

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»
от 01 марта 20 24 г.
№ 135-04

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
в ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»**

Принято на заседании
Ученого совета Университета
протокол № 7 от 27.02.2024 г.

Зарегистрировано
№ 39/79
от 06.03 2024 г.
Начальник отдела
организации документооборота
Т.И. Коняева



Луганск 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (далее – Порядок) в ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» и его филиалах (далее – Университет) регламентирует процедуру оценивания знаний по изучаемым дисциплинам (модулям), практикам в Университете.

1.2. Порядок внедрен с целью совершенствования системы контроля качества знаний и умений обучающихся, стимулирования систематической индивидуальной и самостоятельной работы, формирования системных знаний на протяжении семестра и всего периода обучения, повышения объективности оценивания знаний и умений обучающихся.

1.3. Порядок обеспечивает открытость контроля, основанную на обязательном ознакомлении обучающихся в начале изучения дисциплины с её содержанием, формами и видами контрольных заданий и мероприятий, критериями и порядком их оценивания.

1.4. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

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

Приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Уставом Университета.

1.5. Для рассмотрения вопросов о продлении сроков сдачи сессии, отчисления обучающихся, перезачетов дисциплин и иных вопросов организации обучения могут привлекаться постоянно действующие академические комиссии структурных подразделений.

1.6. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения его Ученым советом ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля». Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля», утвержденный Ученым советом 29.11.2018 г., утрачивает силу с момента утверждения настоящего Порядка.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится с целью оценивания результатов знаний материала дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы на отдельных этапах их изучения в течение учебного семестра.

В данном понимании модуль – это часть дисциплины, практики, НИР, реализуемая соответствующими видами образовательной деятельности.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю) в течение семестра предшествует промежуточной аттестации.

2.2. Форма проведения текущего контроля в ходе учебных занятий (практические, лабораторные работы, семинарские занятия), их количество в семестре определяются в рабочих программах учебных дисциплин (модулей).

На текущий контроль могут быть вынесены следующие учебные мероприятия:

выполнение и защита лабораторных и расчётно-графических работ на практических занятиях;

выступления и защита рефератов на семинарских занятиях;

защита результатов выполнения индивидуальных заданий, предусмотренных учебным планом;

выполнение заданий самостоятельной работы (подготовка докладов и рефератов, выполнение индивидуальных заданий);

компьютерное или письменное тестирование по темам (модулям) дисциплин, практик;

другие контрольные мероприятия, предусмотренные оценочными средствами по дисциплине (модулю).

2.3. Текущий контроль осуществляется:

непосредственно во время контактной работы в ходе аудиторных занятий, проводимых в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий, при непосредственном участии преподавателя;

вне графика расписания учебных занятий в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

с использованием инструментов электронной информационной образовательной среды (локальные программы тестирования, платформа Moodle и др.) как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе с автоматической оценкой результатов.

2.4. Текущий контроль знаний и умений обучающихся осуществляет преподаватель, который проводит семинарские, практические занятия, лабораторные работы, является руководителем практики, курсовых проектов (работ). Преподаватель, осуществляющий текущий контроль, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся порядок проведения текущего контроля в течение семестра.

2.5. Контрольные мероприятия оцениваются по 5 балльной шкале оценивания результатов качества обучения. Результаты контрольных

мероприятий текущего контроля заносятся в журнал учёта работы академической группы.

Обучающиеся обязаны выполнить все контрольные мероприятия текущего контроля. Результаты текущего контроля учитываются при формировании оценки по дисциплине, практике при промежуточной аттестации.

2.6. Обучающиеся, имеющие задолженности по контрольным мероприятиям текущего контроля, по согласованию с преподавателем выполняют контрольные мероприятия текущего контроля в период самостоятельной работы и/или на консультациях до начала промежуточной аттестации.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация оценивает освоение дисциплин, практик как частей (модулей) образовательной программы. В данном понимании модуль – это документированная законченная часть образовательной программы (дисциплина, часть дисциплины, практика), реализуемая соответствующими видами образовательной деятельности обучающегося.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся как семестровый контроль проводится в форме экзамена, зачета с оценкой или зачётом, по конкретной учебной дисциплине (модулю) в объёме учебного материала, определённого рабочей программой учебной дисциплины (модуля) (далее – РПУД (модуля)), и в сроки, установленные рабочим учебным планом, индивидуальным учебным планом обучающегося.

