

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)
Электростальский институт (филиал)
Московского политехнического университета

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора

Электростальского института (филиала)
Московского политехнического университета



О.Д. Филиппова/

* "24" августа 2021 г.

ПОРЯДОК

проведения промежуточной аттестации обучающихся
в Электростальском институте (филиале) федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»

Электросталь 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся в Электростальском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее Порядок) регламентирует формы и процедуры промежуточной аттестации, порядок и сроки ликвидации академических задолженностей, изменения и (или) аннулирования результатов промежуточной аттестации, а также особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся Электростальского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее — Институт).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее — ФГОС ВО), Уставом Московского политехнического университета (далее — Университет), Положением об организации образовательного процесса в Московском политехническом университете и его филиалах, Положением об организации образовательного процесса в Электростальском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» и иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Промежуточная аттестация обучающихся (далее — промежуточная аттестация) — это оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

1.4. Регламентированные настоящим Порядком процедуры являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательной деятельности.

2. Содержание, формы и процедуры проведения промежуточной аттестации обучающихся

2.1. Промежуточная аттестация призвана оценить уровень сформированности компетенций, полученных обучающимися, в том числе обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, в процессе обучения, обеспечить контроль качества освоения ими образовательных

программ.

2.2. Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

Критерии оценки:

«Отлично» — обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с практикой в соответствующей предметной области, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями (при их наличии), правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

«Хорошо» — обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

«Удовлетворительно» — обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

«Неудовлетворительно» — обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

«Зачтено» — обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

«Не зачтено» обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

2.3. Промежуточная аттестация проводится в виде зачета или экзамена.

2.4. Формы и процедуры промежуточной аттестации (зачетов и экзаменов) устанавливаются рабочей программой дисциплины.

2.5. Фонд оценочных средств (далее ФОС) используется для проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, по дисциплине учебного плана или практике. Форма представления ФОС разрабатывается локальным нормативным актом Института.

2.6. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в электронной зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося. При отсутствии электронной зачетно-экзаменационной ведомости предоставляется зачетно-экзаменационная ведомость, подписанная начальником учебного отдела. Промежуточная аттестация может осуществляться с использованием средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.7. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, а также утвержденными программами, едиными для очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

2.8. Обучающиеся могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам (модулям), и, по их желанию (по заявлению), результаты сдачи вносятся в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому (справку об обучении установленного образца).

2.9. Зачеты проводятся после изучения соответствующей дисциплины (части дисциплины) до начала экзаменационной сессии.

2.10. Допускается проведение зачетов с использованием тестовых материалов, размещенных в системе LMS Университета.

2.11. Результаты зачетов оцениваются: «зачтено», «не зачтено». Зачеты с дифференцированной оценкой оцениваются по четырехбалльной системе.

2.12. Положительные оценки зачетов заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетные книжки обучающихся. Оценки «не зачтено», «неудовлетворительно» отмечаются только в зачетно-экзаменационной ведомости.

2.13. Обучающийся, получивший при сдаче зачета оценку «не зачтено» или «неудовлетворительно», имеет право повторной сдачи зачета в установленном порядке.

2.14. В случае неявки обучающегося на зачет в зачетно-экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

2.15. Обучающийся, не явившийся на зачет без уважительной причины, считается неуспевающим и допускается к его сдаче в порядке ликвидации академической задолженности.

2.16. Расписание экзаменов составляется учебно-методическим отделом в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, утверждается директором института (филиала) и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее двух недель до начала экзаменационной сессии.

2.17. В один день обучающемуся разрешается сдача только одного экзамена.

2.18. Экзамены проводятся на основе ФОС. Возможно проведение экзаменов в практико-ориентированной форме (в формате World Skills), если это предусмотрено рабочей программой дисциплины.

2.19. Для проведения экзаменов используются экзаменационные билеты (в соответствии с ФОС), утвержденные заведующим кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина. Заведующие кафедрами утверждают экзаменационные билеты не позднее чем за десять дней до начала экзаменационной сессии. Экзаменационные билеты хранятся в сейфе на кафедрах и выдаются преподавателю в день экзамена.

2.20. Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не разрешается.

2.21. При проведении экзамена экзаменатор должен иметь:

- экзаменационные билеты;

- электронную зачетно-экзаменационную ведомость (при отсутствии электронной зачетно-экзаменационной ведомости предоставляется зачетно-экзаменационная ведомость, подписанная деканом факультета);

- учебные материалы, разрешенные к использованию обучающимися.

