

	ФГБОУ ВО «КНИТУ»
	Система менеджмента качества
	Процесс 1.01 «Реализация основных образовательных программ высшего образования»

УТВЕРЖДАЮ

Решением Ученого Совета КНИТУ
от «29» октября 2021 г., протокол № 11
Врио ректора Ю.М. Казаков
«29» октября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

П-1.01-20.02-10.2021

О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

Экземпляр № _1__

Копия № _1__

Внесено КОД ФГБОУ ВО «КНИТУ»,
протокол № 12 от «28» октября 2021 г.
Председатель КОД,
Проректор по учебной работе

 Д.Ш. Султанова

© ФГБОУ ВО «КНИТУ», 2021

Казань
2021

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>2</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости.....	4
3. Правила и порядок проведения промежуточной аттестации студентов...6	
4. Порядок проведения испытания промежуточной аттестации в форме зачета.....	11
5. Порядок процедуры испытания промежуточной аттестации при защите курсовых работ (проектов).....	11
6. Порядок процедуры промежуточной аттестации при защите результатов практик.....	12
7. Порядок проведения испытания промежуточной аттестации в форме экзамена.....	13
8. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	18
9. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности.....	19
10. Процедура апелляции обучающихся по результатам испытания промежуточной аттестации.....	23
11. Особенности организации проведения промежуточной аттестации и процедуры апелляции с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).....	26
12. Ответственность.....	29
13. Внесение изменений в Положение.....	31
14. Регистрация и хранение.....	31
15. Заключительные Положения.....	32
Приложение	

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница 3
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее - Положение) устанавливает общие требования к порядку организации и проведению промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

1.2.2. Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»,

1.2.3. Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,

1.2.4. Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования,

1.2.5 Положением Университета «О балльно- рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса»,

1.2.6. Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница 4
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

1.3. Положение является нормативным документом, обязательным для всех структурных подразделений, административно-управленческого, профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, участвующих в процессе подготовки и проведения промежуточной аттестации студентов Университета.

1.4. Целью проведения промежуточной аттестации является оценка компетенций (контроль знаний, навыков и умений), полученных студентами в процессе обучения и их соответствия требованиям федеральных государственных стандартов для: решения вопроса о продолжении обучения студента в вузе, его отчислении ввиду неуспеваемости или предоставления студенту возможности повторно пройти аттестацию; оценки качества организации учебного процесса и выработки необходимых корректирующих действий.

1.5. Результаты текущего контроля успеваемости и испытаний промежуточной аттестации обучающихся используются руководством университета, директорами, деканами и заведующими кафедрами как документированная информация для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

2. Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение периода теоретического обучения семестра по всем видам аудиторных занятий, самостоятельной работы обучающегося, практик. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются: повышения качества знаний обучающихся, повышение их мотивации к активной и равномерной учебной работе в течение всего семестра, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, укрепление обратной связи между преподавателем

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница 5
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

и обучающимся, позволяющей совершенствовать методику проведения занятий, повышение академической активности обучающихся. Обучающиеся должны в обязательном порядке проходить все формы текущего и промежуточного контроля.

2.2. Формами текущего контроля успеваемости могут быть:

- прием типовых расчетов, контрольных работ;
- прием самостоятельных (домашних) заданий, рефератов и т.п.;
- оценка активности на семинарских занятиях;
- устный опрос;
- прием отчетов по практическим и лабораторным работам;
- контрольные мероприятия (тестирования, коллоквиумы и др.);
- проверка выполнения заданий на практике;
- проверка выполнения разделов курсового проекта (работы), задания на научно - исследовательской работе;

Допускается использовать другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются кафедрой и указываются в рабочей программе дисциплины (практики).

2.3. Преподаватель, ведущий дисциплину, обязан довести до сведения обучающихся информацию о формах и примерных сроках текущего контроля, а также о критериях оценивания, которые определяются кафедрой и указываются в фондах оценочных средств.

2.4. Правила набора баллов текущей и теоретической части рейтинговых оценок в рамках балльно – рейтинговой системы определяются действующим «Положением о балльно- рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса».

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся по очной и очно- заочной формам обучения заносятся в «Журнал учета посещений занятий и выполнения учебных заданий студентами» и «Рабочую

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>6</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

книжку преподавателя», для заочной формы обучения – заносятся в «Рабочую книжку преподавателя».

2.6. Проверка письменных работ и отчётов, контроль при выполнении курсового проекта (работы), НИР и т.д., подготовленных обучающимися по заданию преподавателя в ходе самостоятельной работы, проводится преподавателем в часы контроля самостоятельной работы. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.7. Студенты, обучающиеся с компенсацией затрат за обучение, могут быть допущены как к основной, так и к повторной аттестации при безусловном выполнении требований Договора об оплате образовательных услуг.

