директору филиала.

5.21. Расписание зачетно-экзаменационной сессии утверждается курирующим проректором/директором филиала и доводится до сведения НПП и обучающихся не позднее, чем за десять рабочих дней до её начала. Утвержденное расписание размещается на информационном стенде учебного структурного подразделения и официальном сайте Университета/филиала. По окончании зачетно-экзаменационной сессии утвержденное расписание хранится в учебном структурном подразделении и в управлении по образовательной деятельности в течение 5 лет.

5.22. Присутствие на аттестационных испытаниях посторонних лиц не допускается, за исключением проверяющих лиц и случаев, предусмотренных разделом 9 настоящего Положения.

5.23. На экзаменах и зачетах, проводимых в форме компьютерного тестирования обязательно присутствие НПП, или, в отдельных случаях ответственного лица от учебного структурного подразделения - тестирующего преподавателя (тьютора, руководителя образовательной программы и др.), который осуществляет допуск обучающихся к тестированию, контролируют порядок в аудитории и процедуру проведения тестирования. Во время проведения тестирования разрешается присутствие сотрудника ЦДО с целью контроля корректности работы СДО Moodle «Электронный университет» (<http://eluniver.ugrasu.ru>) или другой СДО, и оказания технической помощи.

5.24. Высокий уровень успеваемости, выявленный по итогам текущего контроля в семестре, может являться основанием для освобождения обучающегося от сдачи зачета/экзамена (при его согласии).

5.25. При явке на аттестационные испытания, обучающиеся обязаны иметь при себе зачетные книжки.

5.26. При проведении промежуточной аттестации не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (ответа на вопрос). Обучающиеся, нарушающие правила поведения при проведении зачетов и экзаменов, могут быть незамедлительно удалены из аудитории. В этом случае в ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»). При неоднократном нарушении правил поведения на аттестационных испытаниях обучающиеся могут быть представлены к назначению мер дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Университета. С разрешения экзаменатора допускается использование обучающимися справочников, таблиц и других материалов.

5.27. Выставление оценок, полученных при подведении результатов промежуточной аттестации, в зачетно-экзаменационную или ведомость, заполненную в электронной форме посредством использования ЭИОС и зачётную книжку (при ее наличии) проводится, как правило, в присутствии обучающегося. Форма бланка зачетно-экзаменационной ведомости утверждается в Университете распорядительным документом курирующего проректора /директора филиала.

5.28. Научно-педагогические работники несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), прохождению практик и результатам КП (выполнения КР) в зачетно-экзаменационную ведомость и зачётные книжки.

5.29. Заполненная в бумажном формате зачетно-экзаменационная ведомость дисциплины (модуля) передаётся лично НПП, проводившим промежуточную аттестацию, в школу/структурное подразделение филиала в течение 3-х рабочих дней. Школа/ структурное подразделение филиала принимает в бумажном формате зачетно-экзаменационные ведомости только от НПП. Порядок создания, ведения, подписания, утверждения и хранения ведомостей, заполненных посредством использования ЭИОС, регламентируется отдельным ЛНА Университета.

5.30. Результаты выполнения устных аттестационных испытаний (экзамена, зачета) сообщаются обучающимся непосредственно после ответа; письменных аттестационных испытаний (экзамена, зачета) и компьютерного тестирования сообщаются обучающимся НПП после окончания проверки работ или обработки электронных данных. Проверка работ и электронных данных не должна превышать двух рабочих дней, не включая день экзамена (зачета).

5.31. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Университетом, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой

обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

в) сертификатов о результатах освоения обучающимися МООК по дисциплине (модулю).

5.32. По решению директора филиала/руководителя школы обучающийся может быть не допущен до сдачи текущей зачетно-экзаменационной сессии с фиксацией в зачетно-экзаменационной ведомости отметки «не допущен» при не ликвидации по неуважительной причине до начала текущей зачетно-экзаменационной сессии:

– академических задолженностей в установленные графиком ликвидации академических задолженностей сроки;

– задолженностей по оплате по договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования (в случае произведения оплаты стоимости обучения ежемесячными периодическими платежами).

## 6. Порядок проведения зачета

6.1 Зачет предполагает проверку уровня знаний теории, усвоения учебного материала практических занятий, выполнения лабораторных работ, КР (проектов), а также проверку результатов практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам (модулям), преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим КР (проекты).