Промежуточная аттестация предусматривает также защиту курсовых проектов (работ) и отчётов по практикам, предусмотренных образовательной программой.

3.3. Зачёт – форма контроля, которая заключается в оценке усвоения обучающимся учебного материала по учебной дисциплине (модулю) по результатам текущего контроля с результатами «зачтено» или «не зачтено».

Зачет с оценкой и экзамен – формы оценивания результатов освоения обучающимися учебного материала по отдельной учебной дисциплине (модулю) за семестр с выставлением оценки в пятибалльной системе.

3.4. Контрольные мероприятия промежуточного контроля по дисциплинам (модулям) проводятся в период зачетно-экзаменационной сессии.

Экзамен, зачет с оценкой разрешается проводить только во время и в аудиториях, установленных расписанием экзаменов. Изменение времени и аудитории производится по согласованию с учебным отделом и доводится до

сведения руководителя структурного подразделения, ведущего преподавателя и студенческой группы. Перед экзаменом за 1-2 дня назначаются консультации для каждой учебной группы (потока практических занятий), которые вносятся в расписание зачетно-экзаменационной сессии.

3.5. Составление расписания зачетно-экзаменационной сессии очной формы обучения выполняет учебный отдел. Расписание очно-заочной и заочной формы обучения составляет уполномоченное лицо (методист) директората института/ деканата факультета.

Право на внесение изменений в расписание сессии в исключительных случаях (болезнь экзаменатора, неотложная командировка и т.п.) имеет руководитель структурного подразделения (директор института, декан факультета) по согласованию с учебным отделом. Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения промежуточной аттестации в других структурных подразделениях.

3.6. Расписание зачетно-экзаменационной сессии для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), формой которой установлен экзамен, должно быть составлено с учётом обязательного времени на подготовку обучающихся к экзамену. Для сдачи экзамена по дисциплине отводится один полный рабочий день. Проведение других аттестационных испытаний для студентов очной формы обучения в эти дни не допускается. Для очно-заочной и заочной форм обучения допускается не более 2 зачётов или один экзамен и зачёт в один день.

Для проведения зачетов и экзаменов учебные группы могут объединяться в группы до 25 – 30 обучающихся. При проведении экзаменов в письменной или смешанной формах численность экзаменуемых может быть больше.

Расписание экзаменов и зачетов с оценкой должно быть доведено до обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 30 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии.

3.7. Зачёт как форма промежуточного контроля может быть выставлен обучающемуся по итогам текущей успеваемости без дополнительных контрольных мероприятий при условии выполнения студентом всех заданий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины. Расписание зачётов на очной форме обучения не составляется. Зачёты можно принимать (проставлять) на последнем в семестре учебном занятии и в период сессии во время консультаций согласно их расписанию, утвержденному заведующим кафедрой. Дата выставления зачёта в ведомости учета успеваемости проставляется рядом с подписью преподавателя. Незачет или неявка на зачет по неуважительной причине считаются академической задолженностью.

Зачетная ведомость должна быть сдана в директорат/деканат не позднее

последнего дня зачетно-экзаменационной сессии.

3.8. Зачет с оценкой, как и экзамен, предусматривает обязательное присутствие обучающегося, а дата его проведения вводится в расписание зачетно-экзаменационной сессии.

3.9. Для очно-заочной и заочной форм обучения даты приёма зачётов и защиты курсовых проектов (работ) указываются в расписании зачетно-экзаменационной сессии в связи с необходимостью определения сроков для справки-вызова на сессию.

Контрольные работы, индивидуальные задания, рефераты, курсовые проекты и работы как результаты самостоятельной работы по дисциплине обучающимися по очно-заочной и заочной формам обучения должны быть представлены и зарегистрированы на соответствующей кафедре до начала промежуточной аттестации. Результаты должны быть пересланы по электронной почте и представлены в бумажном виде.

3.10. Обучающиеся, зачисленные на ускоренную форму обучения, и обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачёты и экзамены по отдельным дисциплинам (модулям) в межсессионный период в сроки, установленные руководителем структурного подразделения (директором, деканом).