3. Правила и порядок проведения промежуточной аттестации студентов

3.1. Форма и содержание испытаний промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом направления (специальности) и утвержденной рабочей программой учебной дисциплины (модуля) и программой практики.

3.2. Основными формами итоговой контрольной точки в промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) являются:

- экзамен;
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- защита курсового проекта (работы);
- защита отчета по практике.

Форма проведения, сроки и правила проведения испытания доводятся до сведения обучающихся до начала проведения промежуточной аттестации.

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница 7
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

3.3. Порядок формирования оценки за промежуточную аттестацию по дисциплине определяется действующим «Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса».

3.4. Студенты обязаны проходить промежуточную аттестацию в строгом соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса на соответствующий учебный год.

3.5. Результаты промежуточной аттестации при недифференцированной оценке выставляются в экзаменационную (зачетную) ведомость, информационную базу как «зачтено», зачетную книжку согласно «Положению о порядке оформления, учёта и ведения зачётных книжек, студенческих билетов в ФГБОУ ВО «КНИТУ».

3.6. При аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

3.7. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») фиксируется в экзаменационной или зачетной (дифференцированный зачет) ведомости, зачетной книжке, информационной базе Университета; оценка «неудовлетворительно» фиксируется во всех вышеперечисленных документах, но в зачетную книжку не выставляется.

3.8. При явке на промежуточную аттестацию студент обязан иметь при себе зачетную книжку, а при повторной сдаче экзамена преподавателю в деканате дополнительно выдается на дополнительная экзаменационная (зачетная) ведомость.

3.9. Неявка на испытание промежуточной аттестации отмечается в ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя. Запрещается проставлять запись «не явился» по просьбе обучающегося,

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница 8
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

явившегося на промежуточную аттестацию и получившего не удовлетворяющую его оценку.

3.10. Использование материалов, не разрешенных преподавателем, а также попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещения по аудитории и т.п. являются основанием для удаления обучающегося из аудитории с последующим проставлением в ведомости оценки, полученной обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости.

3.11. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц не допускается, за исключением сотрудников, на которых по роду деятельности возлагаются функции организации и контроля качества учебного процесса.

3.12. При выдаче оценочных средств в ходе проведения испытания промежуточной аттестации преподавателю необходимо обеспечить обучающемуся право случайного выбора билета или варианта тестового задания. Принудительная раздача билетов и вариантов тестовых заданий преподавателем должна быть исключена.

3.13. Документальные свидетельства испытания промежуточной аттестации (записи обучающегося, протоколы компьютерного или бумажного тестирования) хранятся на кафедре в течение одного месяца с даты ее проведения.

3.14. При возникновении спорных вопросов обучающийся в первый рабочий день после дня испытания промежуточной аттестации имеет право обратиться в апелляционную комиссию университета. Рассмотрение апелляций по результатам промежуточной аттестации проводится не позднее 3-х рабочих дней после дня подачи апелляции.

3.15. Проректор по учебной работе, руководители учебных структурных подразделений Университета, деканы факультетов и

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница 9
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

заведующие кафедрами в ходе промежуточной аттестации при любой форме обучения должны оценивать и контролировать качество обучения студентов, при необходимости давать поручения соответствующим службам о разработке и контроле мероприятий, обеспечивающих улучшение процесса обучения, совершенствование учебного процесса, повышение объективности оценки уровня знаний, практических умений по дисциплинам (модулям) учебного плана.

3.16. Студенты, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные рабочим учебным планом в учебном году, считаются аттестованными и по представлению декана (директора института) переводятся на следующий курс приказом директора института, о чем работниками деканата факультета (института, учебной части филиала КНИТУ) должна быть сделана отметка (запись) в зачетной книжке студента и учебной карточке студента.

3.17. Студент, не получивший на начало семестра и нового учебного года (семестра) всех аттестаций, предусмотренных рабочим учебным планом направления подготовки (специальности), считается неуспевающим. Обучающиеся, не прошедшие по промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, если срок ее ликвидации не истек, переводятся на следующий срок условно.

3.18. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности или срока начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.19. Студенты имеют право сдавать экзамены (или зачеты) по дисциплинам (модулям) факультативного изучения с внесением по их

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>10</u>
	Экземпляр №_____	Копия №_____	

желанию результатов экзамена (зачета) в ведомость, зачетную книжку, приложение к диплому.

3.20. Результаты промежуточной аттестации должны обсуждаться на заседаниях кафедр и ученых советов факультетов (в филиалах – ученых советов филиалов) не реже двух раз в течение учебного года. При подведении итогов учебного года учитываются все результаты промежуточной аттестации студентов (экзамены, зачеты, защиты курсовых проектов (работ), всех видов практик).

