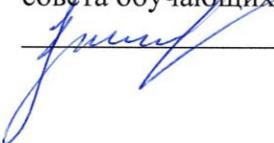




Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО
Председатель Объединенного
совета обучающихся ТюмГУ
 Н.М. Махмудов

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Тюменский
государственный университет»
от 01.03.2022, протокол № 5
с изменениями от 20.05.2022,
протокол № 9

СОГЛАСОВАНО
Председатель Первичной профсоюзной
организации студентов ТюмГУ
 А.А. Сополев

Председатель Ученого совета,
ректор


И.С. Романчук

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Тюмень, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет» (далее – Положение) определяет правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, ведения документации, ликвидации академической задолженности по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, за исключением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 05.04.1999 № 16-52-59ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– локальными нормативными актами ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет» (далее – Университет).

1.3. Периоды, продолжительность и количество экзаменационных сессий (учебно-экзаменационных сессий) (далее – сессия) в учебном году всех форм обучения устанавливаются на каждом курсе в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) и календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком).

1.4. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета (включая филиалы), осуществляющие подготовку по образовательным программам среднего профессионального (далее – ОП СПО) и высшего образования (далее – ОП ВО). Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в Школе перспективных исследований, а также в структурных подразделениях Университета, в которых реализацию программ высшего образования сопровождает Центр дистанционного образования, проводятся с учетом особенностей

организации образовательного процесса, определенных отдельными локальными нормативными актами Университета. Промежуточная аттестация по отдельным дисциплинам (модулям) по ОП ВО, реализуемым по индивидуальным образовательным траекториям, проводится с учетом особенностей, установленных локальными нормативными актами Университета и утвержденными в установленном порядке.

1.5. Информация о результатах освоения обучающимся головного Университета образовательной программы отображается в электронной зачетной книжке, в филиалах Университета фиксируется в зачетной книжке на бумажном формате.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Промежуточная аттестация – это часть образовательного процесса, направленная на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и научно-исследовательских работ (далее – НИР), которая проводится после окончания освоения обучающимся теоретической и практической части дисциплин (модулей) и прохождения практик и является завершающим этапом установленного периода обучения (семестра, триместра, модуля). Промежуточная аттестация обучающегося Университета проводится в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета для ОП ВО, контрольной работы и комплексного экзамена/зачета/дифференцированного зачета для ОП СПО (далее – экзамена (зачета)), по дисциплинам (модулям), защите курсовой работы (проекта), отчету о результатах практики, НИР.

2.2. Академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам (проектам), НИР образовательной программы, или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, установленные календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком), расписаниями зачетов и экзаменов (сессии) при отсутствии уважительной причины.

2.3. Академическая разница – это разница по дисциплинам (модулям, практикам), изученным ранее обучающимся и подлежащим изучению по индивидуальному учебному плану.

2.4. Зачет – это форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю), практике, НИР имеющая цель оценить качество работы обучающегося и достижение им планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), планируемых результатов прохождения практики, НИР.

2.5. Экзамен (дифференцированный зачет) – это форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю), практике, имеющая цель дифференцированно оценить качество работы обучающегося и полноту сформированных компетенций.

2.6. Защита курсовой работы и отчета по практике, НИР – это формы промежуточной аттестации, предназначенные для оценки качества выполнения обучающимся курсовой работы, задания по учебной, производственной (в том числе преддипломной (при наличии) практикам, НИР.

2.7. Контрольная работа – это форма контроля знаний обучающегося по дисциплинам (модулям), которые в основном предполагают решение практических задач. Для ОП СПО является формой промежуточной аттестации.

2.8. Комплексный экзамен/зачет/дифференцированный зачет – это форма промежуточной аттестации для ОП СПО, имеющая цель оценить знания по нескольким междисциплинарным курсам одновременно.

2.9. Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена (зачета), приведшей к снижению оценки, либо в случае несогласия обучающегося с выставленной на экзамене (зачете) оценкой, касающегося содержания ответа обучающегося.

2.10. Зачетная книжка (электронная зачетная книжка) – это документ обучающегося (электронная форма документа обучающегося), в котором фиксируются результаты освоения им образовательной программы, в течение всего периода обучения в Университете.

2.11. Зачетная неделя – это период, в течение которого проводится промежуточная аттестация в форме зачетов (дифференцированных зачетов).

2.12. Зачетно–экзаменационная ведомость (электронная ведомость) (далее – ведомость) – это отчетный документ, предназначенный для фиксации результатов промежуточной аттестации.

2.13. Учебный план – это документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной, государственной итоговой аттестации обучающегося.

2.14. Календарный учебный график – это календарный график образовательной программы, определяющий последовательность и распределение по временным периодам теоретического обучения, практик, аттестаций, каникул, который разрабатывается на учебный год.

2.15. Индивидуальный календарный учебный график – это календарный график образовательной программы, определяющий последовательность и распределение по временным периодам теоретического обучения, практик, аттестаций, каникул, установленный индивидуально для обучающегося. Он может быть разработан на учебный год (семестр).

