

Приложение  
к приказу **24.11.2015 № 1346**

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**  
**обучающихся**

Утверждено  
решением Ученого совета СПбПУ  
от 26.10.2015, протокол № 10

Санкт-Петербург  
2015

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения . . . . .	3
2. Нормативные ссылки . . . . .	3
3. Термины и определения . . . . .	3
4. Обозначения и сокращения. . . . .	4
5. Общие положения . . . . .	4
6. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся . . . . .	5
7. Промежуточная аттестация обучающихся . . . . .	6
8. Форма проведения и процедура выставления зачета . . . . .	8
9. Форма проведения и процедура сдачи экзамена . . . . .	8
10. Система оценки знаний обучающихся . . . . .	10
11. Порядок продления сроков промежуточной аттестации . . . . .	11
12. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации . . . . .	12
13. Порядок ликвидации академической задолженности . . . . .	12
14. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц . . . . .	13
15. Порядок проведения апелляций . . . . .	13

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, порядок и сроки ликвидации академических задолженностей, изменения и (или) аннулирования результатов промежуточной аттестации, а также особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

1.2. Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми учебными структурными подразделениями, участвующими в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, и для обучающихся всех форм обучения.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования / образовательные стандарты, установленные образовательной организацией самостоятельно;
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав ФГАОУ ВО «СПбПУ».

## **3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

**Обучающиеся** – *студенты*, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры; *аспиранты*, обучающиеся в аспирантуре по программам подготовки научно-педагогических кадров в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами; *слушатели*, осваивающие, программы профессионального обучения, дополнительные профессиональные программы.

**Текущий контроль успеваемости** – система оценивания хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, предусмотренных учебным планом (сдача текущих заданий, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов).

**Промежуточная аттестация** – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ и проектов), прохождения практик.

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, формы промежуточной аттестации обучающихся.

**Индивидуальный учебный план** – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

**Учебное подразделение** – структурное подразделение, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности: институт (филиал), кафедра (школа), колледж.

#### 4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ФГАОУ ВО «СПбПУ», СПбПУ, Университет – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

#### 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Университетом самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами.

5.2. Текущий контроль успеваемости является дополнительной формой контроля учебной работы обучающихся, проводимой в течение учебного семестра или в период прохождения практики. Формы текущего контроля успеваемости определяются учебными планами, рабочими программами дисциплин и соответствующими преподавателями. Порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости устанавливается преподавателем по дисциплине.

## **6. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, управления учебно-воспитательным процессом, активизации самостоятельной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в листах аттестации и предоставляются руководству учебного подразделения.

6.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам (модулям) учебного плана.

6.3. Мероприятия текущего контроля успеваемости организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины (модуля).

6.4. Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться:  
во время контактной работы с преподавателем в соответствии с расписанием занятий в присутствии преподавателя;  
в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

с использованием инструментов информационной образовательной среды, дистанционно, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе и с автоматической оценкой результатов.

6.5. Формами текущего контроля успеваемости могут выступать домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы и другие формы текущего контроля успеваемости, по решению преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины (модуля).

6.6. Перечень форм текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля, формула расчета накопленной оценки, используемая система оценивания, правила округления указываются в рабочей программе дисциплины (модуля).

6.7. Текущий контроль успеваемости является элементом внутриорганизационной системы контроля качества подготовки выпускников и способствует активизации познавательной деятельности обучающихся в ходе аудиторных занятий в межсессионный период, при выполнении программ самостоятельной работы.

6.8. Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение обучающимися всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, посещаемость учебных занятий, самостоятельную, исследовательскую работу и др.

6.9. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости на текущий семестр, содержания и

видах работ, ознакомить обучающихся с критериями оценок.

6.10. Текущий контроль успеваемости проводится не реже двух раз в семестр.

6.11. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся обсуждаются кураторами в группах, на заседаниях кафедр.

