Приложение № 2
к приказу ректора МИИГАиК
от «28» апреля 2023 г. № 214-ОД

П О Л О Ж Е Н И Е

о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии»

ПРИНЯТО
на заседании ученого совета МИИГАиК
от «28» апреля 2023 г., протокол № 13

Москва, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее – МИИГАиК, Университет) и регламентирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, порядок и сроки ликвидации академической задолженности, порядок проведения апелляций.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС);
- Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.3. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регулируется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

2. Термины и определения

2.1. **Текущий контроль успеваемости** – оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик обучающимся в семестре.

2.2. **Промежуточная аттестация** – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ), которое предполагает выставление промежуточной или окончательной оценки по дисциплине (модулю), практике.

2.3. **Государственная итоговая аттестация / итоговая аттестация** – аттестация, завершающая освоение образовательной программы, направленная

на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям образовательного стандарта.

2.4. **Экзаменационная сессия** – период времени, устанавливаемый календарным учебным графиком для самостоятельной подготовки и прохождения обучающимися испытаний промежуточной аттестации по дисциплинам, по которым учебным планом предусмотрен экзамен. Сроки начала и окончания экзаменационной сессии объявляются приказами ректора Университета.

2.5. **Фонд оценочных средств (контрольно-измерительные материалы)** – совокупность контрольных заданий, предназначенных для организации самостоятельной работы, самоконтроля и педагогического контроля в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в учебном процессе.

2.6. **Экзамен** – проверочное испытание знаний, умений, навыков и компетенций студентов по учебной дисциплине, проводящееся по установленным правилам.

2.7. **Зачет** – форма проверки выполнения лабораторных, расчетно-аналитических и расчетно-графических работ, усвоения учебного материала дисциплины в ходе практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, а также форма проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой без выставления оценки.

2.8. **Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)** – форма проверки усвоения учебного материала дисциплины, а также прохождения учебной, производственной и других видов практик с выставлением оценки.

2.9. **Академическая задолженность** - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

3. Основные положения

3.1. Контроль качества освоения обучающимся образовательной программы высшего образования включает в себя:

3.1.1. текущий контроль успеваемости;

3.1.2. промежуточную аттестацию;

3.1.3. государственную итоговую аттестацию.

3.2. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в соответствии с локальным нормативным актом Университета, регулирующим организацию и проведение государственной итоговой аттестации в Университете.

3.3. Текущий контроль успеваемости предназначен для систематического оценивания хода освоения обучающимися дисциплин и прохождения практик во время контактных занятий преподавателя с обучающимися, включая занятия, организуемые с использованием дистанционных образовательных

технологий.

3.4. Промежуточная аттестация предназначена для оценивания:

- промежуточных результатов обучения по дисциплине – если дисциплина изучается несколько учебных периодов, при этом изучение дисциплины не завершено, и учебный план образовательной программы, включающий данную дисциплину, предусматривает проведение нескольких промежуточных аттестаций;

- окончательных результатов обучения по дисциплине и прохождения практик – если изучение дисциплины и прохождение практики завершено. Окончательная оценка по дисциплине и практике выставляется в конце изучения дисциплины, прохождения практики и указывается в приложении к документу об образовании и о квалификации.

Промежуточная аттестация проводится в сроки, устанавливаемые календарным учебным графиком.

Экзамены проводятся в рамках экзаменационной сессии, зачеты, дифференцированные зачеты – в течение двух последних недель периода теоретического обучения в семестре.

3.5. Фонды оценочных средств (контрольно-измерительные материалы) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрабатываются соответствующей кафедрой, исходя из специфики дисциплины, практики, учебных занятий и требований рабочей программы дисциплины, рабочей программы практики, оформляются как элементы учебно-методических комплексов дисциплины и утверждаются в установленном порядке.

3.6. Преподаватель информирует обучающихся о содержании и о процедуре проведения контроля, а также о правиле определения промежуточной, и (или) окончательной оценок по дисциплине на первом занятии по этой дисциплине.

В случае изменения формата преподавания дисциплины преподаватель организует повторное информирование обучающихся об изменениях формата проведения контроля по дисциплине.

3.7. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются руководством Университета, деканами и заведующими кафедрами как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

3.8. Не допускается засчитывать различного рода работы, выполненные обучающимся (группой обучающихся при групповой работе) не самостоятельно.

4. Система оценивания академической успеваемости обучающихся

4.1. Результаты проведения промежуточной аттестации по элементам образовательной программы в зависимости от формы ее проведения определяются оценками «отлично» (цифрой - «5»), «хорошо» (цифрой - «4»),

«удовлетворительно» (цифрой - «3»), «неудовлетворительно» (цифрой - «2»), «зачтено» и «не зачтено», в том числе:

- в форме зачета – оценками «зачтено» и «не зачтено»;
- в форме экзамена и дифференцированного зачета – оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;
- в форме защиты курсовой работы (курсового проекта) – оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение промежуточной аттестации.

При использовании балльно-рейтинговой шкалы оценивания Университет устанавливает правила приведения к пятибалльной шкале.

4.2. При промежуточной аттестации оценивание выполняется согласно рабочей программе дисциплины (модуля) или практики.

4.3. При изучении дисциплины в течение нескольких семестров в качестве итоговой, вносимой в приложение к диплому, принимается средняя оценка по данной дисциплине (нахождение среднего арифметического и округление его сторону ближайшего целого, если до целых одинаковое число, то берется большее целое).

5. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

5.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется научно-педагогическими работниками, участвующими в реализации дисциплины, проведении практики в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными планами работы, и лицами, привлекаемыми для реализации образовательных программ на иных условиях (далее – преподаватели).