6.2 Зачеты (в т.ч. зачеты с оценкой) проводятся до начала экзаменов, в последние две недели теоретического обучения у обучающихся очной формы обучения (в некоторых случаях после полного освоения теоретического обучения по дисциплине).

6.3 На зачете допускается использование вопросов, указанных в рабочей программе дисциплины (модуля), при этом количество вопросов каждому аттестуемому должно быть равным. Недопустима практика искусственного превращения зачета в экзамен (применение вопросов, сформированных в билет).

6.4 При проведении зачета в устной форме обучающиеся имеют право на подготовку в течение 15 минут, в письменной форме - 25 минут.

6.5 Время приема зачета определяется нормами времени для расчета объемов нагрузки по видам работы педагогических работников.

6.6 Зачет по КР (проекту), проходит в форме дифференцированного зачета с проставлением в зачетно-экзаменационной ведомости оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» в соответствии с п.8.3 Положения.

6.7 Выполнение обучающимся КР (проекта) происходит на заключительном этапе изучения дисциплины (модуля), в ходе которого осуществляется обучение по применению комплексных компетенций при решении задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

6.8 Для достижения максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в рамках промежуточной аттестации по итогам выполнения КР (проектов), а так же участия в проектной деятельности рекомендуется:

- при назначении обучающемуся задания на проектирование отдавать предпочтение темам, сформулированным по заявкам представителями организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПОП ВО, и представляющим собой реальную производственную задачу либо актуальную научно-исследовательскую задачу;
- осуществлять перед процедурой защиты работы (проекта) проверку на наличие заимствований (проверку на плагиат);
- при формировании комиссии для проведения процедуры защиты работы (проекта) включать в ее состав представителей организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПОП ВО.

6.9 Защита и сдача КР (проекта) после срока разрешается по завершении зачетно-экзаменационной сессии в сроки, установленные для ликвидации академической задолженности. В особых случаях учебное структурное подразделение может предусмотреть возможность и организовать процедуру приема КР (проекта) в период зачетно-экзаменационной сессии (до начала экзаменов) обучающимися, успешно сдающим экзамены и имеющим хорошие показатели по текущей успеваемости.

6.10 Сроки, формы, формат проведения промежуточной аттестации и состав отчетности обучающихся по практике устанавливается Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет».

6.11 Для достижения максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в рамках промежуточной аттестации для оценки итогов прохождения практик так же могут создаваться комиссии, с включением в их состав представителей организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика по их согласованию.

6.12 Комиссии для защиты отчетов по практике обучающихся создаются и утверждаются распоряжением директора филиала/руководителя школы не позднее чем за месяц до начала практики в соответствии с календарным учебным графиком.

6.13 Процедуру промежуточной аттестации по практикам необходимо проводить с учетом отзывов руководителей от организаций и предприятий. Оценки вносятся руководителем практики в зачетно-экзаменационную ведомость.

## **7. Порядок проведения экзамена**

7.1 Экзамен предполагает проверку учебных достижений обучающихся по всей программе дисциплины (модуля) с целью дифференцированно оценить качество работы обучающихся и полноту сформированных компетенций.

7.2 Экзамены могут проводиться в письменной, письменно-устной и устной формах по билетам, составленным из вопросов, внесенных в РПД, в форме тестирования. На устном экзамене все дополнительные вопросы, возникающие у экзаменатора должны фиксироваться на экзаменационных листах.

7.3 Экзамены сдаются в период промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии) по расписанию, в соответствии с календарным учебным графиком, утверждённым курирующим проректором/директором филиала. В исключительных случаях (командировка, стажировка ННР) экзамен может проводиться в период теоретического обучения (до зачетно-экзаменационной сессии) по завершении изучения дисциплины (модуля) по заявлению ННР на имя директора филиала/руководителя школы по согласованию с обучающимися. Руководитель ОПОП ВО должен письменно сообщить в управление по образовательной деятельности дату проведения экзамена для внесения изменения в расписание зачетно-экзаменационной сессии. Накануне проводится обязательная консультация перед экзаменом.

7.4 В случае проведения экзамена по билетам (приложение 1), экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках рабочей

программы дисциплины (модуля), а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, тематика которых изучалась на практических занятиях. При сдаче экзамена по билетам, обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка снижается на один балл. Выбор третьего билета не допускается.

