

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ИНСТИТУТ ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА  
им. П.М. ЕРШОВА**

**ПРИНЯТО**

Ученым советом НИТИ  
Протокол №8 от 25.08.2017

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора НИТИ  
от 28.08.2017 №135

И.о. ректора



В.Е. Дашинский

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Москва  
2017г.

## **1. Назначение и область применения**

1.1 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) в Негосударственном образовательном учреждении «ИНСТИТУТ ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА им. П.М. ЕРШОВА» (далее – НИТИ) определяет:

- формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- требования к организации текущего контроля и промежуточной аттестации;
- порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- правила оценивания и использования результатов текущего контроля;
- порядок прохождения обучающимися текущего контроля и промежуточной аттестации;
- порядок ликвидации академической задолженности;
- порядок перевода обучающихся на следующий курс.

1.2 Организация, подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются обязательными элементами теоретического обучения и всех видов практик обучающихся.

Прохождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является обязательным элементом обучения обучающегося.

1.3 Положение направлено на обеспечение гарантии качества подготовки обучающихся НИТИ посредством использования фондов оценочных средств (далее – ФОС) для установления соответствия персональных достижений обучающихся (компетенций, знаний, умений, навыков) поэтапным требованиям дисциплин и разделов образовательной программы (практики, научно-исследовательской работы).

1.4 Действие Положения распространяется на все виды текущего контроля и промежуточной аттестации по всем формам обучения в рамках основных образовательных программ высшего образования: программ специалитета, реализуемых в НИТИ. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) обучающихся проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 29.06.2015 г № 636.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, (далее ФГОС ВО);
- Приказа Минобрнауки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Письма Минобрнауки РФ от 15.09.2015 г. № АК –2666/05 «По вопросу об отчислении обучающихся»;
- Устава НИТИ;
- локальных нормативных актов НИТИ.

### **3. Термины и определения**

В настоящем положении используются следующие термины и определения:

- Деловая игра - моделирование разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные), поиск новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия по профилю НИТИ.

Деловая игра снимает противоречия между абстрактным характером учебной дисциплины и реальным характером профессиональной деятельности.

- Дискуссия (от лат. discussio - рассмотрение, исследование), - групповое обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, мнениями, идеями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения, спора, столкновение различных точек зрения, позиций.

- Дополнительная сессия (повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности) – период времени после экзаменационной сессии, предоставляемый для повторной сдачи экзаменов или сдачи пропущенных экзаменов.

Продолжительность дополнительной сессии, как правило, четыре недели.

- Зачет – форма проверки знаний, практических умений, опыта деятельности, полученных обучающимися на семинарских и практических занятиях, учебной и производственной практиках и в ходе самостоятельного изучения учебного материала. Зачеты, как правило, являются формой промежуточной аттестации учебных дисциплин с трудоемкостью менее 3 зачетных единиц.

- Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) - форма проверки усвоения учебного материала дисциплины, а также прохождения учебной и производственной практик по результатам текущего контроля с выставлением оценки по пятибалльной шкале.
- Зачетно-экзаменационная ведомость – документ строгой отчетности, который включает в себя результаты промежуточной аттестации по итогам изучения учебной дисциплины в семестре.
- Контактная работа обучающихся с преподавателем – работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, включает в себя занятия лекционного типа, и/или занятия семинарского типа, и/или групповые консультации, и/или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем может включать в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.
- Круглый стол - один из способов организации обсуждения какого-либо вопроса с целью обобщения идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы проponentами (выражают мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников), коими являются все участники круглого стола. При этом все участники обсуждения равноправны; никто не имеет права диктовать свою волю и решения другим.
- Методические рекомендации – это разновидность учебно-методического издания, в котором отсутствует описательный материал, а даются конкретные советы по организации учебного процесса, учебного занятия, воспитательного мероприятия или по решению той или иной проблемы, по методике самостоятельного изучения обучающимися учебной дисциплины и ее практического освоения.