3.11. В отдельных случаях распоряжением ректора Университета/руководителя филиала с учетом уважительных причин, подтвержденных документально, обучающему разрешается досрочное прохождение промежуточной аттестации.

3.12. Результаты промежуточного контроля оцениваются по пятибалльной шкале, которая предусматривает выставление следующих оценок по дисциплинам:

«отлично». Обучающийся глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач;

«хорошо». Обучающийся знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач;

«удовлетворительно». Обучающийся знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие

формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах;

«неудовлетворительно». Обучающийся не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Обучающийся отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

Более полная характеристика знаний предмета и ответов конкретизируется по каждой дисциплине в РПУД (модуля).

3.13. Зачеты может принимать преподаватель-лектор или преподаватель, ведущий семинарские, практические или лабораторные занятия, в учебной нагрузке которых запланирован этот вид учебной работы.

Экзамен, зачет с оценкой может проводиться с участием нескольких преподавателей, читавших отдельные разделы (модули) дисциплины. В случае необходимости к проведению экзамена, зачета с оценкой по решению заведующего кафедрой могут дополнительно привлекаться старшие преподаватели, ведущие практические, семинарские занятия или лабораторные работы.

При особых обстоятельствах (временная нетрудоспособность экзаменатора, неотложная командировка и иные уважительные причины) заведующий кафедрой или по его поручению ведущие преподаватели кафедры, специалисты в данной предметной области, могут принять экзамен, зачет, зачет с оценкой вместо ведущего преподавателя с уведомлением руководителя структурного подразделения. Об этом в ведомости учета успеваемости на обратной стороне делается соответствующая запись за подписью руководителя структурного подразделения.

3.14. Форма проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации может быть:

устной;

письменной;

тестированием;

смешанной (тестирование+устная, тестирование+письменная, письменная+устная).

При реализации обучения по отдельным дисциплинам (модулям) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий допускается проведение контрольных мероприятий текущего

контроля и промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в режиме онлайн с применением технических средств контроля или посредством организации видеоконференций, вебинаров.

Конкретная форма контрольных мероприятий промежуточной аттестации определяется РПУД (модуля).

Содержание экзаменационных билетов по дисциплинам (модулям) утверждается на заседании кафедры в каждом учебном году. Оно должно соответствовать содержанию РПУД (модуля). Перечень вопросов, включаемых в билеты, должен быть доведен до сведения обучающихся в начале семестра.

Количество времени, отводимого на проведение экзамена, зачета, зависит от формы их проведения, определяется РПУД (модуля) и нормами времени на выполнение педагогической нагрузки научно-педагогических работников.

3.15. При явке на экзамены и зачёты обучающиеся обязаны иметь при себе зачётную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале экзамена или зачёта. При проведении экзамена, зачета в устной и смешанной формах экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы по содержанию билета.

3.16. Во время экзамена обучающийся имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться рабочей программой учебной дисциплины, справочниками, таблицами и другой дополнительной литературой. Процедура проведения экзамена, зачета должна быть регламентирована РПУД (модуля).

Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным, внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым обучающимся.

Присутствие на экзаменах и зачётах посторонних лиц без разрешения декана факультета, директора института не допускается.

3.17. При проведении экзамена преподаватель должен иметь комплект экзаменационных билетов по дисциплине (модулю), РПУД (модуля), комплект заданий из фонда оценочных средств (при необходимости), нормативную и справочную литературу (при необходимости), а также информацию о результатах текущего контроля по каждому экзаменуемому.

3.18. Записи о результатах промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) вносятся преподавателем в ведомости учёта успеваемости и в зачётные книжки. Внесённые записи заверяются подписью преподавателя, проводившего промежуточную аттестацию. Неудовлетворительные оценки в зачётную книжку не вносятся.

Приём экзамена или зачёта без ведомости учёта успеваемости не допускается. Ведомость учёта успеваемости является основным первичным документом учёта успеваемости обучающихся.

В соответствии с утверждённым расписанием экзаменов уполномоченные лица директоратов и деканатов вносят в ведомости учёта успеваемости название дисциплины (модуля), форму контроля, фамилии и инициалы обучающихся, сдающих экзамены и зачёты, номера зачётных книжек и передают их на принимающую кафедру. Дополнения и исправления в списке обучающихся, внесённых в ведомости учёта успеваемости, могут производиться только уполномоченным лицом директората, деканата.