7.5 Обучающийся имеет право на передачу экзамена с целью повышения положительной оценки на последнем курсе обучения не более чем по 3 дисциплинам (модулям) для уровня бакалавриата и специалитета и 1 дисциплину для уровня магистратуры за весь период обучения (однократно по каждой дисциплине (модулю) за исключением случаев, когда не были использованы попытки двух повторных передач) на основании письменного заявления на имя курирующего проректора/директора филиала с указанием причины передачи. Не допускается передача практик и курсовых (проектов).

7.6 При проведении экзамена в устной форме обучающиеся имеют право на подготовку в течение 30 минут, в письменной форме - 45 минут.

7.7 Время приема экзамена определяется нормами времени для расчета объемов нагрузки по видам работы НПП.

## 8. Система оценивания результатов промежуточной аттестации

8.1 Система оценивания результатов обучения подразумевает непрерывный мониторинг и комплексную оценку качества учебной работы обучающихся с использованием балльно-рейтинговой системы оценивания.

8.2 Для обеспечения признания результатов учебной работы обучающихся в международном образовательном пространстве оценивание результатов обучения осуществляется по 100-балльной шкале, сопоставимой с Европейской системой взаимозачетов результатов обучения (European Credits Transfer Systems (ECTS)), с последующим переводом результатов (баллов) в академическую (традиционную) оценку по 5- балльной шкале.

8.3 В Университете принята следующая шкала перевода итоговых рейтинговых баллов в академическую (традиционную) оценку.

Итоговый рейтинг	Оценка по шкале ECTS	5-балльная шкала традиционная (академическая оценка)	
95-100	A (отлично)	5	Зачтено (при недифференцированной оценке)
83-94	B (очень хорошо)	(отлично/отл.)	
68-82	C (хорошо)	4 (хорошо/хор.)	
56-67	D (удовлетворительно)	3	Зачтено (при недифференцированной оценке)
50-55	E (посредственно)	(удовлетворительно/ удов.)	
20-49	FX (неудовлетворительно)	2	Не зачтено
0-19	F (очень плохо)	(неудовлетворительно/не уд.)	

8.4 В случае проведения промежуточной аттестации в форме промежуточного (экзаменационного) тестирования результаты формируются в соответствии с Положением о компьютерном тестировании в рамках промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и балльно-рейтинговой системой оценивания.

8.5 Основными принципами балльно-рейтинговой системы оценивания успеваемости обучающихся являются:

- единство требований, предъявляемых к учебной работе обучающихся;
- регулярность и объективность оценки результатов учебной работы обучающихся;
- открытость результатов успеваемости для участников образовательного процесса в разрешенных им ресурсах электронной информационно-образовательной среды Университета,

доступ к рейтингам успеваемости в соответствии с правилами, установленными в Университете для различных категорий участников образовательного процесса.

## **9. Порядок проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

9.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

– проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

– присутствие (при необходимости) в аудитории ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с НПП (членами комиссии));

– пользование необходимыми инвалидам и лицам с ОВЗ техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ОВЗ в аудитории.

9.3. Все ЛНА Университета по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

9.4. Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся в учебных структурных подразделениях, должны быть разработаны фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

9.5. По письменному заявлению инвалида или лица с ОВЗ продолжительность прохождения промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее сдачи:

– продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 45 минут;

– продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления обучающегося при защите КР (проекта) – не более чем на 15 минут.

9.6. В зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов и обучающихся с ОВЗ обеспечивается выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной форме;
- г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
  - письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

9.7. Обучающийся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ не позднее чем за 2 недели до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление в школу/подразделение филиала о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента при проведении процедуры промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи экзамена (зачета, зачета с оценкой).