2.16. Плагиат – это умышленное присвоение продукта чужого интеллектуального труда при использовании его без ссылки на автора.

2.17. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) – это часть учебного процесса, включающая комплекс оценочных мероприятий, направленных на объективную оценку хода освоения обучающимся теоретической и практической части дисциплины (модуля) и прохождения практики.

2.18. Факультативная дисциплина (далее – факультатив) – это дисциплина (модуль), необязательная для изучения обучающимся, обеспечивающая (обеспечивающий) расширение формируемых компетенций.

2.19. Экзаменационная сессия – это период, в течение которого проводится промежуточная аттестация в форме экзаменов для обучающегося очной формы обучения.

2.20. Учебно-экзаменационная сессия – это период, включающий в себя весь комплекс практических (семинарских, лабораторных) занятий, теоретического обучения и промежуточной аттестации в форме экзаменов (зачетов) для обучающегося заочной формы обучения.

2.21. Для обучающегося очно-заочной формы обучения сессия может проводиться в виде экзаменационной и (или) учебно-экзаменационной.

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Текущий контроль обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик и иных видов работ учебного плана обучающегося.

3.2. Организация и проведение текущего контроля осуществляется преподавателем, реализующим данную дисциплину (модуль) или являющимся руководителем практики от Университета, если иное не установлено локальным актом Университета, регулирующим порядок организации образовательного процесса и промежуточной аттестации по образовательным программам, реализуемым по индивидуальным образовательным траекториям.

3.3. Мероприятия текущего контроля могут проводиться:

– во время контактной работы в соответствии с утвержденным в установленном порядке расписанием в присутствии преподавателя;

– в часы самостоятельной работы обучающегося без присутствия преподавателя, с последующей проверкой образовательных результатов преподавателем;

– с использованием инструментов электронно-информационной образовательной среды (далее – ЭИОС) в дистанционной форме, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающегося, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, а также платформ для электронного обучения Microsoft Teams с возможностью применения дополнительных инструментов онлайн-прокторинга, в синхронном / асинхронном режиме с использованием механизмов идентификации личности испытуемого.

3.4. Система оценивания при проведении текущего контроля отражается в рабочей программе дисциплины (модуля), рабочей программе практики (далее – РПД). Используемые инструменты и технологии, виды оценочных материалов определяются преподавателем в соответствии с целями и планируемыми результатами освоения дисциплины (модуля), практики и иных видов работ учебного плана.

3.5. Текущий контроль может осуществляться в следующих формах: по дисциплине (модулю) – домашние задания, самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы и т.д; по практике – контроль за выполнением заданий индивидуального плана, собеседование с руководителем, контроль качества заполнения пунктов индивидуального отчета по практике и т.д.

3.6. Преподаватель информирует обучающегося о содержании и процедуре проведения текущего контроля, а также о порядке формирования промежуточных и окончательной оценок по дисциплине (модулю) на первом занятии по данной дисциплине (модулю), по практике – на установочной встрече. Преподаватель также обязан оповестить обучающегося о наличии РПД в открытом доступе на корпоративном сайте (портале) Университета.

3.6.1. Если по дисциплине (модулю) используется 100-балльная система оценивания и РПД не содержат иной системы оценивания, то при проведении промежуточной аттестации преподаватель переводит результаты, полученные обучающимся, в формат традиционной оценки в соответствии со следующей шкалой перевода баллов:

- от 0 до 60 баллов – «не зачтено»;
- от 61 до 100 баллов – «зачтено»;
- 60 баллов и менее – «неудовлетворительно»;
- от 61 до 75 баллов – «удовлетворительно»;
- от 76 до 90 баллов – «хорошо»;
- от 91 до 100 баллов – «отлично».

3.7. Результаты текущего контроля успеваемости по учебной встрече заносятся преподавателем в информационную систему поддержки учебного процесса Modeus до начала следующей учебной встречи – по программам высшего образования.

Результаты текущего контроля успеваемости по учебной встрече в филиалах Университета заносятся преподавателем в электронный журнал до начала следующей учебной встречи – по программам высшего образования. Файлы электронного журнала размещаются на корпоративном облачном хранилище.

По программам среднего профессионального образования результаты текущего контроля успеваемости по учебной встрече заносятся преподавателем в журнал успеваемости до начала следующей учебной встречи.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Формы промежуточной аттестации и их количество определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) образовательной программы.

4.2. Обучающийся по желанию может сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам (модулям) с последующей записью результатов сдачи в ведомость (в соответствии с локальными нормативными актами Университета), зачетную книжку (электронную зачетную книжку).

На основании личного заявления обучающегося в приложение к диплому вносятся результаты освоения факультативных дисциплин (модулей).

4.3. Обучающийся допускается к прохождению промежуточной аттестации независимо от итогов текущего контроля. Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение промежуточной аттестации.

Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий курс условно.