3.21. Экзаменационные (зачетные) ведомости формируются деканатом структурного подразделения через информационную базу в двух экземплярах, подписывается деканом, проставляется печать. Студентам, которые обучаются по индивидуальному плану обучения, выдается индивидуальная ведомость сдачи зачетов и экзаменов.

3.22. Перенос сроков промежуточной аттестации производится в индивидуальном порядке на основании личного заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения им аттестационных испытаний в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

3.23. Личное заявление и документы, подтверждающие уважительную причину невозможности прохождения аттестационных испытаний в установленные сроки, предоставляются в деканат в течение трех рабочих дней после прекращения действия обстоятельств, препятствовавших прохождению обучающихся промежуточной аттестации.

3.24. Работник деканата сообщает руководителю основной образовательной программы (ООП) на основании п. 3.23 сведения на студента о продлении (переносе) промежуточной аттестации. Руководитель ООП разрабатывает индивидуальный учебный план на конкретного студента

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>11</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

и передает для утверждения на Ученом Совете ФГБОУ ВО «КНИТУ» в УМЦ.

4. Порядок проведения испытания промежуточной аттестации в форме зачета

4.1. Результаты зачетов оцениваются в дифференцированной и недифференцированной форме. Проведение зачета путем дополнительного опроса студентов в форме экзамена недопустимо. Зачеты принимаются преподавателем, проводившим семинарские, практические и/или лабораторные занятия.

4.2. При недифференцированной форме приема в крайний день в семестре согласно расписанию проведения занятий по результатам текущего контроля успеваемости выставляется зачет. При дифференцированной форме приема зачета может проводиться в форме тестирования, итоговой контрольной работы, в форме защиты реферата.

4.3. Положительные результаты фиксируются в зачетной ведомости, зачетной книжке, неудовлетворительные результаты проставляются только в ведомости.

4.4. После зачета преподаватель обязан оформить ведомость по установленной форме и сдать ее в деканат факультета (института, учебную часть филиала) в день проведения зачета.

5. Порядок процедуры испытания промежуточной аттестации при защите курсовых работ (проектов)

5.1. Процедура подготовки и защиты курсовой работы (проекта) в полной мере прописана в Положении Университета « О подготовке и защите

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>12</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

курсовой работы (проекта) студентов высшего образования: программ бакалавриата, специалитета, магистратуры».

5.2. В случае защиты студента комиссией график работы комиссии утверждается заведующим кафедрой за две недели до защиты и доводится до сведения обучающихся (доска объявлений, посредством сервисов ЭОС).

5.3. Результаты промежуточной аттестации оформляются ведомостью и сдаются в деканат факультета (института, учебную часть филиала) в день проведения защиты курсовой работы (проекта), в зачетную книжку дополнительно указывается темы работы (проекта).

5.4. Итоги курсового проектирования обсуждаются на заседании кафедры с разработкой корректирующих мероприятий.

6. Порядок процедуры промежуточной аттестации при защите результатов практик

6.1. Процедура подготовки и защиты в полной мере прописана в Положении Университета «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования ФГБОУ ВО «КНИТУ».

6.2. Студент, по результатам практики должен предоставить руководителю отчет, в требуемом качестве согласно заданию, дневник обучающегося по практике, путевку и защитить ее результаты в установленные сроки.

6.3. Практики проводятся в соответствии учебным планом и аттестуются преподавателем в последний рабочий день недели, завершающий практику, по системе дифференцированного зачета.

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница 13
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

6.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются ведомостью и вносятся в зачетную книжку с указанием периода и места проведения практики.

6.5. Обучающийся, не выполнивший программу преддипломной практики и не защитивший результаты практики, не допускается к сдаче государственного (междисциплинарного) экзамена и к выполнению ВКР.

6.6. Итоги практик обсуждаются на заседании кафедры с разработкой корректирующих мероприятий.

7. Порядок проведения испытания промежуточной аттестации в форме экзамена

7.1 Экзамены являются формой контроля знаний, умений студента и проводятся по всему учебному материалу дисциплины (модуля) или его части и имеют целью оценить уровень теоретических знаний и практических умений, развития творческого мышления, сформированности умений самостоятельной работы, умений синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

7.2 Форма экзамена (устно, письменно, тестирование, в т.ч. компьютерное, и др.) определяется решением кафедры. С учетом целей изучения, специфики содержания учебного материала дисциплины (модуля), выявляемых и оцениваемых знаний и практических умений студента по дисциплине (модулю) решением кафедры может быть принята комбинированная (письменно - устная) форма проведения экзамена, предусматривающая включение в экзаменационный билет одного- двух заданий, требующих устного ответа. При выборе письменной формы экзамена его продолжительность не должна превышать двух академических часов.