5.2. Мероприятия текущего контроля успеваемости проводятся во время контактной работы, в том числе с использованием возможностей электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС), в течение периода теоретического обучения семестра.

5.3. Формами и оценочными средствами текущего контроля успеваемости (в соответствии с рабочей программой дисциплины) могут выступать:

формы	оценочные средства
тестирование (письменное или компьютерное)	тестовые задания
проверка выполнения расчетов, контрольных работ	расчетно-графическая работа, контрольная работа
проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, рефератов и т.п.	индивидуальные домашние задания, рефераты и т.п.
проверка выполнения разделов курсового проекта (работы)	курсовой проект (работа)
оценка участия на семинарских и практических занятиях, коллоквиумах, деловых играх и пр.	материалы семинарских и практических занятий, коллоквиумов, деловых игр и пр.

контроль выполнения и проверка отчетности по практическим заданиям и лабораторным работам	отчет по практическому заданию, лабораторной работе

Допускается использовать другие формы текущего контроля успеваемости.

Все формы текущего контроля успеваемости определяются соответствующей кафедрой и указываются в рабочих программах дисциплин и практик.

5.4. Текущий контроль успеваемости предполагает оценивание:

- степени и качества выполнения форм текущего контроля (Приложение №1);

- посещения обучающимся аудиторных занятиях и др.

5.5. Итоги текущего контроля успеваемости подводятся дважды: в осеннем и весеннем семестрах в соответствии с графиком, определяемым Учебным управлением Университета;

5.6. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателем в соответствующей ведомости и (или) ЭИОС. Ведомости текущего контроля успеваемости (Приложение №1) выдаются на кафедры на основании рабочих учебных планов.

5.7. Обучающийся может получить информацию о результатах текущего контроля его успеваемости во время контактной работы с преподавателем, в т.ч. посредством ЭИОС.

5.8. К текущим задолженностям относится:

а) отставание от графика выполнения лабораторных (практических) работ;

б) несвоевременное (до начала промежуточной аттестации) или неудовлетворительное выполнение расчетно-графических работ, контрольных и курсовых работ, других форм текущего контроля, указанных в рабочей программе дисциплины.

5.9. Обучающийся обязан ликвидировать текущие задолженности в течение семестра согласно графикам консультаций по соответствующей кафедре у преподавателя, ведущего данный вид занятий, или у преподавателя по назначению заведующего кафедрой. Ликвидация текущих задолженностей может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий.

5.10. При наличии текущей задолженности по дисциплине обучающийся не допускается к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

6. Организация и проведение промежуточной аттестации

6.1. Общие требования к организации и проведению промежуточной аттестации

6.1.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю), выполнения курсовых работ (проектов), прохождения практик.

6.1.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится 2 раза в год (каждый семестр), если иное не установлено учебными планами и календарным учебным графиком.

6.1.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью оценки уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков, сформированности компетенций.

6.1.4. Вид испытаний промежуточной аттестации устанавливается учебным планом образовательной программы. Содержание испытаний промежуточной аттестации устанавливается рабочей программой дисциплины и практик.

6.1.5. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (устный, письменный или в форме компьютерного тестирования);
- зачет (устный, письменный или в форме компьютерного тестирования);
- дифференцированный зачет (устный, письменный или в форме компьютерного тестирования);
- защита курсового проекта (работы);
- защита отчета по практике (учебной, производственной, преддипломной).

6.1.6. Если промежуточная аттестация проводится в форме тестирования или письменного ответа обучающегося, то может предусматриваться возможность последующего собеседования.

Форма проведения зачета, дифференцированного зачета, экзамена и объем материала, выносимого на мероприятие промежуточной аттестации, устанавливаются кафедрой, ведущей дисциплину, и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за три дня до начала промежуточной аттестации.

6.1.7. Количество экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов регламентируется установленной учебной нагрузкой – 54 часа в неделю, за исключением ускоренного обучения.

6.1.8. Обучающимся должна быть предоставлена возможность ознакомления с рабочей программой дисциплины, рабочей программой практики, сроками и правилами проведения контрольных мероприятий, порядком выставления оценок (баллов) и результатами контроля.

6.1.9. Преподаватель имеет право принять зачет (экзамен) у обучающегося только при обязательном наличии экзаменационной (зачетной) ведомости (Приложение №2) или экзаменационного (зачетного) листа (Приложение №3).

6.1.10. Обучающийся обязан являться для прохождения испытаний промежуточной аттестации в указанное в расписании экзаменов время.

6.1.11. Неявка на испытание промежуточной аттестации отмечается в ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя.

6.1.12. Деканат устанавливает наличие уважительных или неуважительных причин для продления сессии на основе рассмотрения письменного обращения обучающегося и подтверждающих документов.

6.1.13. Уважительной причиной неявки на испытание промежуточной аттестации считается болезнь, подтвержденная справкой, выданной медицинской организацией и предъявленной в деканат на следующий день

после её закрытия (не считая выходных и праздничных дней).

6.1.14. Обучающийся, явившийся для прохождения промежуточной аттестации, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в ней, должен заявить об этом до получения задания или билета, что в экзаменационной (зачетной) ведомости фиксируется как «не явился». При получении задания или билета последующий отказ от прохождения промежуточной аттестации фиксируется оценкой «неудовлетворительно» («не зачтено»), независимо от медицинской справки, предъявленной обучающимся как до, так и после такого заявления.

6.1.15. Во время испытаний промежуточной аттестации обучающиеся могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также справочниками и прочими источниками информации, разрешенными преподавателем.

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 «неудовлетворительно» («не зачтено»).

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

6.1.17. Документальные свидетельства промежуточной аттестации хранятся на кафедре в течение одного года с даты ее проведения.