## 10. Порядок продления и досрочной сдачи зачетно-экзаменационной сессии

10.1. Продление зачетно-экзаменационной сессии для обучающихся, пропустивших занятия в период учебного семестра, предшествующего зачетно-экзаменационной сессии допускается по уважительным причинам, к которым относятся:

- болезнь, подтвержденная справкой из медицинского учреждения, представленной в учебное структурное подразделение в течение трех дней после ее выдачи. Зачетно-экзаменационная сессия продлевается на срок, указанный в этом документе или по совокупности, в случае нескольких справок. Справка лечебного учреждения о нахождении на приеме у врача в день проведения промежуточной аттестации не является основанием для продления сроков зачетно-экзаменационной сессии;
- длительные документально подтвержденные (не менее 3 недель) служебные командировки (сборы, конференции, соревнования, конкурсы, олимпиады и пр.). Зачетно-экзаменационная сессия продлевается на срок, указанный в соответствующем документе;
- семейные обстоятельства, затрудняющие учебную деятельность обучающегося, к которым относятся заболевание близких родственников, требующее временного ухода. Вопрос о продлении зачетно-экзаменационной сессии решается на основании справки о составе семьи, а также медицинской справки, подтверждающей необходимость для данного обучающегося ухода за больным, представленной в учебное структурное подразделение. Срок продления зачетно-экзаменационной сессии определяется временем, указанным в справке, однако он не может превышать четырех недель;
- иные причины, подтвержденные документально.

10.2. Общественная, культурная, спортивная деятельность обучающегося не является уважительной причиной для продления зачетно-экзаменационной сессии, за исключением случаев, указанных в п.10.1. настоящего Положения.

10.3. Продление зачетно-экзаменационной сессии производится на основании личного заявления обучающегося и прилагаемых к нему оригиналов медицинских справок или других документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения им аттестационных испытаний. Заявление предоставляется обучающимся в управление по

сопровождению студентов/структурное подразделение филиала, согласовывается с руководителем школы/заместителем директора филиала. Продление зачетно-экзаменационной сессии осуществляется на основании распорядительного документа курирующего проректора/директора филиала.

10.4. В случае продления или досрочной сдачи зачетно-экзаменационной сессии обучающемуся учебным структурным подразделением оформляется зачетно-экзаменационный лист для сдачи экзамена или зачета вне группы. Форма бланка зачетно-экзаменационного листа утверждается в Университете распорядительным документом курирующего проректора.

10.5. В исключительных случаях (указанных в п.10.1 настоящего Положения), по личному заявлению обучающегося, допускается с разрешения курирующего проректора по согласованию с руководителем школы/подразделением филиала досрочная сдача экзамена (зачета) по дисциплине (модулю), практике.

10.6. Досрочная сдача разрешается хорошо успевающим обучающимся при условии выполнения программы дисциплины (модуля) без освобождения от посещения текущих учебных занятий по другим дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом, при отсутствии академической задолженности по предыдущим зачетно-экзаменационным сессиям.

10.7. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации с учетом требований, установленных настоящим Положением:

- обучающийся предоставляет в Управление по сопровождению студентов/структурное подразделение филиала заявление (Приложение 2) на имя курирующего проректора/директора филиала о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации;

- школа/структурное подразделение филиала согласовывает заявление с руководителем школы/директором филиала, НПП, обеспечивающим дисциплину, с курирующим проректором (за исключением филиала) и оформляет индивидуальный график промежуточной аттестации с указанием конкретных сроков сдачи (Приложение 3);

- на основании согласованного заявления школа/подразделение филиала готовит распорядительный документ за подписью директора филиала/ руководителя школы о разрешении досрочной сдачи зачетно-экзаменационной сессии, к которому прикладывается индивидуальный график промежуточной аттестации;

- копия распоряжения в течение 3 рабочих дней доводится до сведения обучающегося и НПП, обеспечивающего дисциплину;

- в учебном структурном подразделении обучающемуся выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист (Приложение 3.1) на формы промежуточной аттестации, указанные в распорядительном документе, в котором проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации или формируются первичные экзаменационные листы в ЭИОС на каждую форму аттестации.

В случае использования индивидуального зачетно-экзаменационного листа документ подлежит возврату в школу/подразделение филиала обучающимся не позднее указанной в листе последней даты его действия.

10.8. Обучающийся, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам (модулям) при досрочной сдаче зачетно-экзаменационной сессии, имеет право на их пересдачу на общих основаниях.

10.9. Досрочная сдача промежуточной аттестации всеми обучающимися группы разрешается курирующим проректором/директором филиала по служебной записке руководителя школы/ответственного подразделения филиала, при условии полного выполнения учебного плана. Служебная записка согласовывается с НПП, руководителем ОПОП ВО.

10.10. Результаты досрочной сдачи промежуточной аттестации учитываются в общей отчетности учебного структурного подразделения, а также при назначении академической стипендии.