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>14</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

7.3. Экзаменатору предоставляется право задать обучающемуся вопросы и задания, выходящие за рамки содержания билета. При этом содержание оценочных средств и дополнительных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы дисциплины.

7.4. Экзамены сдаются в периоды проведения промежуточной аттестации, предусмотренные учебными планами и графиками учебного процесса, в строгом соответствии с расписанием экзаменов. В случае переноса экзамена на другой срок и/или в другую аудиторию (класс, кабинет) по просьбе студентов и/или преподавателя необходимо оформить служебную записку и согласовать сроки переноса с заведующим кафедрой, деканом и учебно-методическим управлением Университета. Самостоятельный перенос экзаменатором времени и места проведения экзамена не допускается.

7.5. К экзамену по дисциплине (модулю) допускаются студенты, выполнившие в полном объеме все виды работ, предусмотренные учебным планом, рабочей программой данной дисциплины (лабораторно-практические работы, текущие контрольные и курсовые работы, рефераты, эссе и др.), самостоятельно отработавшие и успешно защитившие пропущенные ими практические, семинарские или лабораторные занятия.

7.6. Решение о недопуске студента к экзамену по дисциплине (модулю) принимается экзаменатором и доводится до сведения студента не позднее, чем за день до начала экзамена по дисциплине.

7.7. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной экзаменационной оценки по заявлению студента и представлению декана факультета разрешается директором института (филиала) в исключительных случаях только на выпускном курсе, до начала процедуры государственной аттестации.

7.8. Экзамены, в том числе повторно, принимаются преподавателем - лектором данного потока.

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>15</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

При чтении лекций несколькими преподавателями по отдельным разделам дисциплины, экзамен проводится с участием всех лекторов, но выставляется одна оценка.

7.9. В случае отсутствия преподавателя - экзаменатора (болезнь, командировка и др. причины) и связанным с ним нарушением графика (расписания) повторных экзаменов, а также завершением установленных индивидуальных сроков ликвидации студентом (ами) академической задолженности передача экзамена должна проводиться заведующим кафедрой или по его распоряжению другим преподавателем кафедры, проводившим практические, лабораторные или семинарские занятия на данном потоке и которому в соответствии с действующими нормативными документами разрешено чтение лекций.

7.10. Повторная сдача экзамена (исправление неудовлетворительной оценки) должна производиться тому же преподавателю, который принимал экзамен в первый раз. Вторая переэкзаменовка должна приниматься комиссией, создаваемой распоряжением заведующего кафедрой (в филиалах - заместителя директора по учебной работе) и оформляется протоколом. В состав комиссии обязательно должен входить преподаватель, принимавший экзамен первый раз (оценивший знания, умения студента по дисциплине «неудовлетворительно»).

7.11. На экзамене с согласия преподавателя - экзаменатора могут присутствовать преподаватели, проводившие практические, лабораторные или семинарские занятия, при условии, что их присутствие отрицательно не повлияет на содержание, ход и общую обстановку проведения экзамена.

Присутствующий преподаватель может, с разрешения преподавателя-экзаменатора, обращаться к студенту с вопросами, имеющими цель

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>16</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

улучшить его ответы (дополнить, уточнить) и не будут иметь негативного влияния на выставление экзаменационной оценки.

В целях предотвращения коррупционной деятельности желательно присутствие второго преподавателя.

7.12. Не допускается:

7.12.1. прием экзамена у студентов любой формы обучения в других учебных заведениях;

7.12.2. в период проведения основной промежуточной аттестации повторная сдача экзамена с целью исправления неудовлетворительной оценки;

7.12.3. прием экзамена без предъявления студентом своей зачетной книжки.

7.13. Экзамены принимаются на основе экзаменационных билетов, утвержденных решением кафедры в начале каждого учебного года (и/или семестра) и подписанных заведующим кафедрой.

7.13.1. Задания экзаменационных билетов должны:

7.13.1.1 быть четко, лаконично сформулированы и исключать для студента неопределенность объема и содержания ответа;

7.13.1.2 быть в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) и направлены на выявление теоретических знаний, практических умений студента;

7.13.1.3 требовать от студента анализа, сопоставления, обобщения, систематизации учебного материала;

7.13.1.4 быть направлены на выявление степени свободного владения студентом учебным материалом, его понимание, а не механическое воспроизведение или узнавание; на конструирование и (или) выбор ответа (при тестовом контроле);

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>17</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

7.13.1.5 требовать от студента проявления критического мышления, применения теоретических знаний по дисциплине не «в сходной ситуации», а при решении практических задач, в новых для студента ситуациях;

7.13.1.6 требовать аргументации, доказательности ответа, рассуждений с выводами, индуктивными или дедуктивными умозаключениями;

7.13.1.7 требовать оптимально кратких, четких, системных ответов, подкрепленных собственными примерами.