6.1.18. При несовпадении записей в зачетной книжке обучающегося и экзаменационной (зачетной) ведомости/листе вопрос решается в пользу обучающегося. В частности, если внесены в зачетную книжку «зачтено», а в ведомость (зачетный лист) - иная запись, дисциплина считается зачтенной; если проставлены различные оценки, принимается в качестве правильной более высокая оценка и осуществляется корректировка записи. В соответствующий документ вносятся исправления.

6.2. **Порядок проведения промежуточной аттестации в форме зачета**

6.2.1. Досрочная сдача зачетов может быть разрешена деканом факультета при обязательном наличии экзаменационного (зачетного) листа.

6.2.2. Зачеты принимаются, как правило, преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине. В случае отсутствия преподавателя зачеты принимаются другим преподавателем по распоряжению заведующего кафедрой.

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

Неявка на зачет отмечается в ведомости словом «не явился».

6.2.4. Зачёты (оценки) по курсовым проектам (работам) проставляются на основе результатов защиты обучающимися курсовых проектов (работ). Зачеты

по курсовым проектам и работам проводятся по мере их готовности до начала сессии.

6.2.5. Зачёты (оценки) по всем видам практик проставляются на основе результатов защиты обучающимися отчёта и иных документов о прохождении практики перед руководителем практики (комиссии кафедры).

6.3. **Порядок проведения промежуточной аттестации в форме экзамена**

6.3.1. Экзамены сдаются в период экзаменационных сессий, устанавливаемых календарным учебным графиком.

6.3.2. Расписание с указанием времени проведения каждого экзамена утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся не менее чем за неделю до начала сессии.

Перед каждым экзаменом предусматривается консультация.

Расписание по очной и очно-заочной формам обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к каждому экзамену было отведено не менее 3 дней (включая выходные и праздничные дни).

6.3.3. Досрочная сдача экзаменов обучающимся может быть разрешена деканом факультета при обязательном наличии экзаменационного (зачетного) листа.

6.3.4. Обучающиеся, которым утверждён индивидуальный учебный план обучения, могут сдавать зачёты и (или) экзамены в течение семестра в сроки, установленные в предоставленном обучающемуся индивидуальном учебном плане.

6.3.5. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся вопросы и задания, в рамках объема материала, выносимого на промежуточную аттестацию.

6.3.6. Состав преподавателей, осуществляющих прием экзаменов, формируется кафедрой. Запрещается привлекать к приему экзаменов магистрантов, аспирантов, инженеров, научных сотрудников, не являющихся преподавателями.

6.4. **Критерии выставления оценок**

6.4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок.

6.4.2. При выставлении оценки могут быть применены рекомендательные критерии:

6.4.2.1. Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал литературы профильной тематики, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

6.4.2.2. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская

существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

6.4.2.3. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

6.4.2.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

6.4.3. При проведении зачета (без оценки) система оценок состоит из:

6.4.3.1. «Зачтено», выставляется обучающемуся, если он владеет основным материалом программы.

6.4.3.2. «Не зачтено», выставляется обучающемуся, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала (соответствует п. 6.4.2.4 настоящего Положения).

6.4.4. При проведении экзамена/зачета в форме тестирования критерии оценивания формируются исходя из количества выполненных заданий в градации численных соотношений правильных и неправильных ответов. Описание конкретных критериев оценивания уровня знаний обучающихся для тестов по конкретной дисциплине приводится в соответствующей рабочей программе.

6.5. **Недопущение обучающегося к промежуточной аттестации**

6.5.1. Преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию, не допускает обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине (зачет и/или экзамен) при наличии по ней текущей задолженности (в том числе курсового проекта/работы) на дату проведения промежуточной аттестации. В этом случае в экзаменационной (зачетной) ведомости или экзаменационном (зачетном) листе делается запись «не допущен».

6.5.2. Деканат не допускает к сдаче экзаменов, в том числе по индивидуальному учебному плану, обучающихся, которые не ликвидировали в установленный срок разницу в учебных планах после восстановления, перевода или не произвели оплату образовательных услуг в объёме и в сроки, установленные в договоре на обучение по образовательной программе высшего образования.

Сроки экзаменационной сессии по указанным причинам не продлеваются.

6.6. **Порядок изменения сроков промежуточной аттестации**

6.6.1. Обучающийся, который не смог пройти промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтверждённым документально, имеет право на продление экзаменационной сессии либо прохождение промежуточной аттестации в более поздний срок.

Индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливает ректор по представлению декана факультета.

6.6.2. Устанавливается следующий порядок продления сессии или установления индивидуального срока прохождения промежуточной аттестации:

6.6.2.1. Обучающийся представляет в деканат факультета заявление на имя декана о продлении сроков сессии или установлении индивидуального срока прохождения аттестации и документы, подтверждающие причину продления сроков сессии, установления индивидуального срока прохождения аттестации (медицинскую справку или иные документы).

6.6.2.2. Декан факультета рассматривает представленные документы и принимает решение по заявлению обучающегося.

При этом сроки сдачи зачётов продлеваются:

- на количество дней, пропущенных по уважительной причине в период зачетно-экзаменационной сессии.

В случае болезни обучающегося в период экзаменов продление сроков экзаменационной сессии производится для сдачи:

- экзамена, дата которого приходится на время болезни обучающегося;

- экзамена, на подготовку к которому после болезни осталось менее трех дней. При этом день сдачи экзамена в период подготовки не включается.

Справка, выданная медицинским учреждением, о болезни обучающегося сдается в деканат в первый рабочий день после болезни. Справка хранится в соответствующем деканате.

6.6.2.3. Декан готовит представление ректору на продление сроков сессии обучающемуся.