4.4. В исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по личному заявлению обучающегося очной формы обучения на основании приказа начальника отдела учета движения контингента студентов Управления по сопровождению «Единый деканат» могут быть установлены индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации не ранее, чем за 1 (один) месяц до начала экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком).

Расписание составляется Центром управления расписанием в соответствии с Положением о расписаниях по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет», для программ среднего профессионального и высшего образования в филиале – в соответствии с установленным порядком составления расписания в филиале.

Обучающийся, не сдавший экзамены (зачеты) и иные виды учебных работ в установленные приказом директора сроки, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности осуществляется в установленном настоящим Положением порядке.

4.5. Обучающемуся, успешно сдавшему предыдущую сессию, на основании личного заявления до начала предстоящей сессии направляется (выдается) справка-вызов, форма которой утверждена приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1368. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету работниками управления по сопровождению студентов «Единый деканат» (далее – Единый деканат), работниками учебных частей филиалов (далее – уполномоченное лицо).

4.6. В последние одну или две недели теоретического обучения у обучающегося очной, очно-заочной форм обучения проводятся зачеты (дифференцированные зачеты) (далее – зачетная неделя). Период проведения зачетной недели для образовательных программ, реализуемых по индивидуальным образовательным траекториям, определяется календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком).

4.7. Экзамены сдаются в период сессии, сроки которой предусмотрены календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком).

4.8. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, сдают экзамены (зачеты) в сроки, устанавливаемые индивидуальным календарным учебным графиком.

4.9. Обучающийся, которому по его заявлению, в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, решением Ученого совета института (школы, филиала) разрешено свободное посещение учебных занятий, сдает экзамены (зачеты) в соответствии с календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком) и расписанием экзаменов (зачетов).

4.10. Форма проведения экзамена (зачета) – устный ответ, тестирование или иная – устанавливается РПД.

4.11. При проведении промежуточной аттестации (первой и второй повторной промежуточной аттестации) прием преподавателем экзамена (зачета) по дисциплине (модулю) может быть заменен на независимую оценку качества подготовки обучающегося.

4.12. Типовые оценочные материалы к экзамену (зачету) могут быть приведены в РПД по соответствующей дисциплине (модулю), практике. Полный комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации включается в оценочные материалы по соответствующей дисциплине (модулю), практике. Экзаменационные билеты, по соответствующей дисциплине (модулю), если предусмотренная в РПД форма промежуточной аттестации требует их наличия, подписываются заведующим кафедрой, по дисциплинам общеобразовательного блока ответственным за реализацию дисциплины не позднее, чем за одну неделю до начала экзамена. При реализации дисциплины (модуля) несколькими кафедрами, приказом проректора, курирующего образовательную деятельность, назначается ответственный за подписание билетов.

4.13. Экзаменационные билеты хранятся на кафедре (в департаменте института, учебном офисе школы), по дисциплинам (модулям) общеобразовательного блока в управлении индивидуальных образовательных траекторий (далее – Управление ИОТ) в условиях, исключающих доступ к ним лиц, не имеющих отношения к приему экзаменов. За хранение экзаменационных билетов несет персональную ответственность лаборант / делопроизводитель кафедры / менеджер. Лаборант / делопроизводитель кафедры / менеджер выдает экзаменационные билеты преподавателю в день экзамена или накануне (в случае раннего начала проведения экзамена).

4.14. Обучающийся головного Университета при явке на экзамен (зачет) обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность и (или) студенческий билет, который он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена (зачета).

Обучающийся филиала при явке на экзамен (зачет) обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена (зачета).

4.15. В головном Университете электронные ведомости по дисциплинам (модулям) преподавателям не выдаются и не высылаются, за исключением

ведомостей для дисциплин (модулей), формируемых для ликвидации академической разницы обучающегося.

Порядок направления ведомостей установлен Регламентом учета посещаемости, результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет», утвержденным приказом по Университету.

Результаты проведения экзамена (зачета) вносятся преподавателем в электронную ведомость в личном кабинете информационной системы поддержки учебного процесса Modeus.

В филиале преподаватель получает ведомость в учебной части. Допускается передача ведомости из учебной части преподавателю по согласованию с ним посредством использования корпоративной электронной почты.

Не допускается передача ведомости преподавателю через обучающегося.

4.16. Не допускается прием экзамена (зачета):

4.16.1. у обучающегося головного Университета:

- без документа, удостоверяющего личность или студенческого билета;
- у обучающегося, фамилия которого отсутствует в ведомости / электронной ведомости.

4.16.2. у обучающегося филиала:

- без ведомости и зачетной книжки обучающегося;
- у обучающегося, фамилия которого отсутствует в ведомости.

4.17. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, читающим лекции по дисциплине (модулю). В отдельных случаях допускается привлечение к процедуре приема экзамена преподавателя (ей), проводившего (их) практические занятия (семинарские, лабораторные) в группах (учебных командах).

В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока заведующим кафедрой / начальником Управления ИОТ из числа профессорско-преподавательского состава кафедры назначается экзаменатор, являющийся специалистом в соответствующей области знаний.