7.14. Количество контрольных заданий (вопросов на проверку знаний, практических заданий на проверку умений) в экзаменационном билете определяется преподавателем-экзаменатором в зависимости от специфики содержания учебной дисциплины, характера заданий и других факторов.

7.15. Знания, умения, навыки студентов на экзамене оцениваются на основе критериев оценки, прописанных в фондах оценочных средств рабочей программы по каждой дисциплины. Критерии оценки должны быть доведены до каждого студента в начале изучения дисциплины.

7.16. При проведении экзамена в любой форме преподаватель обязан обосновать студенту объективность оценки знаний, умений, навыков, продемонстрированных студентом на экзамене, указать на допущенные им ошибки и неточности.

7.17. После экзамена преподаватель-экзаменатор обязан оформить зачетно-экзаменационную ведомость и сдать ее в деканат факультета (института, учебную часть филиала) в день проведения экзамена. Все записи (и всеми экзаменаторами, если экзаменатор не один) в ведомости должны быть выполнены пастой (чернилами) синего цвета. Если экзамен проводили несколько преподавателей (например, при чтении лекций по разделам дисциплины), то в ведомости должны быть подписи каждого из экзаменаторов.

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>18</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

7.18. В случае неявки студента на экзамен в зачетной (экзаменационной) ведомости преподавателем записывается — «не явился». Запись подтверждается подписью (ми) экзаменатора (ов).

7.19. В экзаменационной комиссии в обязательном порядке должны присутствовать не менее двух преподавателей, подписи которых должны быть в экзаменационных ведомостях. После заполнения ведомостей преподавателю необходимо передать их в соответствующий деканат факультета (института, учебную часть филиала) в день проведения экзамена.

8. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Обучающийся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в недельный срок после зачисления в университет подает в деканат письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с указанием индивидуальных особенностей согласно Положению Университета «Положению об организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по программам высшего образования». К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестации по отношению к установленной их продолжительности.

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>19</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

8.2. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

8.2.1. проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении аттестации. В противном случае создаются специальные условия, учитывающие индивидуальные особенности;

8.2.2. присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

8.2.3. возможность пользования необходимыми техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

8.2.4. возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.2.5. проведение текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в форме, установленной с учетом индивидуальных особенностей.

9. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

9.1. Академическая задолженность возникает в случаях, если обучающийся по окончании сроков проведения промежуточной аттестации

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>20</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

имеет неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы, в том числе и по любому виду практик, или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз (первая повторная промежуточная аттестация и вторая повторная промежуточная аттестация). Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

9.3. Допускается проведение первой и (или) второй повторной промежуточной аттестации в период каникул. В случае проведения повторной промежуточной аттестации в период каникул устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей промежуточной аттестации как в период каникул, так и период освоения образовательной программы.

9.4. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>21</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

9.6. Дни (график) ликвидации задолженности (экзамен, зачёт) должны быть едиными для всех студентов группы (потока), имеющих задолженность по данной дисциплине, и определяются деканатом факультета (учебной частью филиала) по согласованию с соответствующей кафедрой и преподавателем-экзаменатором, размещается на информационных стендах деканатов структурных подразделений, утверждается руководителем структурного подразделения. Факультеты (институты) обязаны создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей и обеспечить контроль за своевременностью их ликвидации.

9.7. Испытание второй повторной промежуточной аттестации проводится комиссией, состав которой определяется распоряжением заведующего кафедрой. В экзаменационной (зачетной) ведомости указывается состав комиссии и ставятся все подписи ее членов.

9.8. Студент, не прошедший третью аттестацию по любой дисциплине, подлежит отчислению из состава студентов за академическую неуспеваемость.

9.9. Документальные свидетельства процедуры испытания при ликвидации академической задолженности хранятся на кафедре в течение одного месяца.

9.10. Ликвидация академической задолженности осуществляется в утвержденные деканом факультета (в филиале - заместителем директора по учебной работе) сроки без дополнительной оплаты.

9.11. В течение срока, установленного для ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации, студенты очной формы обучения от учебных занятий не освобождаются.