В методические рекомендации могут быть включены актуальные вопросы конкретной методики преподавания учебной дисциплины, раскрывающие порядок, последовательность и технологию работы преподавателя по подготовке к учебным занятиям.

Методические рекомендации составляются как для преподавателей, так и для обучающихся. Методические указания обучающимся раскрывают рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических и/или семинарских занятий, практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д. Методические указания преподавателям, как правило, содержат матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм

самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

- Опрос – метод контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и студентом посредством получения от студента ответов на заранее сформулированные вопросы.

- Планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

- Планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные ФГОС ВО.

- Презентация – индивидуальное или групповое представление выполненного задания с использованием/без использования компьютерных технологий.

- Промежуточная аттестация – оценка уровня сформированности компетенции (или ее части): знания, практические умения, опыт деятельности, которые должен получить и уметь продемонстрировать обучающийся за определенный календарный промежуток – семестр. Промежуточная аттестация может проводиться в форме зачета или экзамена.

- Рабочая программа учебной дисциплины (далее - РП) – организационно-методический документ, определяющий содержание, объем и порядок изучения учебной дисциплины, а также формы (виды) контроля знаний по этой дисциплине (текущий контроль, промежуточная аттестация).

- Самостоятельная работа обучающегося – организационная форма обучения – система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью обучающихся или деятельность обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

- Текущий контроль – оценка планируемых результатов обучения на этапах формирования компетенций в процессе освоения части образовательной программы (дисциплины, модуля, практики), продемонстрированных обучающимися в течение семестра.

- Тренинг - метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков. Тренинг – форма интерактивного обучения.

- Творческие задания - такие учебные задания, которые требуют от обучающихся не простого воспроизводства информации, а творчества, поскольку задания содержат большой или меньший элемент неизвестности и имеют, как правило, несколько подходов. Творческое задание составляет содержание, основу любого интерактивного метода.

- Учебно-методические материалы – совокупность учебной и методической продукции, содержащей систематизированные сведения научного и прикладного характера,

изложенные в форме, доступной для изучения и преподавания, предназначенные как для обучающихся, так и обучающихся.

- Учебно-методический комплекс - совокупность организационно-методических документов и учебно-методических материалов, содержащих максимально фиксированную и конкретизированную учебную и методическую информацию, предназначенную для ведения образовательного процесса по дисциплине/практике.

- Учебно-экзаменационная сессия – период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для проведения лекционных, практических и лабораторных занятий, а также промежуточного контроля для студентов, обучающихся по заочной форме.

- Экзамен – проверочное испытание, форма проверки знаний и практических умений по учебной дисциплине, проводящееся по установленным правилам с выставлением оценки.

- Экзаменационная сессия – период времени, предусмотренный календарным графиком учебного процесса для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

- Эссе - сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Эссе предполагает рассмотрение проблемных вопросов, включая обоснование, комментарии и собственное мнение отвечающего.

#### **4. Общие положения**

4.1 Качество освоения образовательных программ оценивается посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

4.2 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся.

4.3 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов проводятся с целью:

– определения степени освоения обучающимися учебных дисциплин образовательных программ в течение всего периода обучения в соответствии со ФГОС ВО;

– приобретения и развития навыков самостоятельной работы и повышения академической активности обучающихся;

– умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач.

4.4 Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НИТИ регламентируется рабочим учебным планом, рабочей программой дисциплин, программой практики, программой научно-исследовательской работы, графиком учебного процесса, расписаниями учебных занятий

и сессий.

4.5 Для оценки обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих программ создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС), входящие в состав рабочих программ учебно-методических комплексов (далее – УМК), позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции.

4.6 Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями кафедр и утверждаются в соответствии с принятым порядком в НИТИ.

4.7 Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также ФОС выбираются исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, методики оценки уровня сформированности компетенций (дисциплинарной части компетенций).

4.8 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по учебной дисциплине.