6.6.3. Если обучающийся непосредственно перед зачетными неделями и экзаменационной сессией и (или) в её ходе длительно болел (более 21 дня), он имеет право на перевод на обучение по индивидуальному учебному плану или на обращение в государственное, муниципальное лечебно-профилактическое учреждение здравоохранения по месту своего постоянного наблюдения для освидетельствования клинико-экспертной комиссией на предмет предоставления ему академического отпуска по медицинским показаниям.

В исключительных случаях, с согласия проректора, курирующего учебную работу, деканам факультетов предоставляется право разрешать обучающимся прохождение промежуточной аттестации досрочно.

6.6.4. Основанием для досрочного прохождения промежуточной аттестации обучающимся может быть:

- заболевание, вследствие которого необходимо наблюдение обучающегося в стационаре, или операция;

- направление обучающегося на время проведения промежуточной аттестации на санаторно-курортное лечение;

- предстоящее рождение ребенка во время промежуточной аттестации;

- участие во всероссийских или международных конкурсах, фестивалях, соревнованиях, иных мероприятиях;

- выезд за рубеж в рамках академической мобильности, если начало обучения (стажировки) в иностранной образовательной организации приходится на период промежуточной аттестации;

- иное обстоятельство, признанное ректором или проректором уважительной причиной.

6.6.5. Порядок оформления досрочного прохождения промежуточной аттестации следующий:

6.6.5.1. Обучающийся представляет в деканат факультета заявление на имя декана факультета о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие основания для досрочного прохождения промежуточной аттестации (справки, вызовы, ходатайства, и т.д.) или объяснительную о необходимости досрочной аттестации.

6.6.5.2. Декан факультета рассматривает заявление с представленными документами и ставит на нем визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации; при положительном решении заявление передается проректору.

6.6.5.3. Получив согласие проректора, деканат готовит установленным порядком распоряжение проректора о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации с указанием конкретных сроков.

6.6.5.4. В деканате факультета обучающемуся выдается индивидуальный экзаменационный (зачетный) лист, в котором проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

6.6.6. Для обучающегося неудовлетворительные оценки по дисциплинам (модулям) при досрочном прохождении промежуточной аттестации являются академической задолженностью, которые обучающийся имеет право на пересдачу (ликвидацию академической задолженности) на общих основаниях.

7. Ликвидация задолженностей

7.1. Академическая задолженность возникает в случаях, если обучающийся по окончании экзаменационной сессии имеет задолженность по зачетам («не зачтено», «не явился», «не допущен», «неудовлетворительно»), в том числе и по любому виду практики, и/или экзаменам («неудовлетворительно», «не явился», «не допущен»).

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в сроки, определяемые деканатом в графике ликвидации академической задолженности (Приложение №4). В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.2. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул.

7.3. 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.

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

7.5. Допуск обучающегося для ликвидации академической задолженности оформляется выдачей экзаменационного (зачетного) листа (Приложение № 3) с указанием даты выдачи и сроком его действия не более трех рабочих дней.

7.6. Первая повторная промежуточная аттестация проводится после окончания экзаменационной сессии в соответствии с графиком пересдачи, утвержденным заведующим кафедрой, ответственной за реализацию дисциплины.

7.7. Ликвидация академических задолженностей по экзаменам (в том числе полученных в результате недопусков к экзаменам и неявок по неуважительным причинам) в установленные для обучающегося сроки экзаменационной сессии не допускается за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Решение в исключительных случаях принимает ректор (проректор, курирующий вопросы образовательной деятельности).

7.8. Вторая повторная промежуточная аттестация осуществляется только комиссией в составе не менее трех человек. В состав комиссии входят представители соответствующей кафедры, за исключением преподавателя, проводившего промежуточную аттестацию. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора на учебный год. Комиссии вправе осуществлять свою работу в дни ликвидаций академических задолженностей при наличии не менее двух третей от своего состава.

При оформлении итогов экзамена/зачёта в этом случае в экзаменационном (зачетном) листе (ведомости) указываются фамилии и инициалы всех членов комиссии, оценка подтверждается их подписями. Решение комиссии является окончательным и оформляется протоколом (Приложение №5). Апелляция по результатам второй пересдачи не принимается.

График проведения ликвидации академических задолженностей, а также состав комиссии доводится деканатом до сведения обучающегося путем размещения информации на информационном стенде кафедр.

7.9. Материалы повторной промежуточной аттестации (касающиеся ответов обучающегося) хранятся на кафедре в течение одного года.

7.10. Пересдача экзамена с целью повышения оценки не допускается. Пересдача не более двух оценок с целью получения диплома с отличием допускается с разрешения ректора (проректора, курирующего вопросы образовательной деятельности) один раз за период обучения для получения любого уровня высшего профессионального образования в последнем семестре обучения до начала процедуры итоговой государственной аттестации.

8. Порядок проведения апелляций

8.1. При несогласии с полученной оценкой результатов экзамена/зачёта по дисциплине (модулю), практике, за исключением оценок, выставленных

комиссией при второй повторной промежуточной аттестации, обучающийся имеет право подать апелляцию на имя заведующего кафедрой, ответственной за обучение по соответствующей дисциплине (модулю), проведение практики (далее – ответственная кафедра).

8.2. Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении порядка проведения экзамена/зачёта, приведшего к снижению оценки, и (или) несогласии с его результатами.