9.12. Ликвидация разницы в учебных планах, возникающей при восстановлении в число студентов Университета после отчисления, при переводе студента в Университет из других вузов, при переводе с других

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>22</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

специальностей (направлений подготовки) и форм обучения, осуществляется в установленные аттестационной комиссией сроки согласно Положению ФГБОУ ВО «КНИТУ №Об аттестационной комиссии по перезачету и переаттестации дисциплин (разделов), практик, освоенных обучающимся при получении предыдущего (параллельного) образования».

9.13. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в сроки, определяемые настоящим Положением, отчисляются из числа студентов Университета. Восстановление в студенты производится в соответствии с действующим «Положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

9.14. Студент, не принявший участие в промежуточной аттестации по уважительной причине, подает в деканат заявление о продлении срока прохождения промежуточной аттестации после представления объяснения и подтверждающих документов. Деканат совместно с выпускающей кафедрой рассматривают заявление в срок не более трех рабочих дней после подачи студентом заявления и принимают соответствующее решение: при установлении причины как неуважительной, студент представляется к отчислению; при установлении причины как уважительной и установлении возможности завершения промежуточной аттестации в сроки, не превышающие три недели после окончания основной промежуточной аттестации, деканат издает распоряжение по факультету, в котором устанавливает срок повторной аттестации; при установлении причины уважительной и отсутствии возможности завершения промежуточной аттестации в сроки, не превышающие три недели, деканат рассматривает вопрос о предоставлении студенту академического отпуска согласно Положению ФГБОУ ВО «КНИТУ» «Положению о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком обучающимся».

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>23</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

9.15. Пересдача экзаменов и зачётов (защит курсовых проектов/работ) осуществляется по дополнительным ведомостям, выдаваемых деканатом в установленном порядке. В один день студенту разрешается сдача только одного экзамена или зачета.

9.16. Студенты, не прошедшие практику (учебную, производственную) по уважительной причине, проходят практику в сроки, установленные индивидуальным учебным планом.

9.17. Медицинский документ о болезни, представленный студентом после получения им неудовлетворительной оценки в ходе аттестации или на итоговом государственном экзамене, к рассмотрению не принимается.

9.18. Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета по представлению декана факультета (директора института) с формулировкой «за академическую неуспеваемость». Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из университета «как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

10. Процедура апелляции обучающихся по результатам испытания промежуточной аттестации

10.1. По результатам испытания промежуточной аттестации, обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию аргументированное письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной аттестации, приведшем к снижению оценки на испытании промежуточной аттестации. Ссылка на

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>24</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

плохое самочувствие обучающегося во время испытания промежуточной аттестации не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения.

10.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи испытания промежуточной аттестации. Рассмотрение апелляции не является пересдачей испытания промежуточной аттестации.

10.3. Апелляция от обучающегося, обжалующего результаты устного испытания промежуточной аттестации, но не сделавшего записей на экзаменационных бланках устного ответа, не рассматривается.

10.4. Апелляционная комиссия не имеет права задавать дополнительные вопросы обучающемуся, и не может вносить исправления в письменную работу.

10.5. В состав апелляционной комиссии входит: председатель (проректор по учебной работе), заместитель председателя (начальник УМУ), члены комиссии (из числа заведующих кафедрами, деканов факультетов, директора институтов, высококвалифицированных научно – педагогических работников), представитель профсоюзной организации студентов и аспирантов, секретарь комиссии.

10.6. Апелляция принимается секретарем комиссии в первый рабочий день после дня испытания промежуточной аттестации в течение всего рабочего дня. Апелляция от вторых лиц, в том числе от родственников обучающегося, не принимается, исключение составляет законный представитель обучающегося, который может подать апелляцию совместно с обучающимся и участвовать в её рассмотрении. В заявлении обучающийся должен указать: дату промежуточной аттестации, вид испытания, наименование дисциплины, ФИО преподавателя, содержание претензии.

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>25</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

Секретарь апелляционной комиссии указывает в заявлении обучающегося дату, подпись о принятии заявления.

10.7. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении своей апелляции. При подаче апелляции, а также в случае присутствия при рассмотрении апелляции обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку.

10.8. На заседании апелляционной комиссии должны присутствовать декан факультета (директор института) и заведующий кафедрой, проводившей испытания промежуточной аттестации. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствуют 2/3 членов комиссии. Апелляционная комиссия вправе оставить в силе оценку, полученную на испытании промежуточной аттестации, либо отменить её и поставить иную (повышенную или пониженную) оценку, либо обязать кафедру повторно принять экзамен в другом составе экзаменаторов. Решение апелляционной комиссии об оценке по промежуточной аттестации является окончательным. Решение апелляционная комиссия принимает открытым голосованием, голос председателя апелляционной комиссии является решающим.

10.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося (под роспись).