## **11. Перевод на следующий курс обучения и отчисление обучающихся по итогам зачетно-экзаменационной сессии**

11.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план курса обучения, успешно прошедшие промежуточные аттестации и не имеющие академической задолженности, подлежат переводу на следующий курс обучения, оформляемому приказом курирующего проректора Университета/директора филиала.

11.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Условия и процедура условного перевода на следующий курс, регламентируется отдельным ЛНА Университета.

11.3. Обучающиеся, имеющие не более 6 академических задолженностей по дисциплинам (модулям), КР (проектам) и практикам за текущий курс обучения, на следующий курс переводятся условно, с обязательством ликвидировать академическую задолженность в течение 1 календарного года с момента образования академической задолженности, в соответствии с графиком ликвидации задолженности.

11.4. Обучающиеся, имеющие более 6 академических задолженностей по дисциплинам (модулям), КР (проектам) и практикам, отчисляются из Университета в соответствии с ЛНА, за исключением лиц, изъявивших желание продолжить обучение по индивидуальному учебному плану при условии, что общий объем программы по индивидуальному плану за каждый учебный год не превысит предельных значений в зачетных единицах, определенных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему уровню и направлению подготовки (специальности).

11.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.6. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный графиком срок, приказом объявляются обучающимися соответствующего курса.

11.7. Отчисление обучающихся по итогам зачетно-экзаменационной сессии оформляется приказом курирующего проректора Университета/директора филиала на основании служебной записки руководителя школы/заместителя директора филиала.

11.8. Порядок отчисления обучающихся регламентируется отдельным ЛНА Университета.

11.9. Восстановление лиц, ранее обучавшихся по одной из ОПОП, реализуемых в Университете, отчисленных до завершения теоретического курса обучения или полностью завершившего теоретический курс обучения, но не проходившего государственную итоговую аттестацию, регламентируется отдельным ЛНА Университета.

## **12. Академические задолженности и порядок их ликвидации**

12.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12.2. Университет/филиал и его учебные подразделения обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

12.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

12.4. В случае, если причиной академической задолженности по дисциплине (модулю) является неудовлетворительная оценка (оценки), полученная обучающимся при прохождении одного или нескольких аттестационных испытаний по данной дисциплине (модулю), обучающийся имеет право на повторное прохождение этих аттестационных испытаний (пересдачу).

12.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию повторно не более двух раз в сроки, определяемые графиком ликвидации академической задолженности, в пределах одного календарного 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.

12.6. В течение 7 дней с начала семестра руководитель школы/подразделение филиала обеспечивает рассмотрение результатов промежуточной аттестации и принимает решение по неуспевающим обучающимся.

12.7. Первая повторная промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) должна осуществляться в течение 21 дня с начала следующего семестра (в случае прохождения практики с начала следующего семестра - после окончания практики) для обучающихся по очной форме обучения, для заочной формы обучения - с момента начала следующей сессии, для очно-заочной формы обучения в течение 30 дней с начала следующего семестра (в будние дни 6 парой, в субботу в течение дня).

12.8. На основании результатов промежуточной аттестации, содержащихся в зачетно-экзаменационных ведомостях, структурное подразделение, отвечающее за расписание, формирует расписание первой повторной промежуточной аттестации в пределах сроков, указанных в п.12.7, для обучающихся, имеющих академическую задолженность и график ликвидации академических задолженностей.

Расписание первой/второй повторной промежуточной аттестации и график ликвидации академических задолженностей утверждаются курирующим проректором/директором филиала и доводятся до сведения НПП и обучающихся не позднее, чем за пять рабочих дней до начала пересдачи. Утвержденное расписание размещается на информационном стенде учебного структурного подразделения, официальном сайте Университета/филиала в разделе «Расписание».

12.9. После окончания сроков проведения первой повторной промежуточной аттестации руководитель школы/подразделение филиала обеспечивает рассмотрение результатов и принимает решение по неуспевающим обучающимся.

12.10. На основании результатов первой повторной промежуточной аттестации, содержащихся в зачетно-экзаменационных ведомостях, структурное подразделение, отвечающее за расписание, формирует расписание второй повторной промежуточной аттестации в пределах сроков, указанных в п.12.11 для обучающихся, имеющих академическую задолженность.