8.3. Апелляция должна быть подана в бумажном виде на имя председателя апелляционной комиссии в службу взаимодействия со студентами «Единый деканат» (далее Единый деканат) (Приложения №8, №9). В апелляционном заявлении обучающийся указывает основание для апелляции: нарушение установленного порядка проведения или несогласие с результатами экзамена/зачета, свой контактный телефон и электронный адрес для оповещения его о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

8.4. Апелляция рассматривается созданной для этого апелляционной комиссией в составе не менее трёх человек из профессорско-преподавательского состава ответственной кафедры, включая заведующего кафедрой. Председатель апелляционной комиссии назначает дату, время и место рассмотрения апелляции и организует оповещение обучающегося о дате, времени и месте рассмотрения его апелляции путем направления сообщения на указанный в апелляционном заявлении номер телефона и/или адрес электронной почты. Состав комиссии утверждается приказом ректора Университета.

8.5. Рассмотрение комиссией апелляции о нарушении порядка проведения или несогласия с результатами экзамена/зачета проводится не позднее одного рабочего дня после окончания зачетно-экзаменационной сессии.

8.6. Обучающийся имеет право присутствовать на рассмотрении его апелляции.

8.7. При работе Университета в особом режиме, исключающем присутствие преподавателей в зданиях Университета, апелляция проводится с применением информационно-коммуникационных технологий, обеспечивающих возможность взаимодействия апелляционной комиссии и обучающегося (в случае, если обучающийся изъявил желание присутствовать) в режиме видеоконференции с предварительной идентификацией личности обучающегося.

8.8. Апелляция о нарушении порядка проведения устного или письменного экзамена/зачета подается обучающимся незамедлительно до окончания экзамена/зачета, при проведении которого, по мнению обучающегося, был нарушен порядок проведения. Апелляция, поданная позже вышеуказанного срока, рассмотрению не подлежит.

8.9. При подаче апелляции в связи с нарушением порядка проведения экзамена/зачета комиссия рассматривает вопрос о том, имело ли место такое нарушение и могло ли оно повлиять на результат экзамена/зачета. При необходимости члены комиссии задают обучающемуся уточняющие вопросы, касающиеся условий и процедуры проведения промежуточной аттестации.

8.9.1. В случае если комиссия установит, что имело место нарушение

установленного порядка проведения экзамена/зачета из-за действий преподавателя либо по причинам, не зависящим ни от преподавателя, ни от обучающегося, и что данное нарушение повлияло на оценку за экзамен/зачет, комиссия принимает одно из следующих решений, в зависимости от типа нарушения и от степени его влияния на процесс сдачи экзамена/зачета:

8.9.1.1. при наличии возможности однозначно судить о степени влияния нарушения на оценку (при выявлении технических причин незачета обучающемуся результатов его работы и в других подобных случаях) комиссия принимает решение о повышении, понижении или оставлении без изменения оценки (баллов) за экзамен/зачет;

8.9.1.2. при отсутствии возможности однозначно судить о степени влияния нарушения на оценку результаты экзамена/зачета аннулируются. При этом, если обучающийся присутствует на рассмотрении его апелляции, комиссия в тот же день проводит экзамен/зачет повторно, а в случае отсутствия обучающегося при рассмотрении его апелляции, комиссия уведомляет его о дате повторного проведения экзамена в порядке, установленном п. 8.14 настоящего Положения.

8.9.2. В случае если комиссия установит, что нарушения установленного порядка проведения экзамена/зачета не было или что оно не повлияло на оценку за экзамен (зачет), результаты экзамена/зачета остаются без изменения.

8.9.3. В случае если комиссия установит, что при проведении экзамена/зачета имели место нарушения установленного порядка его проведения со стороны обучающегося, заключающиеся в недобросовестном прохождении экзамена/зачета либо в препятствовании преподавателю в осуществлении контроля добросовестного прохождения экзамена/зачета, результат экзамена/зачета аннулируется и обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено».

8.10. Апелляция о несогласии с результатами экзамена/зачета, проведенного в устной форме, подается обучающимся незамедлительно до окончания экзамена/зачета, с результатами которого обучающийся не согласен. Апелляция о несогласии с результатами экзамена/зачета, проведенного в письменной форме и в форме тестирования, подается обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления оценки за данный экзамен (зачет). Апелляция, поданная позже вышеуказанного срока, рассмотрению не подлежит.

8.11. В случае если апелляция подана в связи с несогласием обучающегося с результатами экзамена/зачета, комиссия определяет, позволяют ли имеющиеся материалы экзамена/зачета полноценно оценить ответ обучающегося без повторного проведения экзамена/зачета, что возможно в следующих формах проведения промежуточной аттестации:

- письменная форма;
- письменно-устная форма при осуществлении аудиовидеозаписи ответа обучающегося;
- устная форма в случае осуществления аудиовидеозаписи ответа обучающегося.

8.11.1. В указанных в п. 8.11 настоящего Положения случаях комиссия

заново оценивает ответ обучающегося по имеющимся материалам экзамена/зачета без его повторного проведения и принимает решение о повышении, понижении или оставлении без изменения оценки (баллов) за экзамен/зачет.

8.11.2. В случаях, когда имеющиеся материалы не позволяют полноценно оценить ответ обучающегося без повторного проведения экзамена/зачета, результат экзамена/зачета аннулируется и комиссия уведомляет обучающегося о дате повторного проведения экзамена в порядке, установленном п. 8.14 настоящего Положения.

8.12. После рассмотрения апелляции комиссия выносит решение простым большинством голосов.

8.13. По результатам рассмотрения апелляции комиссия принимает одно из следующих решений:

8.13.1. о повышении, понижении или оставлении без изменения оценки (баллов) за экзамен/зачет;

8.13.2. об аннулировании результата экзамена/зачета и о его повторном проведении;

8.13.3. об аннулировании результата экзамена/зачета и о выставлении обучающемуся неудовлетворительной оценки на основании установления нарушения обучающимся порядка проведения промежуточной аттестации;

8.13.4. об отсутствии нарушений порядка проведения промежуточной аттестации, достаточных для пересмотра или аннулирования ее результатов.