4.9 Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов преподавателями кафедр разрабатываются ФОС, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

4.10 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) проводится с учетом особенностей нозологий студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ.

## **5. Требования к организации и проведение текущего контроля успеваемости**

5.1 Текущий контроль – система методов и приемов сбора и анализа данных, характеризующих состояние освоения дисциплин, междисциплинарных курсов (учебного элемента, темы, раздела), практик, когда возможно исправить отклонения от намеченного результата.

Текущий контроль успеваемости в НИТИ является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения образовательных программ.

5.2 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, оперативное управление учебной деятельностью

обучающихся и ее корректировку и проводится с целью активизации познавательной деятельности обучающихся, систематического мониторинга освоения обучающимися знаний, умений по конкретным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, определения индивидуальных учебных рейтингов обучающихся, прогноза оценок студентов по изучаемой дисциплине при промежуточной аттестации на экзаменах и зачётах, а также с целью подготовки обучающихся к промежуточной аттестации.

5.3 Текущий контроль предполагает использование различных:

- способов (письменный, устный);
- форм (проведение контрольных и самостоятельных работ, написание эссе, выполнение практических заданий, творческих заданий, проведение дискуссии, тренингов, круглых столов, деловых игр, выполнение курсовой работы, подготовка публикаций и научных статей, проверка отчетов по практике и др.);
- средств представления информации (вербальные, использование бумажных носителей и др.)

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости обучающихся.

5.4 Текущий контроль успеваемости осуществляется по каждой учебной дисциплине, входящей в образовательную программу (в том числе по практикам и элективным дисциплинам).

5.5 Для организации текущего контроля успеваемости обучающегося по учебной дисциплине определяется совокупность контрольных точек, оптимально расположенных во временном интервале изучения дисциплины.

5.6 Преподаватель обязан информировать обучающихся о результатах прохождения каждой контрольной точки, об учебных достижениях на разных этапах освоения дисциплины.

5.7 Данные текущего контроля успеваемости используются обучающимся для:

- контроля усвоения учебного материала;
- организации, при необходимости, повторного, дополнительного или углубленного изучения учебного материала. При наличии текущей задолженности обучающийся не допускается к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

5.8 Данные текущего контроля используются преподавателем (преподавателями) для:

- доведения до обучающихся и иных заинтересованных лиц (законных представителей и т.д.) детальной информации о степени освоения обучающимися программы учебной дисциплины;
- анализа качества используемого УМК дисциплины и совершенствования методики



преподавания учебной дисциплины;

– разработки предложений о корректировке или модификации УМК дисциплины;

– анализа текущей успеваемости для принятия управленческих решений;

– прогнозирования предварительной оценки промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

5.9 Данные текущего контроля успеваемости используются деканатом и кафедрой для обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала.

5.10 Данные текущего контроля успеваемости используются Учебной частью для проведения мониторинга успеваемости по учебным дисциплинам, оценки качества образования в НИТИ, планирования мероприятий по совершенствованию учебного процесса.

## **6. Требования к организации и проведению промежуточной аттестации**

6.1 Промежуточная аттестация обучающихся проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком и расписанием экзаменационной сессии по специальности.

6.2 Промежуточная аттестация проводится по дисциплинам теоретического обучения по окончании периода обучения (семестра) и по практикам по завершении практики.

6.3 Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена или дифференцированного/недифференцированного зачёта.

6.4 Экзамены проводятся за счет времени, выделяемого учебным планом на промежуточную аттестацию, зачеты, дифференцированные зачеты - за счет учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины, прохождение практики.

6.5 Результаты экзаменов и дифференцированных зачётов определяются оценками в традиционной шкале «отлично-хорошо-удовлетворительно-неудовлетворительно». Результаты недифференцированных зачётов оцениваются отметками в бинарной шкале «зачтено-не зачтено». Основой для определения оценки служит качество, объём и уровень усвоения обучающимися программы соответствующей дисциплины/практики, что определяет, в конечном счете, достигнутый уровень сформированности компетенций.