3.19. При выведении оценки промежуточного контроля могут учитываться результаты текущего контроля. Процедура учета должна быть описана в рабочей программе учебной дисциплины.

Экзаменатор может выставлять по результатам текущего контроля в семестре экзаменационную оценку «отлично» без сдачи экзамена или зачёта обучающимся, набравшим суммарное количество баллов по текущей успеваемости более 4,5 как среднеарифметическое всех оценок такого контроля.

3.20. Неявка на экзамен и зачет отмечается в ведомости учёта успеваемости словами «не явился».

Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачёт в установленный срок, представляет в директорат/деканат оправдательные документы. Уважительными причинами могут быть: болезнь, необходимость ухода за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в республиканских или международных соревнованиях, стихийные бедствия, необходимость выполнения служебных обязанностей. При отсутствии официальных документов, подтверждающих уважительную причину, неявка на экзамен считается неуважительной.

3.21. По окончании экзамена (зачёта с оценкой) экзаменатор подводит по ведомости суммарный оценочный итог и в день проведения устного экзамена (зачёта с оценкой) представляет ведомость учёта успеваемости в деканат факультета, директорат института. Результаты письменного экзамена передаются на следующий рабочий день.

3.22. При несогласии с результатами экзамена или зачёта обучающийся имеет право подать апелляцию на имя руководителя структурного подразделения (директора института, декана факультета). Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшем к снижению оценки, либо, по его мнению, об ошибочности выставленного на экзамене, зачете результата.

3.23. Апелляция по экзаменам принимается в день сдачи экзамена. Апелляция не предполагает переэкзаменовки. В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе руководителя структурного подразделения (директора института, декана факультета) заведующего соответствующей кафедрой, преподавателя, принимающего экзамен, проверяется только правильность выставленной оценки на основании листа ответа обучающегося (при наличии) или его письменной работы. Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который хранится в директорате/деканате.

3.24. Обучающимся, пропустившим зачеты и экзамены в установленные расписанием сроки по уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, руководитель структурного подразделения (директор института, декан факультета), по заявлению обучающегося ходатайствует перед ректором Университета о продлении зачетно-экзаменационной сессии.

Продление зачетно-экзаменационной сессии обучающимся, имеющим уважительные причины, разрешается приказом по Университету на срок действия уважительной причины.

3.25. Обучающимся, пропустившим учебные занятия перед началом зачетно-экзаменационной сессии сроком от 2-х недель до одного месяца по уважительным причинам, подтвержденным документально, приказом по Университету на основании представления директора института/декана факультета разрешается продление зачетно-экзаменационной сессии на время до начала занятий в следующем семестре.

3.26. По дисциплинам, которые изучаются на протяжении двух и более семестров, семестровый контроль осуществляется каждый семестр в форме, предусмотренной учебным планом образовательной программы. В приложение к диплому в таком случае заносится последняя по срокам выставленная оценка.

3.27. Аттестация курсовых проектов (работ) входит в состав промежуточной аттестации обучающихся. Курсовая работа (проект) – самостоятельная разработка конкретной темы или задачи определённого объёма и содержания, регламентируемых методическими указаниями к выполнению курсовой работы (проекта), отражающая приобретённые обучающимся теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

3.28. Общие критерии оценки курсового проекта (работы) следующие: соответствие материала, представленной работы требованиям методических указаний по выполнению курсового проекта (работы), степень усвоения

обучающимся понятий и категорий по теме курсового проекта (работы), умение работать с документальными и литературными источниками, умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала, грамотность и стиль изложения, самостоятельность выполнения работы, правильность оформления работы.

3.29. Защита курсового проекта (работы) производится, как правило, в присутствии обучающихся учебной группы. Защиту курсового проекта (работы) принимает комиссия из 2-3-х преподавателей кафедры. Защиты курсовых проектов (работ) проводятся по расписанию кафедры в период, как правило, предшествующий зачетно-экзаменационной сессии.

Защита курсового проекта (работы) состоит в коротком докладе обучающегося по выполненной теме с использованием чертежей, графиков, слайдов, раздаточного материала, образцов, макетов и других наглядных пособий и в ответах на вопросы, задаваемые присутствующими на защите.