8.14. Оформленное протоколом (Приложение №6) решение комиссии доводится до сведения обучающегося (под подпись). В случае изменения оценки соответствующие изменения вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку.

8.15. Повторная апелляция не допускается.

9. Порядок отчисления обучающегося за неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации

9.1. Обучающийся подлежит отчислению по представлению декана с формулировкой «как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана», если в установленные сроки им не ликвидирована академическая задолженность в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности.

10. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки знаний обучающихся

10.1. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, внесенных в зачетные книжки, экзаменационные (зачетные) листы и ведомости, признанных заведомо ложными сведениями, осуществляется приказом ректора Университета по представлению декана факультета и проректора, курирующего образовательную деятельность. Основанием для аннулирования результатов

промежуточной аттестации является вступивший в законную силу приговор суда по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст. 291 УК РФ (дача взятки), ст. 291.1 УК РФ (посредничество во взяточничестве), ст. 291.2 (мелкое взяточничество), ст. 292 УК РФ (служебный подлог).

10.2. Допускается аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, внесенных в зачетные книжки, экзаменационные (зачетные) листы и ведомости, признанных заведомо ложными сведениями, приказом ректора Университета по представлению декана факультета и проректора, курирующего образовательную деятельность, принимая во внимание в качестве основания возбуждение правоохранительными органами уголовного дела по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст. 291 УК РФ (дача взятки), ст. 291.1 УК РФ (посредничество во взяточничестве), ст. 291.2 (мелкое взяточничество), ст. 292 УК РФ (служебный подлог), или в иных случаях нарушения правил проведения промежуточной аттестации, допущенных преподавателями и/или обучающимися.

10.3. В случае аннулирования результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, внесенных в зачетные книжки, экзаменационные (зачетные) листы и ведомости, у обучающихся возникает академическая задолженность с предоставлением права ее ликвидации в порядке, предусмотренном разделами 7 и 9 настоящего Положения.

11. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

11.1. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) и доводятся до их сведения.

11.2. В зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным

программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

11.3. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачётам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачёте/экзамене.

12. Организация документооборота в период текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

12.1. Организация документооборота текущего контроля успеваемости

12.1.1. Деканат факультета осуществляет подготовку и выдает преподавателям ведомости текущего контроля успеваемости

12.1.2. После проведения мероприятий текущего контроля успеваемости в день, указанный в ведомости, преподаватели сдают оформленные ведомости в деканат.

12.1.3. Ведомости хранятся в деканате в течение одного года.

12.1.4. По результатам текущего контроля успеваемости деканат готовит сводный отчет и представляет его в Учебное управление.

12.2. Организация документооборота при проведении промежуточной аттестации

12.2.1. Расписание экзаменов и консультаций

12.2.1.1. Расписание экзаменов для очной формы обучения составляется Учебным управлением, для заочной формы – деканатом заочного факультета, визируется начальником Учебного управления, утверждается проректором,

курирующим образовательную деятельность, и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за неделю до начала сессии.

12.2.1.2. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются в соответствии с календарным учебным графиком с учётом календарных особенностей конкретного года обучения.

12.2.1.3. Расписание экзаменов размещается на официальном сайте Университета.

12.2.1.4. Перенос дат экзаменов во время экзаменационной сессии допускается только с разрешения проректора, курирующего образовательную деятельность. Для этого заведующим кафедрой подается служебная записка на имя проректора, курирующего образовательную деятельность, с указанием обоснования переноса.

12.2.1.5. Расписание консультаций по соответствующим дисциплинам устанавливается преподавателями и доводится до сведения обучающихся.

12.2.2. Документооборот в ходе экзаменационной сессии

12.2.2.1. Подготовку экзаменационных (зачетных) ведомостей осуществляет Единый деканат.

12.2.2.2. Единый деканат ведет регистрацию экзаменационных (зачетных) ведомостей в специальном журнале с фиксацией под подпись факта выдачи/приема (Приложение № 7).

12.2.2.3. Преподаватель получает в Едином деканате экзаменационную (зачетную) ведомость не ранее трех и не позднее одного рабочего дня до начала проведения экзамена/зачета.

12.2.2.4. После проведения экзамена/зачета преподаватель не позднее одного рабочего дня представляет заполненную ведомость в Единый деканат.

12.2.2.5. Преподаватель, принимающий экзамен/зачет, несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей.

12.2.2.6. Материалы промежуточной аттестации хранятся на кафедре в течение одного года.

12.2.2.7. Экзаменационные (зачетные) ведомости хранятся в Едином деканате в течение пяти лет.

12.2.3. **Документооборот в ходе ликвидации академической задолженности обучающимися очной формы**

12.2.3.1. Для обучающихся по очной форме после окончания экзаменационной сессии Единый деканат по заявке обучающегося осуществляет подготовку экзаменационного (зачетного) листа (далее - допуск) для ликвидации академической задолженности.

12.2.3.2. Единый деканат выдает допуск обучающимся не ранее трех дней до дня ликвидации академической задолженности с регистрацией факта его выдачи/приема в соответствующем журнале учета (Приложение № 7).

12.2.3.3. После прохождения повторной промежуточной аттестации преподаватель не позднее одного рабочего дня представляет заполненный допуск в Единый деканат.

12.2.3.4. Преподаватель, проводящий повторную промежуточную аттестацию, несет персональную ответственность за правильность оформления

допуска.

12.2.3.5. Для использования второй повторной попытки, обучающийся должен вновь заявить в Единый деканат о своем намерении ликвидировать академическую задолженность, а Единый деканат должен подготовить новый экзаменационный (зачетный) лист и выдать его обучающемуся.