2.22. На экзамене имеют право присутствовать директор института (филиала), декан, начальник учебно-методического отдела, заведующий кафедрой. Другие лица только с разрешения начальника учебно-методического отдела.

2.23. Для подготовки к ответу обучающимся отводится не более 40 мин.

По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен. Прерывать экзаменуемого при ответе не рекомендуется.

2.24. Оценка по результатам экзамена объявляется обучающемуся, заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются только в ведомости (в зачетные книжки не заносятся).

2.25. Преподаватель имеет право выставить обучающемуся оценку до начала экзамена по результатам его участия в учебных занятиях по данной дисциплине, но не ниже «хорошо» или «отлично». В случае несогласия обучающегося с оценкой «хорошо», он вправе отказаться от предложенной оценки и сдавать экзамен на общих основаниях.

2.26. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

2.27. Обучающийся, явившийся на зачет или экзамен, но решивший по состоянию здоровья в нем не участвовать, должен заявить об этом до получения задания. В этом случае в зачетно-экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

2.28. Если обучающийся получил задание, но отказался от продолжения участия в зачете или экзамене, то в зачетно-экзаменационной ведомости фиксируется оценка «не зачтено» / «неудовлетворительно», независимо от наличия медицинской справки как до, так и после отказа от продолжения участия в зачете или экзамене.

2.29. Обучающимся, не сдавшим экзамены и зачеты в экзаменационную сессию или в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.), подтвержденным документально, приказом директора института (филиала), по представлению начальника учебного отдела, продлевается время экзаменационной сессии на количество дней, подтвержденных документально, но не более количества дней, установленного графиком учебного процесса на экзаменационную сессию.

2.30. Пользоваться на экзамене или зачете, проводимом в очной форме, мобильными телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и другими электронными коммуникационными приборами без разрешения преподавателя не разрешается.

2.31. Обучающиеся, замеченные в помощи друг другу, а также пользующиеся неразрешенными пособиями и различного рода записями,

электронными коммуникационными приборами, нарушающие установленные правила, по решению экзаменатора (председателя комиссии) могут быть удалены с зачета/экзамена. Им может быть выставлена оценка «не зачтено»/«неудовлетворительно» или выданы другие задания.

2.32. Обучающийся, не явившийся на зачет или экзамен без уважительной причины, допускается к его сдаче в порядке ликвидации академической задолженности.

3. Порядок ликвидации академической задолженности

3.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.2. Институт самостоятельно устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике.

3.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Институтом сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее — вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Институтом.

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

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

3.6. 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.

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

3.8. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку, пересдают экзамен не ранее, чем через два дня после окончания экзаменационной сессии в учебной группе.

3.9. Пересдача с целью повышения оценок возможна в порядке исключения с разрешения директора института (филиала) только по одному предмету на последнем году обучения с целью получения диплома с отличием. Пересдача дифференцированных зачетов и экзаменов с целью повышения оценок в иных случаях не допускается.

3.10. Если по учебной дисциплине проводится несколько экзаменов, в приложение к диплому или справку об обучении (о периоде обучения) вносится оценка за последний экзамен.

3.11. Учет успеваемости обучающихся ведется в зачетно-экзаменационных ведомостях, зачетных книжках и учебных карточках обучающихся.

3.12. Неуспевающим считается обучающийся, не сдавший к окончанию сессии хотя бы один экзамен или зачет, установленный для данного семестра учебным планом.

3.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, представляются к отчислению из Института.

4. Процедуры проведения промежуточной аттестации с использованием средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

4.1. Проведение зачетов и экзаменов может быть реализовано с использованием средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.2. Идентификация личности обучающегося осуществляется путем использования электронной и (или) визуальной идентификации личности.

4.3. В ходе зачетов и экзаменов, проводимых через видеоконференции, идентификация личности обучающегося происходит путем визуального контакта преподавателя с обучающимся, предъявления обучающимся документа, подтверждающего личность (зачетная книжка, паспорт, студенческий билет).

4.4. При приеме зачетов и экзаменов в системе LMS идентификация личности обучающегося проводится перед началом зачета или экзамена путем визуального контакта преподавателя с обучающимся, предъявления обучающимся документа, подтверждающего личность (зачетная книжка, паспорт, студенческий билет), после чего обучающийся входит в систему через свой личный кабинет.

4.5. Обучающиеся несут ответственность за достоверность представляемых для идентификации данных и соблюдение процедуры идентификации личности.