6.12. К обучающимся, не аттестованным без уважительной причины по совокупности двух текущих аттестаций в семестре по трем и более дисциплинам учебного плана, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Университета.

6.13. Результаты текущего контроля успеваемости могут учитываться преподавателем при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

6.14. Для организации текущего контроля успеваемости и управления учебным процессом может использоваться балльно-рейтинговая система оценивания.

## **7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

7.1. Промежуточная аттестация призвана оценить компетенции, полученные обучающимися в процессе обучения, обеспечить контроль качества освоения образовательных программ.

7.2. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения какой-либо дисциплины или ее части (модуля).

7.3. Формами промежуточной аттестации являются зачет и экзамен.

7.4. Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и их количество определяются учебным планом образовательной программы.

7.5. Зачет — форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных работ, курсовых проектов (работ), а также прохождения практики. Вид зачета (обычный или дифференцированный) устанавливается в учебном плане направления подготовки (специальности).

7.6. Экзамен – форма промежуточной аттестации обучающихся по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и компетенций, целью которой является контроль результатов освоения обучающимися учебного материала по программе конкретной дисциплины, проверка и оценка знаний, полученных за семестр (курс), их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять теоретические знания при решении практических задач.

7.7. Обучающиеся сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят аттестации по факультативным дисциплинам (модулям), зачеты по практикам и курсовым проектам (работам), а также по физической культуре. Количество экзаменов, выносимых на каждую сессию, как правило, не должно превышать пяти, а количество зачетов за семестр, как правило, не должно быть более шести.

Обучающиеся по индивидуальному учебному плану, в том числе по

ускоренной образовательной программе, в пределах осваиваемой образовательной программы, в течение учебного года сдают не более 20 экзаменов и 24 зачетов.

7.8. Обучающиеся по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам (модулям) с последующей записью результатов сдачи в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

7.9. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. Фамилия обучающегося должна значиться в зачетно-экзаменационной ведомости.

7.10. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Прием зачета, экзамена или курсового проекта (работы) без экзаменационной ведомости и зачетной книжки обучающегося не допускается.

7.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые графиком пересдач, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.13. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

7.14. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав, соответственно, рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

## **8. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОЦЕДУРА ВЫСТАВЛЕНИЯ ЗАЧЕТА**

8.1. Зачеты по отдельным курсам выставляются преподавателем, проводившим практические, семинарские или лабораторные занятия группы (подгруппы), на последнем занятии по итогам работы в семестре (с учетом результатов текущего контроля успеваемости, коллоквиумов, результатов выполнения самостоятельной работы и др.).

Обучающемуся, выполнившему все виды учебной работы в семестре, предусмотренные программой дисциплины, и успешно прошедшему все виды текущего контроля успеваемости проставляется оценка «зачтено». В противном случае обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

8.2. Положительная отметка о зачете проставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, отметка «не зачтено» проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

8.3. Зачеты (оценки по курсовым проектам (работам)) проставляются на основе результатов защиты обучающимися курсовых проектов (работ) в установленном порядке.

8.4. Зачет или экзамен по практике проставляется на основе результатов защиты обучающимся отчета по практике с участием руководителей практик и обучающихся.

8.5. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его болезни (или по иным причинам) зачеты проставляются преподавателем, назначенным заведующим кафедрой или самим заведующим кафедрой.

## **9. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОЦЕДУРА СДАЧИ ЭКЗАМЕНА**

9.1. Экзамен может быть проведен в устной форме, в форме письменной работы или тестирования. Оценочные средства утверждаются на заседании кафедры текущего учебного года и подписываются заведующим кафедрой. Перечень примерных вопросов, заданий и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся.

Число вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом задания могут носить как теоретический, так и прикладной характер. На экзамен могут выносятся типовые задачи, проработанные в течение семестра на аудиторных занятиях и в процессе самостоятельной работы. Содержание вопросов и задач, включаемых в экзаменационный билет, должно соответствовать рабочей программе дисциплины.