Зачет по дисциплине (модулю) принимается преподавателем, ведущим практические (семинарские, лабораторные) занятия в группе (учебной команде), или читающим лекции по данному курсу.

Основанием замены экзаменатора является заявка преподавателя, который не имеет возможности принимать экзамен (зачет) или заведующего кафедрой / начальника Управления ИОТ (для дисциплин (модулей), общеобразовательного блока по ОП ВО, реализуемым по индивидуальным образовательным траекториям) в системе электронного документооборота (далее – СЭД) вида «На замещение/замену преподавателя» (далее – заявка). Необходимо заполнить все обязательные поля заявки.

В поле «Причины переноса» инициатор заявки указывает причину переноса времени и места проведения экзамена (зачета).

Заявка подлежит обязательному согласованию у следующих должностных лиц Университета:

- лицо, ответственное за составление расписания;
- научно-педагогический работник, осуществляющий временную замену;
- заведующий кафедрой, реализующей дисциплину / начальник Управления ИОТ (если не является инициатором заявки).

Заявка подписывается начальником Центра управления расписанием (для головного Университета) или директором филиала (для филиалов).

Адресатом заявки является диспетчер Центра управления расписанием и начальник отдела социального и стипендиального обеспечения Единого деканата/ ответственное лицо, за составление расписания в филиале.

Экзамен (зачет) может проводиться с участием нескольких преподавателей Университета, читавших отдельные разделы курса дисциплины (модуля), по которому установлен один экзамен (зачет). Решение принимается коллегиально.

В расписании экзаменов (зачетов) указываются ФИО всех преподавателей, участвующих в приеме экзамена (зачета).

Порядок заполнения ведомостей / электронных ведомостей для обучающихся головного Университета установлен Регламентом учета посещаемости, результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет», утвержденным приказом по Университету.

Обучающемуся филиала в зачетную книжку и в ведомость ставят подписи все преподаватели, указанные в ведомости.

4.18. При проведении экзамена (зачета) по дисциплине (модулю) у обучающихся различных образовательных программ формируется единая ведомость либо несколько ведомостей по образовательным программам.

4.19. Продолжительность письменного экзамена (зачета) не может превышать 4 (четыре) академических часов. Временем начала письменного экзамена (зачета) является момент окончания выдачи заданий.

4.20. Письменные и устные (по желанию обучающегося) ответы на вопросы пишутся на листах бумаги, на которых обучающийся указывает ФИО, номер группы (при наличии), название дисциплины (модуля), по которой сдается экзамен (зачет), в случае прохождения экзамена – номер экзаменационного билета, перечень вопросов и непосредственно ответы на вопросы. Обучающийся подписывает каждый лист ответа и сдает экзаменатору. Листы письменного и устного ответов хранятся на кафедре в течение трех месяцев со дня проведения экзамена (зачета).

4.21. Обучающийся обязан сдать письменную работу не позднее окончания установленного времени сдачи экзамена (зачета) преподавателю, принимающему экзамен (зачет). Если обучающийся не сдал письменную работу в установленный срок, в ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

4.22. При проведении устного экзамена (зачета) обучающийся выбирает экзаменационный билет в случайном порядке (получает задание). В процессе

приема экзамена (зачета) преподавателю предоставляется право задавать обучающемуся вопросы сверх указанных в билете (в задании) в рамках программы данной дисциплины (модуля).

Обучающемуся, получившему в ходе экзамена (зачета) билет (задание) и отказавшемуся от ответа, в ведомость выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

4.23. Во время экзамена (зачета) обучающийся имеет право по решению преподавателя пользоваться картами, справочниками, таблицами и другими источниками справочной информации.

Время подготовки для устного ответа на экзамене (зачете) должно составлять не менее 30 (тридцати) минут. Общая продолжительность приема экзамена (зачета) у группы обучающихся ограничивается восьмью академическими часами. Продолжительность устного экзамена (зачета), проводимого для каждого обучающегося, не может быть больше одного академического часа, без учета времени на подготовку обучающегося.

Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному на экзамене билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета обучающемуся не разрешается.

4.24. Результат экзамена (зачета), в том числе по первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации, проводимого в устной форме, объявляются непосредственно после ответа на экзамене (зачете). Результаты экзамена (зачета), проводимого в устной форме с использованием дистанционных образовательных технологий или с использованием систем наблюдения и контроля доводятся до сведения обучающегося непосредственно после ответа на экзамене (зачете) либо в день сдачи экзамена (зачета).

Результаты экзамена (зачета), в том числе по первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации, проводимого в письменной форме или с использованием электронных технологий, объявляются после окончания проверки работ или обработки электронных данных. Проверка работ и электронных данных не должна составлять более двух рабочих дней, не включая день экзамена (зачета). Перед началом проведения письменного экзамена (зачета) преподаватель обязан проинформировать обучающегося о месте, дате и времени объявления и выставления в зачетную книжку (для обучающегося филиала) результатов письменного экзамена (зачета).