12.2.4. **Документооборот в ходе ликвидации академической задолженности обучающимися заочной формы**

12.2.4.1. Для обучающихся по заочной форме после окончания экзаменационной сессии деканат заочного факультета по заявке обучающегося готовит экзаменационный (зачетный) лист (далее - допуск) для ликвидации академической задолженности.

12.2.4.2. Деканат заочного факультета выдает допуск обучающимся не ранее трех дней до дня ликвидации академической задолженности с регистрацией факта его выдачи/приема в соответствующем журнале учета (Приложение № 7).

12.2.4.3. После прохождения повторной промежуточной аттестации преподаватель не позднее одного рабочего дня представляет заполненный допуск в деканат заочного факультета.

12.2.4.4. Преподаватель, проводящий повторную промежуточную аттестацию, несет персональную ответственность за правильность оформления допуска.

12.2.4.5. Для использования второй повторной попытки, обучающийся должен вновь заявить в деканат заочного факультета о своем намерении ликвидировать академическую задолженность, а деканат заочного факультета должен подготовить новый экзаменационный (зачетный) лист и выдать его обучающемуся.

12.2.5. Порядок заполнения зачетных книжек

12.2.5.1. При оформлении результатов промежуточной аттестации в зачетную книжку вносится полная или сокращенная запись оценки:

«зачтено» - «зачет», «зач»;

«отлично» - «отл»;

«хорошо» - «хор»;

«удовлетворительно» - «удовл», «уд».

12.2.5.2. В зачетную книжку заносятся результаты всех испытаний (зачеты, экзамены, курсовые проекты (работы), практики) за подписями ответственных лиц, которые несут персональную ответственность за правильность их внесения.

12.2.5.3. Все записи в зачетной книжке производятся чернилами или пастой черного или синего цвета, все исправления заверяются подписью лиц, вносящих исправления (с подробной расшифровкой исправленной записи).

13. Контроль мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

13.1. Контроль мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, осуществляется следующими лицами:

- ректор;
- проректор, курирующий образовательную деятельность;
- начальник Учебного управления;
- деканы факультетов и их заместители;
- заведующие кафедрами.

14. Ответственность

14.1. Непосредственную ответственность за организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут проректор, курирующий образовательную деятельность, начальник Учебного управления, деканы факультетов и заведующие кафедрами, а по конкретным дисциплинам - соответствующие преподаватели.

14.2. Ответственность за сбор и обобщение итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации несут преподаватели, заведующие кафедрами, деканы, в целом по Университету — начальник Учебного управления и руководитель службы взаимодействия со студентами.

14.3. Профессорско-преподавательский состав и обучающиеся должны соблюдать требования Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и действующих в Университете локальных нормативных документов, регламентирующих антикоррупционную политику.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Университета и вступает в силу со дня его введения в действие приказом ректора Университета.

Приложение № 1

к Положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии»

Ведомость текущего контроля успеваемости

_____ семестр _____ учебного года

_____
(факультет, курс, группа)

Кафедра _____

Предмет _____

Преподаватели: (лекционный курс) _____

Лабораторные (практические) _____

№ п/п	ФИО студента	Пропущено		Коллоквиумы, опросы (оценка)	Лабораторные		Контр. раб., реферат	Итоговая оценка	Примечание
		лекций	практик		выдано	зачтено			

Вернуть в деканат до __ _____ г.

Приложение № 2

к Положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ»

Экзаменационная (зачетная) ведомость №

Семестр № _____
20__/20__ учебный год
Форма контроля - Экзамен
Подразделение _____
Направление подготовки (специальность) _____
Форма обучения _____
Группа _____ Курс
Дисциплина _____
Фамилия, имя, отчество преподавателя _____
Дата проведения:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Номер зач. книжки	Оценка		Подпись преподавателя
			цифрой	прописью	

Декан факультета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ»

Экзаменационная (зачетная) ведомость №

Семестр № _____
20__/20__ учебный год
Форма контроля - Зачет с оценкой
Подразделение _____
Направление подготовки (специальность) _____
Форма обучения _____
Группа _____ Курс
Дисциплина _____
Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Номер зач. книжки	Оценка		Подпись преподавателя	Дата проведения
			цифрой	прописью		

Декан факультета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ»

Экзаменационная (зачетная) ведомость №

Семестр № _____
20__/20__ учебный год
Форма контроля - Зачет
Подразделение _____
Направление подготовки (специальность) _____
Форма обучения _____
Группа _____ Курс
Дисциплина _____
Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Номер зач. книжки	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя	Дата проведения

Декан факультета

Приложение № 3
к Положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии»

Семестр №

Дата выдачи:

20__ - 20__ уч.год

Экзаменационный (зачетный) лист №
(подшивается к основной ведомости группы)

Название дисциплины _____

Форма контроля _____

Экзаменатор (должность, ФИО) _____

ФИО студента _____

Факультет _____ курс _____ группа _____

Руководитель службы взаимодействия со студентами/Декан _____

Оценка _____ Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора _____

Приложение № 4

к Положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии»

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета
_____
«___»_____20__ г

ГРАФИК
ликвидации академической задолженности

Обучающийся _____ факультета, группы _____
ФИО_____

№	Дисциплина	Форма контроля	Семестр	Учебный год	Срок ликвидации задолженности

«Настоящим подтверждаю, что я уведомлен и согласен с тем, что в случае невыполнения мною графика ликвидации академической задолженности я буду отчислен»

«___»_____ 20__ г. _____/_____/
(подпись обучающегося) расшифровка подписи

Контактные данные обучающегося:_____
Тел._____
E-mail_____

Копию получил:
«___»_____ 20__ г. _____/_____/
(подпись обучающегося) расшифровка подписи

Приложение № 5

к Положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии»

ПРОТОКОЛ № ___

заседания комиссии по проведению
второй повторной промежуточной аттестации
по дисциплине «_____»

__ _____20__ г.

Состав комиссии:

_____
(звание, должность,(ФИО),

_____
(звание, должность,(ФИО),

_____
(звание, должность,(ФИО),

_____
(звание, должность,(ФИО),

ВАРИАНТ ПРИ НЕЯВКЕ:

Заключение комиссии: обучающийся _____ (ФИО) на заседание комиссии по проведению второй повторной промежуточной аттестации по дисциплине «_____» не явился.