9.2. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренной образовательной программе, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные руководителем учебного подразделения.

9.3. Обучающийся, у которого академическая разница в образовательных программах образовалась при переводе из другого вуза, с другой образовательной программы, восстановлении, выходе из академического отпуска, допускается к



сессии после ликвидации академической разницы в установленные сроки.

9.4. Обучающимся по очно-заочной или заочной формам обучения, допущенным к экзаменационной сессии, до начала сессии выдается (высылается) справка-вызов, дающая право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии законодательством Российской Федерации.

Обучающемуся по очной форме обучения, по его требованию выдается справка-вызов, дающая право на предоставление отпуска без сохранения заработной платы для прохождения промежуточной аттестации.

Выдача справок-вызовов и явка обучающихся на сессию подлежат строгому учету.

9.5. Обучающемуся в случаях его участия в выполнении научных проектов (грантов), обучения в зарубежных образовательных организациях, участия в спортивных соревнованиях и сборах международного и всероссийского уровня (или иным причинам) с учетом ходатайств государственных органов исполнительной власти, общественных организаций (в том числе спортивных федераций), руководителей предприятий и научных организаций устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

9.6. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время и место их проведения.

Расписание экзаменов составляется на основании распределения учебных поручений профессорско-преподавательского персонала на учебный год и утверждается за две недели до начала экзаменационной сессии. Для подготовки обучающихся к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее трех дней. Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

9.7. Перед проведением экзамена для каждой группы предусматриваются консультации, которые включаются в расписание экзаменационной сессии и проводятся преподавателями, читающими лекции по данной дисциплине.

9.8. Экзамен принимают преподаватели, читающие курс лекций по данной дисциплине. Прием экзамена может быть поручен заведующим кафедрой иному преподавателю.

9.9. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) экзамен принимает преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, или сам заведующий кафедрой.

9.10. При проведении устного экзамена обучающийся получает экзаменационный билет. Экзаменатор имеет право с целью оценки уровня сформированности компетенций задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы экзамена. Экзамен должен быть методически обеспечен (программа курса и критерии оценок, утвержденные на заседании кафедры). Во время экзамена обучающийся имеет право пользоваться техническими средствами для выполнения расчетно-графических заданий, калькуляторами, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой только при наличии соответствующего разрешения экзаменатора.

9.11. Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя-экзаменатора или преподавателя, ведущего практические, лабораторные занятия.

9.12. Экзамен в форме тестирования (экзамен в письменном виде) включает вопросы и (или) задачи по всему курсу.

9.13. Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы и теста ставится дата проверки и подпись преподавателя. Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена.

9.14. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «неявка» и заверяется подписью преподавателя.

9.15. Если во время сдачи или передачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание со шпаргалок или иных источников информации, использование средств мобильной связи, ноутбуков, планшетов, аудиоплейеров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно».

## **10.СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

10.1. Компетенции, знания, умения и навыки обучающихся оцениваются отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

10.2. Зачеты оцениваются отметкой: «зачтено», «не зачтено».

10.3. Дифференцированные зачеты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

10.4. Экзамены оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

10.5. Основные критерии оценки знаний:

- Отметка «зачтено» ставится обучающемуся, успешно обучавшемуся по данной дисциплине в семестре и не имеющему задолженностей по результатам текущих аттестаций. Отметка «не зачтено» ставится обучающемуся, имеющему задолженности по результатам текущих аттестаций по данной дисциплине.

- Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, 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 монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

- Отметка «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.

- Отметка «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.

- Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы;

обучающемуся, который после начала экзамена отказался его сдавать, а также в случае нарушения учебной дисциплины, изложенного в пункте 9.15 настоящего Положения.

Отметка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость, в зачетную книжку обучающегося проставлять отметку «неудовлетворительно» не разрешается.

10.6. Критерии оценки компетенций, знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливаются в рабочей программе дисциплины. Ответственность за единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой.