4.25. В случае, если экзамен (зачет) проводится в устной форме, то при ответе обучающегося на вопросы (дополнительные вопросы) преподаватель обязан прокомментировать верно или неверно даны ответы. В случае если обучающийся дал неверный или неполный ответ на вопрос, преподаватель обязан сообщить обучающемуся верный ответ либо сообщить какую информацию в своем ответе не раскрыл обучающийся.

4.26. При объявлении результатов письменного или устного экзамена (зачета) преподаватель обязан аргументировать каждому обучающемуся выставленную оценку, в соответствии с критериями, указанными в п. 4.30 настоящего Положения.

4.27. За нарушение дисциплины во время промежуточной аттестации обучающийся может быть удален преподавателем с экзамена (зачета). В этом случае в ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

Нарушениями дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- использование мобильной связи, видео- и аудиосредств, ресурсов сети Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене (зачете);

- обращение к другому обучающемуся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении аттестационного задания;

- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет);

- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

4.28. Присутствие на экзаменах (зачетах) посторонних лиц без разрешения директора института (школы, филиала) не допускается. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, не имеющие возможности самостоятельно передвигаться, допускаются на экзамены (зачеты) с сопровождающим лицом.

На экзамене (зачете) могут присутствовать ректор Университета, проректор, курирующий образовательную деятельность, начальник Управления по образовательной деятельности, директор института (школы, филиала), заместитель директора института (школы, филиала), курирующий образовательную деятельность, начальник Управления ИОТ, начальник Единого деканата.

4.29. При промежуточной аттестации обучающегося Университета применяется следующая система оценивания:

- по экзамену (дифференцированному зачету, комплексному экзамену/дифференцированному зачету (для ОП СПО): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;

- по зачету (комплексному зачету (для ОП СПО): «зачтено» и «не зачтено»;

- по контрольной работе (для ОП СПО) «зачтено» и «не зачтено», с 01.09.2022 «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.30. При выставлении оценки за экзамен (зачет) следует придерживаться следующих критериев:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который дает полный, развернутый ответ на поставленный вопрос с использованием информации,

почерпнутой из дополнительной литературы, показывает совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющуюся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; раскрывает основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений; знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей; ответ формулируется в научных терминах, излагается литературным языком, характеризуется логичностью, доказательностью, демонстрирует авторскую позицию обучающегося; могут быть допущены недочеты в определении понятий или др., исправленные обучающимся самостоятельно в процессе ответа;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который дает полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, раскрывает основные положения темы; показывает умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений; ответ излагается литературным языком в научных терминах; в ответе допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который дает недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; допускает ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов, которые затрудняется исправить самостоятельно; не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя; речевое оформление ответа требует поправок, коррекции;

– оценка «зачтено» выставляется в соответствии с критериями положительных оценок.

– оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» выставляется обучающемуся, который дает неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях; в ответе присутствует фрагментарность, нелогичность изложения; обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины (модуля); отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения; речь неграмотная; дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины (модуля), либо обучающийся отказывается от ответа.

4.31. Преподаватель вправе освободить от прохождения экзамена (зачета) обучающегося любой формы обучения, продемонстрировавшего

на протяжении семестра (триместра, модуля) совокупность осознанных и структурированных знаний по дисциплине, в том числе на фоне понимания ее в системе данной науки и междисциплинарных связей, показавшего умение творчески применять теоретические знания в конкретных ситуациях, а также за систематическое и постоянное выполнение заданий, самостоятельную работу в семестре (триместре, модуле). Преподаватель объявляет оценку обучающемуся не позднее, чем на последнем занятии до даты соответствующего экзамена (зачета). Для объявления оценки могут быть использованы электронные каналы передачи информации, используемые в процессе обучения. По желанию обучающегося, он может отказаться от выставления оценки без проведения экзамена и сдать его, о чем сообщает преподавателю не позднее последнего занятия. В данном случае, набранные в течение соответствующего семестра (триместра, модуля) баллы аннулируются и обучающемуся выставляется оценка, полученная по результатам сдачи такого экзамена по соответствующей дисциплине (модулю).

Для обучающегося головного Университета порядок выставления оценок установлен Регламентом учета посещаемости, результатов текущего контроля и промежуточной аттестации, утвержденным приказом по Университету.

Для обучающегося филиала Университета оценка за экзамен (зачет) выставляется преподавателем в зачетную книжку обучающегося текущей датой, в ведомость – в сроки, установленные расписанием экзаменов (зачетов).

4.32. Для обучающегося ОП СПО порядок проведения комплексного экзамена/зачета/дифференцированного зачета установлен Положением о порядке подготовки и проведения комплексных форм промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам образовательных программ среднего профессионального образования в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет».

4.33. При несогласии с результатами экзамена (зачета) по дисциплине (модулю), практике обучающийся имеет право лично подать апелляцию на имя директора института (школы, филиала), если иной порядок не установлен локальным актом Университета, регулирующим порядок организации образовательного процесса и промежуточной аттестации по образовательным программам, реализуемым по индивидуальным образовательным траекториям.