Подписи членов комиссии:

_____ /_____/
_____ /_____/
_____ /_____/

ВАРИАНТ ПРИ ЯВКЕ:

Слушали: устный ответ обучающегося:

Билет № __

1. _____
2. _____
3. _____

Дополнительные вопросы:

_____
_____
_____

_____

_____

_____

Итоговая оценка выставляется в соответствии с критериями, установленными п. 6.4 Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии»

Постановили: результаты обучения _____ (ФИО) по дисциплине «_____» заслуживают оценки _____.

Подписи членов комиссии:

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Приложение № 6

к Положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии»

ПРОТОКОЛ № ___

заседания апелляционной комиссии

__ _____20__ г.

Состав комиссии:

председатель комиссии

(звание, должность, (ФИО),

_____

(звание, должность, (ФИО),

_____

(звание, должность, (ФИО),

_____

(звание, должность, (ФИО),

Апелляционная комиссия рассмотрела апелляционное заявление о нарушении установленного порядка проведения/несогласии с результатами экзамена/зачета (выбрать нужное) обучающегося _____ (фамилия, имя, отчество полностью), группы _____, курса _____, _____ факультета, а также следующие документы: _____.

Обучающийся _____ (ФИО) на заседании апелляционной комиссии присутствовал/отсутствовал.

Член комиссии _____ задал обучающемуся следующие уточняющие вопросы, касающиеся условий и процедуры проведения промежуточной аттестации:

_____.

Обучающийся ответил: _____.

Комиссия установила, что (выбрать нужное)

изложенные в заявлении факты о нарушении порядка проведения экзамена/зачета подтвердились и повлияли на результат экзамена/зачета /

изложенные в заявлении факты о нарушении порядка проведения экзамена/зачета подтвердились и не повлияли на результат экзамена/зачета /

изложенные в заявлении факты о нарушении порядка проведения экзамена/зачета не подтвердились/

имели место нарушения установленного порядка проведения экзамена/зачета со стороны обучающегося, заключающиеся в недобросовестном прохождении экзамена/зачета либо в препятствовании преподавателю в осуществлении контроля добросовестного прохождения экзамена/зачета/

имеющиеся материалы экзамена/зачета позволяют полноценно оценить ответ обучающегося

без повторного проведения экзамена/зачета/
имеющиеся материалы не позволяют полноценно оценить ответ обучающегося без повторного проведения экзамена/зачета и экзамен/зачет необходимо провести повторно.

Апелляционная комиссия приняла следующее РЕШЕНИЕ (отметить любым знаком):

- ○ - изменить оценку экзамена/зачета на _____;
- ○ - оставить без изменения оценку за экзамен/зачет;
- ○ - аннулировать результат экзамена/зачета и провести/назначить повторное проведение экзамена/зачета _____ г.;
- ○ - аннулировать результат экзамена/зачета и изменить оценку экзамена на «неудовлетворительно» зачета на «не зачтено».

Председатель апелляционной комиссии _____ /_____/

Члены апелляционной комиссии:
_____ /_____/
_____ /_____/

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.
ФИО обучающегося _____ подпись _____
«___» _____20___г.

Приложение № 7
к Положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии»

Журнал учета экзаменационных (зачетных) ведомостей

№ допуска	Наименование дисциплина	ФИО экзаменатора	Дата выдачи ведомости	Подпись преподавателя, получившего ведомость	Дата возврата допуска	ФИО вернувшего допуска	Подпись вернувшего допуск

Журнал учета экзаменационных (зачетных) листов

№ допуска	ФИО обучающегося	Наименование дисциплины	ФИО экзаменатора	Дата выдачи допуска	Подпись обучающегося, получившего допуск	Дата возврата допуска	ФИО вернувшего допуска	Подпись вернувшего допуск

Приложение № 8
к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии»

Образец

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации

Председателю апелляционной комиссии МИИГАиК _____

_____

(фамилия, имя, отчество)

от обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____ Факультет _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры порядка проведения промежуточной аттестации

Содержание претензии:_____

_____

Указанный(е) факт(ы) существенно затруднили для меня прохождение установленного порядка проведения промежуточной аттестации, что привело к необъективной оценке сформированности моих компетенций.

Обучающийся: _____ / _____ / Дата: « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (Фамилия И.О.)

Апелляцию принял: _____ / _____ / Дата: « ____ » _____ 20__ г.
(подпись председателя) (Фамилия И.О.)

Приложение № 9
к Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии»

Образец

АПЕЛЛЯЦИЯ

о несогласии с результатами промежуточной аттестации

Председателю апелляционной комиссии МИИГАиК_____
_____
(фамилия, имя, отчество)

от обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____ Факультет _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о несогласии с результатами промежуточной аттестации по дисциплине _____

Содержание претензии: _____
_____

Указанный(е) факт(ы) существенно затруднили для меня прохождение промежуточной аттестации, что привело к необъективной оценке сформированности моих компетенций.

Обучающийся: _____ / _____ / Дата: « ____ » _____20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия)

Апелляцию принял: _____ / _____ / Дата: « ____ » _____20__ г.
(подпись председателя) (И.О. Фамилия)