4.6. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими занятия в учебной группе, или читающими лекции по данной дисциплине только при использовании средств удаленного доступа и специального программного обеспечения (LMS, Cisco Webex Meet, Zoom).

4.7. Зачет в формате видеоконференции проводится для учебной группы

в соответствии с расписанием в указанное время. Одновременно к видеоконференции могут быть подключены не более шести обучающихся.

4.8. Результаты доводятся до обучающегося непосредственно после проведения зачета с использованием средств удаленного доступа и специального программного обеспечения. Проведение зачета должно в обязательном порядке сопровождаться видеофиксацией, видеозапись передается для хранения в архив.

4.9. Если во время проведения зачета произошел сбой в работе электронных сетей или в работе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» продолжительностью более 15 минут, то по решению преподавателя обучающемуся может быть предоставлено дополнительное время на ответ или предложено получить другой вопрос (билет).

4.10. Обучающемуся, не вышедшему на связь в указанное расписанием зачетов время без уважительной причины, в зачетно-экзаменационной ведомости делается отметка «не явился», он считается неуспевающим и допускается к сдаче зачета в порядке ликвидации им академической задолженности.

4.11. Перед проведением экзамена проводится консультация в виде вебинара или видеоконференции продолжительностью не более одного академического часа. Возможно проведение консультации по электронной почте или по скайпу.

4.12. Экзамен проводится для группы в соответствии с расписанием в указанное время. Одновременно к видеоконференции могут быть подключены не более пяти обучающихся.

4.13. При проведении экзамена экзаменатор должен иметь: экзаменационные билеты, доступ к зачетно-экзаменационной ведомости.

4.14. Прерывать экзаменуемого при ответе не рекомендуется.

4.15. Результаты экзамена (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») доводятся до обучающихся непосредственно после проведения экзамена. Проведение экзамена должно в обязательном порядке сопровождаться видеофиксацией, видеозапись передается для хранения в архив.

4.16. Оценка по результатам экзамена объявляется обучающемуся и заносится в зачетно-экзаменационную ведомость. Результат проведения экзамена также отображается в личном кабинете обучающегося. Обучающийся, получивший при сдаче экзамена оценку «неудовлетворительно», имеет право повторной сдачи экзамена в установленном порядке ликвидации академической задолженности.

4.17. По окончании проведения экзамена с использованием средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий преподаватель спрашивает обучающегося о его согласии с поставленной оценкой и, в случае несогласия, просит предоставить письменное обоснование, с чем конкретно не согласен обучающийся. Письменное несогласие обучающегося предоставляется преподавателю в виде скан-копии соответствующего заявления на электронную почту преподавателя и передается преподавателем на кафедру для рассмотрения и хранения.

4.18. Если во время проведения экзамена произошел сбой в работе электронных сетей или в работе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» продолжительностью более 15 минут, то по решению преподавателя обучающемуся может быть предоставлено дополнительное время на ответ или предложено получить другой вопрос (билет).

4.19. Обучающемуся, не вышедшему на связь в указанное расписанием экзаменов время без уважительной причины, в зачетно-экзаменационной ведомости делается отметка «не явился», он считается неуспевающим и допускается к сдаче экзамена в порядке ликвидации им академической задолженности.

4.20. Заявления обучающихся о переносе по уважительной причине зачетов и/или экзаменов и подтверждающие документы предоставляются обучающимися в виде скан-копий на электронную почту начальника учебного отдела, размещенную на официальном сайте Института.

4.21. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку, передают экзамен в сроки повторной промежуточной аттестации, но не ранее чем через два дня после окончания экзаменационной сессии в учебной группе.

4.22. Повторная промежуточная аттестация в случае проведения экзаменов с использованием средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий проводится только при использовании средств удаленного доступа и специального программного обеспечения (LMS, Webex Meet, Zoom).

4.23. Повторная промежуточная аттестация проводится в соответствии с установленным порядком комиссией, созданной кафедрой. Процедура зачетов и экзаменов при повторной промежуточной аттестации не отличается от проведения первой промежуточной аттестации с использованием средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.24. Институт устанавливает несколько сроков проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин учебного плана. Сроки проведения повторной промежуточной аттестации доводятся до обучающихся через электронную информационно-образовательную среду Института.

4.25. График проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность (повторная промежуточная аттестация) или не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине, утверждается начальником учебного отдела. Не допускается включение в упомянутый график выходных дней, общегосударственных праздников.