4.34. Апелляция по устному экзамену (зачету), практике принимается в день его сдачи, защиты отчета о результатах практики; по письменному – в день объявления оценки. Апелляция рассматривается в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

4.35. Для рассмотрения апелляции по дисциплинам (модулям), практикам приказом директора института (школы, филиала), начальником Управления ИОТ (для дисциплин (модулей), формирующих общекультурные или универсальные компетенции и дополнительные профессиональные компетенции по ОП ВО, реализуемым по индивидуальным образовательным траекториям) утверждается апелляционная комиссия. Апелляционная комиссия

состоит из председателя, которым является директор института (школы, филиала) (заместитель директора, курирующего образовательную деятельность, начальник Управления ИОТ), и двух членов комиссии: заведующего кафедрой (лица, назначенного директором института (школы, филиала), являющегося специалистом в соответствующей области знаний), и преподавателя, ответственного за реализацию соответствующей дисциплины (модуля) (являвшегося руководителем практики).

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и всеми членами апелляционной комиссии и хранится в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в институте (школе, филиале). Рассмотрение апелляции не является передачей экзамена (зачета).

4.36. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность выставленной оценки на основе анализа листа устного или письменного ответа обучающегося и соблюдение процедуры экзамена (зачета).

4.37. В случае установления нарушений в процедуре проведения экзамена (зачета), которые могли повлиять на результат соответствующего экзамена (зачета), обучающемуся предоставляется возможность повторной сдачи экзамена (зачета). Приказом директора института (школы, филиала) утверждается экзаменационная комиссия по приему экзамена (зачета) в составе не менее трех человек, включая заведующего кафедрой, преподаватель которой реализовывал дисциплину (модуль) (являлся руководителем практики), или лицо, назначенное директором института (школы, филиала), являющимся специалистом в соответствующей области знаний, или заместителя директора института (школы, филиала), курирующего образовательную деятельность / начальника Управления ИОТ.

4.38. По результатам рассмотрения апелляции оценка может быть изменена (повышена или понижена) либо оставлена без изменения.

4.39. Решение, принятое по результатам рассмотрения апелляции, является окончательным.

4.40. Обучающемуся, который не мог сдать экзамен (зачет) в общеустановленный срок по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в российских или международных соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, на основании личного заявления приказом начальника отдела учета движения контингента студентов Единого деканата, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзамена (зачета). Сроки основной промежуточной аттестации продлеваются на то количество календарных дней, которые обучающийся отсутствовал по уважительной причине согласно представленным документам, но не более количества дней сессии, утвержденных календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком). Сроки первой повторной / второй повторной промежуточной аттестации продлеваются из расчета один-два рабочих дня на один экзамен (зачет).

4.41. К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на экзамене (зачете), вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебная командировка и т.п.).

4.42. Обучающийся, не набравший по дисциплине (модулю) необходимого количества баллов для получения оценки, а также обучающийся, не согласившийся с оценкой, полученной по результатам освоения дисциплины (модуля), имеет право сдать экзамены (зачеты) в соответствии с расписанием сессии.

В случае несогласия с оценкой, полученной по результатам освоения дисциплины (модуля) и сдачи экзамена обучающимся в соответствии с расписанием сессии, набранные в течение соответствующего семестра (триместра, модуля) баллы аннулируются и обучающемуся выставляется оценка, полученная по результатам сдачи такого экзамена по соответствующей дисциплине (модулю).

4.43. Защита курсовой работы (курсового проекта) проводится в период зачетной недели. Защита отчета о результатах практики проводится в сроки, установленные Положением об организации практик обучающихся федерального автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет».

4.44. Оценка по курсовой работе (курсовому проекту) выставляется на основании результатов защиты обучающимся курсовой работы (курсового проекта), а также при условии наличия справки о результатах проверки работы на объем заимствований, в которой отражаются результаты проверки курсовой работы (курсового проекта) в информационной системе, их доля оригинальности.

4.45. Плагиатом признается представление курсовой работы (курсового проекта), подготовленной другим автором или извлеченной из интернет-ресурсов, в качестве результатов собственного труда. Курсовая работа (курсовый проект) должна содержать не менее 50 % оригинального текста для образовательных программ бакалавриата, специалитета, не менее 70 % для образовательных программ магистратуры. Ответственность за соблюдение данного критерия несет руководитель курсовой работы (курсового проекта). В случае если процент оригинальности в курсовой работе (курсовом проекте) менее установленного, обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

4.46. Оценка по практике выставляется на основании результатов защиты обучающимся отчета о результатах практики.

Для обучающегося головного Университета порядок выставления оценок установлен Регламентом учета посещаемости, результатов текущего контроля и промежуточной аттестации, утвержденным приказом по Университету.

Положительная оценка по практике вносится в зачетную книжку обучающегося филиала за подписью руководителя (руководителей) практики в раздел «Практика».