10.10. Измененная решением апелляционной комиссии оценка по результатам испытания промежуточной аттестации вносится в зачетную книжку обучающегося секретарем апелляционной комиссии на свободной строчке страницы, соответствующей семестру и виду испытания промежуточной аттестации, с указанием в колонке «Дата» даты и номера протокола заседания апелляционной комиссии и подписывается председателем или заместителем председателя. Выписка из протокола с решением апелляционной комиссии об изменении оценок по результатам

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>26</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

испытания промежуточной аттестации обучающегося подшивается к ведомостям группы обучающегося. Выписка из протокола с решением апелляционной комиссии направляется секретарем апелляционной комиссии в учебно- организационный центр учебно- методического управления.

10.11. Зачетные (экзаменационные) ведомости хранятся, в защищенном от доступа посторонних лиц месте, в двух экземплярах - в деканате и на кафедре, которая проводила промежуточную аттестацию по дисциплине. Срок хранения зачетных (экзаменационных) ведомостей – 5 лет после выпуска академической группы, после чего уничтожаются с оформлением соответствующего акта в присутствии декана факультета, начальника УМУ и членов комиссии из числа кафедры.

11. Особенности организации проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и процедуры апелляции с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

11.1. Студент обязан перед началом промежуточной аттестации пройти процедуру идентификации личности. Идентификация проводится по зачетной книжке или документу, удостоверяющему личность (в случае отсутствия зачетной книжки). При этом в кадре должно быть видно лицо сдающего и фотография в документе.

11.2. Во избежание утечки персональных данных студента предъявление паспорта или удостоверения личности возможно только при проведении процедуры промежуточной аттестации в системе видеоконференций, размещенной на серверах ФГБОУ ВО «КНИТУ».

11.3. В случае использования других систем видеоконференцсвязей (ВКС) при проведении текущего контроля успеваемости, при демонстрации

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>27</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

документа, удостоверяющего личность, следует закрыть все сведения, кроме ФИО и фотографии, исключив передачу по каналам Интернета.

11.3. Мероприятия промежуточной аттестации проводятся по установленному расписанию ФГБОУ ВО «КНИТУ» в соответствии с календарным учебным графиком.

11.4. Аттестационные мероприятия (зачеты, прием экзаменов / защиты курсовых проектов и работ, практик) проводить на платформе электронного обучения LMS Moodle КНИТУ с использованием системы автоматического прокторинга, контроля возможных нарушений (в соответствии с порядком применения системы автоматического прокторинга при реализации образовательных программ с применением ДОТ и электронного обучения в КНИТУ, разработанным УИТ Университета).

11.5. Ответы на вопросы экзаменационных билетов студенты загружают преподавателю напрямую, либо обсуждают их на видеоконференции. Данный вариант рекомендован преподавателям, у которых нет экзаменационных билетов в тестовом формате.

11.6. При проведении промежуточной аттестации с применением ВКС преподавателем осуществляется видеозапись всего мероприятия. Видеокамера студента должна быть расположена так, чтобы в кадре постоянно находились плечи, кисти рук, голова студента и черновик. Преподаватель вправе требовать демонстрации экрана и мониторинга устройства, окружающих стен, потолка и поверхность стола, на котором работает студент при помощи веб-камеры, поднимая и поворачивая ноутбук или техническое средство или используя зеркало.

11.7. В случае проведения мероприятия с применением платформы LMS Moodle КНИТУ запись мероприятия осуществляется на сервер и хранится силами УИТ Университета в течение 6 месяцев.

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>28</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

11.8. В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации сбоя технических средств, устранить которые не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация студента не проводится. Технические сбои фиксируются в протоколе проведения промежуточной аттестации в дистанционном режиме (Приложение 1). Ведение протокола обязательно для аттестационных мероприятий через систему ВКС.

11.9. В случае выполнения письменной работы при проведении промежуточной аттестации обучающиеся обязаны предоставить выполненные работы в pdf- файла, сканированного или сфотографированного изображения не позднее установленного преподавателем времени. Способ передачи файла определяется преподавателем. Если студент не предоставляет работу в установленное время, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно» (за исключением причин, не зависящих от студента).

11.10. Установление факта списания, использования источников информации и (или) технических средств, не разрешенных преподавателем, общение с другими студентами и (или) иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, является основанием для прекращения промежуточной аттестации и выставления студенту оценки «неудовлетворительно», фиксируется в протоколе.

11.11. Для промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования результат аттестации обучающегося фиксируется в результатах теста. Для промежуточной аттестации в формате ВКС (традиционный письменный экзамен, устный экзамен, защита и т.д.) результат аттестации студента объявляется преподавателем и отправляется в виде текстового сообщения в чат и фиксируется видеозаписью. Вопросы студентов и сообщения преподавателя сохраняются в чате вебинара. До окончания вебинара преподаватель четко озвучивает ФИО обучающегося и выставляет

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>29</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

ему баллы на экзамен (защиту), баллы за текущий контроль, суммарный балл (согласно действующему «Положению о балльно- рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса»), полученную оценку и указывает эти данные в чате.