6.6 Обучающиеся обязаны сдать все зачёты и экзамены в соответствии с рабочими учебными планами по специальности подготовки, едиными для очной и заочной форм обучения.

6.7 К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, не имеющие академической

задолженности за предыдущий семестр. В порядке исключения обучающийся может быть допущен к сдаче экзаменов с имеющимися у него задолженностями при наличии уважительной причины: болезнь, непреодолимые семейные обстоятельства, разрушительные стихийные бедствия, длительные служебные командировки (для лиц, обучающихся по заочной форме обучения), подтвержденной соответствующим документом.

6.8 Студенты, обучающиеся по основным образовательным программам высшего образования, сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам.

6.9 Форма проведения промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и обучающихся с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

6.10 Студентам заочной формы обучения до начала учебно-экзаменационных сессий деканаты высылают (выдают) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учёту.

6.11 Расписание экзаменов для всех форм обучения в соответствии с рабочим учебным планом составляется деканатом с учетом предложений обучающихся и преподавателей, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. В расписании должны быть указаны наименование дисциплины в соответствии с учебным планом, степень, звание, инициалы и фамилия экзаменатора, дата и время проведения экзамена, номер аудитории.

6.12 Консультации к экзамену назначаются за 1-2 дня до экзамена. Перенос консультаций и экзаменов на иные дни и часы, а также в другие аудитории без согласования с Учебной частью не разрешается.

6.13 Планирование каких-либо других форм контроля в день сдачи экзамена не допускается.

6.14 Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, сдают зачёты и экзамены в сроки, установленные индивидуальным планом.

6.15 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора или проректора по учебно-методической работе не допускается.

6.16 Экзамены проводятся в соответствии с программой дисциплины. Материалы, выносимые на экзамен (перечень вопросов, билеты, экзаменационные тесты,

индивидуальные программы экзаменов для творческих специальностей и направлений), должны охватывать весь пройденный материал рабочей программы дисциплины, рассматриваться и утверждаться на заседании кафедры не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии. Билеты, используемые на экзамене, подписываются проректором по учебно-методической работе.

6.17 Перед проведением зачета или экзамена в установленные расписанием сроки преподаватель должен получить в деканате зачетно-экзаменационную ведомость.

6.18 При проведении экзамена в устной форме обучающийся имеет право на подготовку к ответу в течение 30 минут, в письменной форме – 60 минут. Время, отводимое для выполнения теста, регламентируется количеством тестовых заданий. Бюджет времени исчисляется из следующего норматива: на одно тестовое задание отводится одна минута. При проведении экзаменов и зачётов может быть использована компьютерная техника.

6.19 Использование обучающимися технических средств связи (мобильных телефонов, ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) и литературы не допускается. Нарушение данного требования позволяет преподавателю удалить обучающегося с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

6.20 Положительные оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) заносятся в зачётно-экзаменационную ведомость и в зачётную книжку. Неудовлетворительная оценка и оценка «не зачтено», проставляется только в зачётно-экзаменационной ведомости. Неявка на экзамен по расписанию отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». После выставления оценок преподаватель производит подсчёт их количества и заносит результат в зачётно-экзаменационную ведомость.

Преподаватель несет персональную ответственность за правильное заполнение зачётно-экзаменационной ведомости.

После проведения зачета или экзамена преподаватель обязан сдать зачетно-экзаменационную ведомость в деканат.

6.21 В случае болезни во время экзаменационной сессии либо при наличии других уважительных причин обучающийся обязан в течение одного дня сообщить об этом в деканат. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется и хранится в личном деле обучающегося.

6.22 В исключительных случаях, по личному заявлению обучающегося на имя проректора по учебно-методической работе возможна досрочная сдача экзаменов по отдельным дисциплинам в пределах учебного года.