5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Обучающемуся, имеющему по окончании промежуточной аттестации академическую задолженность, расписанием повторной промежуточной аттестации устанавливается срок ликвидации академической задолженности. Повторную промежуточную аттестацию по каждой академической задолженности обучающийся может пройти не более двух раз в соответствии с утвержденным расписанием ликвидации академических задолженностей.

Расписание повторной промежуточной аттестации утверждается в соответствии с Положением о расписаниях по образовательным программам высшего образования в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет», для программ среднего профессионального и высшего образования в филиале – в соответствии с установленным порядком составления расписания в филиале.

5.2. Ликвидация академической задолженности обучающимся производится во внеучебное время.

Ликвидация академической задолженности для обучающегося очной и очно-заочной форм обучения проводится не позднее двух недель до окончания теоретического обучения следующего семестра; для обучающегося заочной формы обучения – до конца следующей учебно-экзаменационной сессии; для обучающегося выпускного курса всех форм обучения – до начала государственной итоговой аттестации.

5.3. 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 (действие настоящего пункта прекращается с 01.09.2022).

5.4. Первая повторная промежуточная аттестация проводится преподавателем, принимавшим экзамен (зачет). Прием первой повторной промежуточной аттестации по экзамену (зачету) может проводиться другим преподавателем по согласованию с директором (заместителем директора, курирующим образовательную деятельность) института (школы, филиала) и с заведующим кафедрой.

Для проведения второй повторной промежуточной аттестации по экзамену (зачету) приказом директора института (школы, филиала)/ приказом начальника Управления ИОТ (для дисциплин (модулей), формирующих общекультурные или универсальные компетенции и дополнительные профессиональные компетенции по ОП ВО, реализуемым по индивидуальным образовательным траекториям) назначается экзаменационная комиссия в составе не менее трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, преподаватель которой реализовывал дисциплину (модуль) (являлся руководителем практики), или лицо, назначенное директором института (школы, филиала), являющимся специалистом в соответствующей области знаний, или заместителя директора института (школы, филиала), курирующего образовательную деятельность / начальника Управления ИОТ.

Заседание экзаменационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют: все члены комиссии – для комиссии, состоящей из трех членов; не менее 2/3 членов комиссии – для комиссии, состоящей из четырех и более членов комиссии. Вторая повторная промежуточная аттестация письменного экзамена (зачета) может проводиться в присутствии одного преподавателя, входящего в состав комиссии, для предоставления обучающимся заданий, при этом проверка ответа обучающегося осуществляется всеми членами комиссии, решение о результате второй повторной промежуточной аттестации принимается всеми членами комиссии.

Допускается проведение повторной промежуточной аттестации в форме массового открытого онлайн-курса (МООК) и (или) с использованием иных автоматизированных систем в соответствии с утвержденным расписанием.

5.5. Вторая повторная промежуточная аттестация может быть организована по решению директора института (школы, филиала), начальника Управления ИОТ (для дисциплин (модулей) общеобразовательного блока по ОП ВО, реализуемым по индивидуальным образовательным траекториям) с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе платформы для электронного обучения Microsoft Teams, и средств видеофиксации. Порядок замены преподавателя – экзаменатора при проведении повторной промежуточной аттестации аналогичен порядку, установленному в п. 4.17 настоящего Положения.

5.6. Результаты повторной промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающегося в сроки и порядке, установленном в п. 4.24 настоящего Положения.

5.7. Оценка, выставленная экзаменационной комиссией по итогам пересдачи экзамена (зачета), является окончательной, апелляции не принимаются. Результаты экзамена (зачета) выставляются в ведомость.

При наличии процессуальных нарушений (неполнота состава комиссии и т.п.), допущенных при проведении экзамена (зачета), повлиявших на результат соответствующего экзамена (зачета), результаты указанного экзамена (зачета) могут быть пересмотрены.

Для обучающегося головного Университета порядок выставления оценок в ведомости / электронные ведомости установлен Регламентом учета посещаемости, результатов текущего контроля и промежуточной аттестации, утвержденным приказом по Университету.

В отношении обучающегося филиала в ведомости ставят подписи все члены комиссии. Ведомость сдается уполномоченному лицу учебной части филиала и подшивается к основной ведомости группы. В зачетную книжку обучающемуся филиала оценку выставляет один из членов комиссии.

5.8. Порядок направления ведомостей преподавателю – экзаменатору при проведении первой повторной промежуточной аттестации и заведующему кафедрой, или лицу, назначенному директором института (школы, филиала), являющимся специалистом в соответствующей области знаний при проведении второй повторной промежуточной аттестации аналогичен порядку, установленному в п. 4.15 настоящего Положения.

5.9. Обучающийся, не защитивший курсовую работу (курсовой проект) по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность. В этом случае преподаватель может оставить тему курсовой работы (курсового проекта) прежней или предложить обучающемуся выбрать новую тему.

5.10. Обучающийся, не выполнивший программу учебной, производственной практик или НИР по уважительной причине может быть направлен на практику (НИР) повторно, в соответствии с индивидуальным календарным учебным графиком. Направление обучающегося повторно для прохождения практики (НИР) регулируется Положением об организации практик обучающихся ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет».