11.12. Технические требования для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий:

11.12.1. наличие персонального компьютера со стабильным интернет-соединением (без разрывов промежуточной аттестации). Рекомендуемая скорость соединения – от 10 Мбит/с.

11.12.2. Наличие веб-камеры (цветная, с минимальным разрешением в 0,50 мегапикселей и частотой съемки не менее 25 кадров в секунду).

11.12.3. Наличие встроенных или выносных динамиков и микрофона.

11.12.4. Наличие программного обеспечения , обеспечивающего работу ВКС.

11.13. При проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ заявление на апелляцию подается на электронную почту деканата, указанную на официальном сайте КНИТУ, в течение трех календарных дней с момента объявления баллов за промежуточную аттестацию и (или) итоговой оценки по дисциплине. В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции.

12. Ответственность

12.1. Преподаватель несет ответственность за нарушение правил внесения оценок и другой информации в зачетные книжки, ведомости: в обязательном порядке заполняются все графы зачетной книжки (объем часов и з.е. по учебному плану, ФИО преподавателя, традиционная оценка, дата приема экзамена/ зачета, тема курсового проекта (работы), наименование

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>30</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

практики и другие указанные атрибуты, подпись) и ведомости. Данные зачетной книжки и ведомости должны совпадать.

12.2. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

12.2.1. соответствие содержания экзаменационных билетов требованиям фондов оценочных средств, рабочих программ учебных дисциплин;

12.2.2. соблюдение преподавателями методических требований к организации и проведению зачетов и экзаменов;

12.2.3. объективность оценки знаний, практических умений студентов на зачете и экзамене и исключение из практики случаев положительных оценок знаний, умений студентов, фактически не проявивших требуемого уровня освоения дисциплины (или её части, выносимой на экзамен);

12.2.4. своевременность обсуждения результатов зачетов и экзаменов и разработки мер по улучшению организации процесса обучения, повышению качества подготовки студентов;

12.2.5. правильность распределения и учета учебной нагрузки преподавателей кафедры.

12.3. Факультет (институт, филиал) несет ответственность за:

12.3.1. правильность установления и соблюдение сроков ликвидации студентами академической задолженности;

12.3.2. правильность и своевременность подготовки зачетной (экзаменационной) ведомостей;

12.3.3. формирование базы данных успеваемости студента в течение всего периода его обучения;

12.3.4. своевременность подготовки представлений о переводе на следующие курсы обучения;

12.3.5. своевременность подготовки представлений на отчисление студентов из университета (филиала) за академическую неуспеваемость.

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>31</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

12.4. Члены апелляционной комиссии несут ответственность за:

12.4.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей,

12.4.2. правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

13. Внесение изменений в Положение

13.1. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с делопроизводством ФГБОУ ВО «КНИТУ».

13.2. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа ректора Университета.

14. Регистрация и хранение

14.1. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел УКДО.

14.2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения о структурном подразделении в составе документов организационного характера в УОКО до замены новым вариантом.

14.3. Заверенные копии Положения о структурном подразделении хранятся в составе документов организационного характера данного подразделения.

КНИТУ	П-1.01-20.02-10.2021		Страница <u>32</u>
	Экземпляр № _____	Копия № _____	

15. Заключительные положения

15.1. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляется проректором по учебной работе Университета.

15.2. Текст Положения подлежит размещению на официальном сайте Университета.

15.3. Настоящее Положение действует с момента утверждения ректором Университета и до его отмены либо принятия нового Положения.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

НАЗВАНИЕ ИНСТИТУТА
НАЗВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА
НАЗВАНИЕ КАФЕДРЫ

ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ В ДИСТАНЦИОННОМ ФОРМАТЕ

Дисциплина _____
Группа _____ Семестр _____
Дата _____ Учебный год _____
Количество студентов по ведомости _____
Количество студентов по факту _____
Ссылка на видеозапись _____

Технические проблемы (сбой в работе компьютера, нестабильное Интернет-соединение, посторонние шумы, сбой при записи и т.д.)

№	Проблема	Решение

Нарушения, допущенные студентом в процессе оценивания (списывание, поиск информации в интернете, выключение камеры при подготовке к ответу, присутствие в комнате третьих лиц и т.д.) / неявка на мероприятие

№	ФИО студента	Нарушение (комментарий)/Неявка

Экзаменатор

(подпись)

(ФИО полностью)