12.11. Вторая повторная промежуточная аттестация (с комиссией) проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности, но не ранее прохождения первой повторной пересдачи, с момента которой прошло не менее 14 дней для очной и очно-заочной формы обучения, для заочной - при следующей после первой повторной пересдачи сессии, с участием комиссии, созданной учебным структурным подразделением.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы/директора филиала. В состав комиссии должны входить:

- руководитель школы (в обязательном порядке);
- руководитель ОПОП или курс-лидер предметной области;
- заместитель руководителя школы/;
- педагогический работник обеспечивающий дисциплину (модуль) по группе или НПП смежной дисциплины (модуля).

12.12. Информация о персональном составе комиссии по приёму второй пересдачи аттестационных испытаний, дате, времени и месте проведения пересдачи не менее чем за три дня до пересдачи доводится до сведения обучающихся и размещается на информационном стенде учебного структурного подразделения, а также направляется обучающемуся на корпоративную электронную почту и (или) иной адрес электронной почты, указанный в личном кабинете обучающегося в системе Elios2.0 и считается официальным уведомлением, а обучающийся считается официально уведомленным о назначенной ему пересдаче.

12.13. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске и отпуске по беременности и родам.

Первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию можно проводить в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период освоения ОПОП.

12.14. При проведении пересдачи оценка за устный экзамен вычисляется как среднее арифметическое оценок, выставленных отдельными НПП.

12.15. При проведении пересдачи письменных аттестационных испытаний и компьютерного тестирования, проверка ответов обучающихся должна быть осуществлена в день проведения пересдачи. После окончания проверки работ комиссия должна довести до сведения обучающихся полученные оценки и, при желании обучающегося, провести краткий разбор допущенных в письменном ответе (тесте) ошибок.

12.16. В случае получения в результате второй пересдачи третьей неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету обучающийся подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

12.17. Обучающиеся, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике, повторно проходят практику по индивидуальному графику, составленному руководителем ОПОП и утвержденному руководителем школы/директором филиала. При этом сроки повторного прохождения практики не должны выходить за пределы учебного года. При невозможности повторного прохождения практики в пределах учебного года обучающийся отчисляется из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

12.18. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительным причинам (болезнь и т.д.), представляют директору филиала/руководителю школы оправдательные документы и при имеющейся возможности направляются на практику повторно. При невозможности повторного прохождения практики в пределах учебного года комиссия учебного структурного подразделения принимает решение о возможности дальнейшего обучения в Университете или его отчисления.

12.19. Для обучающихся выпускных курсов всех форм обучения ликвидация академической задолженности проводится в течение первых двух недель, следующих за последней зачетно-экзаменационной сессией.

### 13. Заключительные положения

13.1 Настоящее Положение принимается ученым советом Университета с учетом мнения совета обучающихся Университета, учебно-методического совета Университета и утверждается ректором Университета.

13.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом ректора Университета.

13.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в письменной форме, принимаются ученым советом Университета, с учетом мнения совета обучающихся Университета, учебно-методического совета Университета, утверждаются ректором Университета, и вводятся в действие со дня утверждения приказом ректора Университета.

Образец экзаменационного билета

**ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

*наименование школы/филиала  
наименование образовательной программы*

Наименование дисциплины (модуля)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Экзаменационный билет №1

- 1.
- 2.
- 3.

Составил:

ДОЛЖНОСТЬ \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Проректору по образовательной деятельности/  
директору филиала  
студента \_\_\_\_\_ курса гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(школа/филиал)

\_\_\_\_\_  
(наименование направления/специальности/программы)  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, заочной, очно-заочной)  
обучающегося на \_\_\_\_\_ основе  
(бюджетной, договорной)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне досрочную сдачу \_\_\_\_\_ зачётно-экзаменационной  
(зимняя/ летняя)  
сессии за \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_ - 20\_\_ учебного года в связи (по причине) \_\_\_\_\_

Подтверждающие документы прилагаю:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО

**Образец индивидуального графика промежуточной аттестации**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель школы/  
зам.директора филиала по УВР

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальный график промежуточной аттестации**

обучающийся курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Форма отчетности	Дата проведения	Подпись преподавателя

С графиком ознакомлен \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)  
*(подпись)*

Образец индивидуального зачетно-экзаменационного листа

**ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Школа/филиал \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_**

Курс: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Семестр: \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Результат аттестации	Дата проведения	Подпись преподавателя	ФИО преподавателя