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки по результатам защиты практики (НИР) является академической задолженностью, порядок ликвидации которой и назначение повторной промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

5.11. В связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана обучающийся отчисляется из Университета в соответствии с Положением о порядке отчисления, восстановления обучающихся в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет».

5.12. Допускается передача оценки «удовлетворительно», которая является единственной оценкой «удовлетворительно» из всех оценок, полученных за весь период обучения, или одной оценки «хорошо», при отсутствии оценок «удовлетворительно» за весь период обучения для получения диплома с отличием. Не допускается передача практик и курсовых работ (проектов). Передача может быть произведена только на последнем курсе обучения с разрешения проректора, курирующего образовательную деятельность на основании личного заявления обучающегося, согласованного с директором (заместителем директора, курирующего образовательную деятельность) института (школы, филиала). Передача может быть назначена только до подписания приказа о допуске к государственной итоговой аттестации.

Процедура передачи оценки и порядок подачи соответствующего заявления устанавливается локальным нормативным актом Университета, утвержденным в установленном порядке.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОФОРМЛЯЕМАЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. За делопроизводство в процессе организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося отвечает уполномоченное лицо Единого деканата (академического департамента института, учебного офиса школы, учебной части филиала).

6.2. Основными документами о результатах промежуточной аттестации являются:

- электронная ведомость / зачетно-экзаменационная ведомость;
- электронная зачетная книжка / зачетная книжка (для обучающихся филиалов);
- учебная карточка обучающегося (электронный вариант);
- журнал успеваемости обучающихся (электронный вариант);
- журнал успеваемости обучающихся (бумажный вариант) – для программ среднего профессионального образования.

6.3. Ведомость / электронная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающегося.

6.4. Для обучающегося головного Университета порядок выставления оценок установлен Регламентом учета посещаемости, результатов текущего контроля и промежуточной аттестации, утвержденным приказом по Университету.

6.5. Результаты экзамена (зачета) для обучающегося филиала заносятся преподавателем в ведомость и зачетную книжку.

Для обучающегося филиала положительные результаты заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные результаты проставляется только в ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя – экзаменатора.

6.6. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в ведомости словами «не явился». Обучающийся, имеющий уважительную причину отсутствия на экзамене (зачете), подтвержденную документально, обязан любым доступным для него способом (корпоративная электронная почта, телефон, почтовое письмо, ЭИОС и т.д.) сообщить об этом в Единый деканат (академический департамент института, учебный офис школы, учебную часть филиала) в течение пяти рабочих дней с момента возникновения причины. Подтверждающие документы представляются в Единый деканат (академический департамент, учебный офис школы, учебную часть филиала) в течение трех рабочих дней с момента их получения.

Медицинский документ, представленный обучающимся после получения неудовлетворительной оценки на экзамене (зачете), к рассмотрению не принимается.

Иные уважительные причины (смерть близкого родственника, природная катастрофа или стихийное бедствие, повестка для явки в суд или в правоохранительные органы) подтверждаются документально не позднее трех рабочих дней после неявки. Решение о признании причины уважительной принимает уполномоченное лицо Единого деканата (академического департамента института, учебного офиса школы, учебной части филиала).

6.7. Срок сдачи в Единый деканат заполненных ведомостей установлен Регламентом учета посещаемости, результатов текущего контроля и промежуточной аттестации, утвержденным приказом по Университету, в учебную часть филиала – не более одного рабочего дня со дня объявления

результатов проведения письменного экзамена (зачета) и не более одного рабочего дня со дня проведения устного экзамена (зачета), если иное не установлено локальным нормативным актом Университета, утвержденным в установленном порядке.

6.8. В филиале ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в установленном порядке.

Информация о результатах обучения в головном Университете содержится в электронной зачетно-экзаменационной ведомости, которая хранится в электронном архиве Университета в течение 25 (двадцати пяти) лет, в учебной части филиала – в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в течение пяти лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

6.9. Преподаватель несет персональную ответственность за правильность оформления ведомости / электронной ведомости, зачетных книжек (для обучающихся филиалов) в части отражения в них оценок по результатам проведенного экзамена (зачета).

6.10. Из ведомости, за исключением электронной ведомости, уполномоченное лицо Единого деканата (школы, учебной части филиала) вносит полученные обучающимся оценки по результатам прохождения промежуточной аттестации в информационную систему поддержки учебного процесса.

6.11. Преподаватель несет персональную ответственность за правильное и своевременное внесение информации о результатах промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации в ведомость. Ответственность за внесение информации о результатах ликвидации академической разницы обучающимся несет уполномоченное лицо Единого деканата (академического департамента института, учебного офиса школы, учебной части филиала).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, на основании решения Ученого совета Университета.

7.2. Считать утратившими силу:

– Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный университет», утвержденное решением Ученого совета от 01.02.2021, протокол № 1;

– Изменения в Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский

государственный университет», утвержденное решением Ученого совета от 30.09.2021, протокол № 9.