10.7. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой, как правило, является оценка, полученная на последнем экзамене. Ведущий экзаменатор (заведующий кафедрой) имеет право выставлять итоговую оценку с учетом успеваемости обучающегося по дисциплине в предыдущих семестрах.

## **11. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ СРОКОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

11.1. Обучающемуся, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по уважительным причинам сроки получения зачетов и экзаменационная сессия могут быть продлены.

11.2. Уважительной причиной неявки обучающегося на экзамен считаются болезнь, подтвержденная медицинской справкой, а также иные уважительные причины, подтвержденные документально не позднее 3 учебных дней после неявки. Решение о признании причины уважительной принимает руководитель учебного подразделения. К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на экзамене, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время и т.п.).

11.3. Обучающемуся, имеющему медицинскую справку о болезни (заверенную в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 76»), экзаменационная сессия

может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

## **12. ПОРЯДОК ДОСРОЧНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

12.1. В исключительных случаях обучающимся разрешается досрочное прохождение промежуточной аттестации в пределах учебного года при условии успешного прохождения текущего контроля успеваемости без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.

12.2. Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не ранее трех недель до начала экзаменационной сессии на курсе в соответствии с графиком учебного процесса при условии освоения обучающимся не менее 75% учебного материала дисциплин семестра.

12.3. Обучающийся, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче сессии, имеет право на их пересдачу на общих основаниях.

## **13. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

13.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

13.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в соответствии с графиком пересдач (дополнительной экзаменационной сессии). Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз.

13.3. Первая пересдача организуется в течение дополнительной экзаменационной сессии.

13.4. Для организации второй пересдачи руководителем учебного подразделения создается комиссия в составе не менее трех человек. При необходимости в состав комиссии может входить представитель руководства учебного подразделения.

При оформлении итогов экзамена в этом случае в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии и оценка подтверждается их подписями. Зачетную книжку в этом случае оформляет председатель комиссии.

13.5. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается, за исключением случаев, связанных с решением вопроса о получении диплома с отличием на выпускном курсе. В этих случаях пересдача положительной оценки на более высокую разрешается ректором (или уполномоченным им лицом) по письменному заявлению обучающегося, претендующего на получение диплома с отличием, и по представлению руководителя учебного подразделения.

13.6. Порядок ликвидации академической разницы при переводах и восстановлении определен Положением о движении контингента.

#### **14. ПРИСУТСТВИЕ НА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДРУГИХ ЛИЦ**

14.1. На промежуточной аттестации могут присутствовать представители администрации Университета, руководства учебного подразделения.

14.2. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся посторонних лиц, а также лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения ректора (или уполномоченного им лица) не допускается.

#### **15. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

15.1. По результатам экзамена обучающийся имеет право подать на имя руководителя учебного подразделения письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.

Для проведения апелляции создается апелляционная комиссия в составе: заведующий кафедрой, экзаменатор и преподаватель кафедры. При необходимости в состав комиссии может входить представитель руководства учебного подразделения.

15.2. В случае проведения экзамена в письменной форме обучающийся может ознакомиться со своей работой в присутствии комиссии. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист устного ответа обучающегося.

15.3. Рассмотрение апелляции не является передачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

15.4. Апелляция подается обучающимся лично в день объявления оценки по экзамену.

15.5. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

15.6. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового.

15.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося.

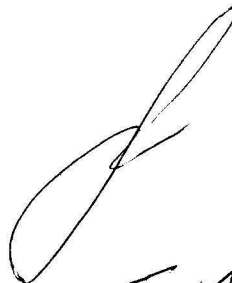
Ответственный разработчик:  
Начальник Учебного отдела ДУМД



М.Ю. Патрина

Согласовано:

Проректор  
по образовательной деятельности



Е.М. Разинкина

Директор Департамента  
учебно-методической деятельности



К.В. Гузенко

Начальник Управления  
правового обеспечения



В.М. Иванов

Директор  
Гуманитарного института



Н.И. Алмазова