6.23 Обучающимся, не сдавшим зачеты и экзамены в установленные расписанием сроки по болезни или по другим уважительным причинам (непреодолимые семейные

обстоятельства, длительные служебные командировки у студентов заочной формы обучения, разрушительные стихийные бедствия) подтвержденным документально, на основании личного заявления на имя проректора по учебно-методической работе устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. В отдельных исключительных случаях при наличии уважительных причин обучающийся может сдать пропущенный экзамен в период экзаменационной сессии по согласованию с проректором по учебно-методической работе.

6.24 Проректор по учебно-методической работе изучает качество подготовки обучающихся по результатам зачетно-экзаменационной сессии и намечает мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

6.25 Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса после завершения сессии рассматриваются и анализируются на заседании кафедры и Учёного совета НИТИ.

6.26 За прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) плата не взимается.

## **7. Порядок ликвидации академической задолженности обучающимися**

7.1 Если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то такому обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются проректором по учебно-методической работе и доводятся до сведения обучающихся.

Указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения распоряжением проректора по учебно-методической работы создается комиссия, в состав которой входят проректор по учебно-методической работе, заведующий кафедрой, обеспечивающей реализацию учебной дисциплины, и экзаменатор (или преподаватель, проводящий занятия

по этой же дисциплине).

7.2 Передача зачета или экзамена в период экзаменационной сессии не допускается. В порядке исключения, в отдельных случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по согласованию с проректором по учебно-методической работе обучающийся может передать один экзамен, по которому получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору.

7.3 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается проректором по учебно-методической работе НИТИ в исключительных случаях после окончания экзаменационной сессии, не более двух раз за весь период обучения по специальности.

7.4 Для сдачи экзамена вне установленных учебным расписанием сроков студент должен получить в деканате зачётно-экзаменационный лист.

7.5 При проведении зачета или экзамена вне установленных сроков положительные оценки заносятся в зачётно-экзаменационный лист и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачётно-экзаменационный лист.

7.6 После проведения зачета или экзамена, не позднее следующего дня, преподаватель обязан сдать зачётно-экзаменационный лист в деканат.

7.7 При возникновении конфликтной ситуации в случае несогласия обучающегося с выставленной оценкой по инициативе декана факультета создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.8 Конфликтная ситуация может быть рассмотрена при наличии письменного заявления обучающегося с изложением и аргументацией конкретных фактов несогласия с результатом экзамена (зачета).

7.9 Конфликтная комиссия при поступлении письменной апелляции обучающегося о несогласии с выставленной оценкой рассматривает ее в период до начала следующего экзамена, но не более семи дней, с приглашением преподавателя или членов аттестационной комиссии.

7.10 Конфликтная комиссия принимает решение об изменении оценки или ее утверждении, о чем в письменном виде уведомляет обучающегося, подавшего апелляцию.

7.11 Решение конфликтной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

7.12 Решение считается правомочным, если в заседании комиссии принимают участие все члены конфликтной комиссии.

7.13 Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

7.14 Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с протоколами

экзаменов и хранятся в документах.

7.15 Обучающийся может быть отчислен за неуспеваемость в том случае, если он имеет неликвидированную академическую задолженность, институтом были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

## **8. Порядок перевода обучающихся на следующий курс**

8.1 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора в установленные сроки.

8.2 По окончании экзаменационной сессии обучающиеся обязаны сдать в деканат зачётные книжки для сверки с зачётно-экзаменационными ведомостями. Сотрудники деканата в течение месяца сверяют оценки, проставленные преподавателями в зачётных книжках обучающихся, с зачётно-экзаменационными ведомостями, после чего проректор по учебно-методической работе ставит в зачётной книжке студента свою подпись. Подпись заверяется печатью Учебной части.

8.3 В случае, когда на момент окончания курса, обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные институтом сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся переводится на следующий курс условно.

## **9. Порядок внесения изменений и дополнений в положение**

9.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее положение являются вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава, а также решения Учёного совета, утверждённые в установленном порядке.