3.30. При получении по курсовому проекту (работе) оценки "неудовлетворительно" обучающемуся по решению кафедры дается возможность исправить выявленные недостатки и вновь защищать проект (работу) в установленный период. В этом случае студент имеет академическую задолженность.

Обучающийся, не представивший к защите курсовой проект (работу) или не явившийся на его защиту в установленный срок по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность. Если курсовой проект (работа) является частью самостоятельной работы по дисциплине, которая в текущем семестре имеет промежуточную аттестацию в виде экзамена, зачета с оценкой, зачета, обучающийся, не защитивший проект (работу), к экзамену, зачету с оценкой, зачету не допускается как не выполнивший самостоятельную работу по данной дисциплине.

По решению кафедры обучающемуся, не представившему курсовой проект (работу) к защите, может быть изменена тема проекта (работы).

3.31. Оценка по курсовому проекту (работе) выставляется в ведомость учёта успеваемости по курсовому проекту (работе) и в зачётную книжку обучающегося с указанием учебной дисциплины, по которой выполнен курсовой проект (работа), даты защиты, фамилии руководителя проекта (работы).

3.32. Промежуточная аттестация по практике. Практика является модулем образовательной программы и подлежит промежуточной аттестации.

Прием отчетов по практикам осуществляется комиссией в составе 2-3-х преподавателей, в том числе с руководителем практики от Университета.

Срок защиты отчётов по практике – 5 рабочих дней после окончания

практики (при уважительных причинах – до начала занятий в следующем семестре). По итогам прохождения практики обучающемуся выставляется оценка по пятибалльной шкале или «зачет» в зависимости от учебного плана.

3.33. Критериями оценивания практики могут быть следующие: качество выполненного отчёта по практике и его защита, усвоение при прохождении практики дополнительной информации по направлению подготовки, профилю/специальности. При оценивании прохождения практики учитываются отзывы руководителей практики от Университета и от профильной организации.

3.34. Положительная оценка по практике вносится в ведомость учёта успеваемости, а также в зачётную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры с указанием названия практики, места прохождения практики, продолжительности практики, фамилии руководителя практики от кафедры, даты защиты отчёта.

3.35. Обучающиеся, не явившиеся на защиту отчетов по практике в установленные сроки по уважительным причинам, проходят процедуру защиты в срок, установленный руководителем структурного подразделения (директором, деканом).

Обучающиеся, не явившиеся на защиту отчетов по практике в установленные сроки без уважительных причин, считаются имеющими академическую задолженность. Они проходят процедуру защиты в срок, установленный руководителем структурного подразделения (директором, деканом).

3.36. Обучающимся по очно-заочной и заочной формам обучения до начала зачетно-экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы установленного образца на основании справки с места работы. Выдача справок-вызовов на зачетно-экзаменационную сессию подлежит строгому учёту.

3.37. Из ведомости учёта успеваемости уполномоченное лицо директората/деканата вносит полученные оценки (зачёты) в учебную карточку обучающегося. Ведомости учёта успеваемости сшиваются в папки и хранятся в институте/на факультете как документы строгой отчётности в течение пяти лет с момента окончания текущего семестра. Уполномоченные лица деканата, директората несут персональную ответственность за правильность оформления ведомостей учёта успеваемости и записей в учебных карточках, а преподаватель-экзаменатор – за правильность оформления ведомостей учёта успеваемости и записей в зачетных книжках.

3.38. Пересдача экзаменов, зачетов с оценкой на повышенную (отличную) оценку допускается в исключительных случаях при всех ранее

полученных хороших и отличных оценках по заявлению студента на имя ректора Университета с согласия заведующего кафедрой, обеспечивающей дисциплину.

Пересдача на повышенную оценку разрешается не более, чем по 3 дисциплинам (модулям) за весь курс обучения.

При этом, как правило, повторная сдача экзамена, зачета с оценкой разрешается студентам в последнем семестре обучения.

3.39. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, советах институтов/факультетов и определяются мероприятия, обеспечивающие улучшение качества образовательного процесса.

3.40. Успевающие обучающиеся приказом ректора Университета по итогам учебного года переводятся на следующий курс. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике или непрохождение промежуточной аттестации по неуважительным причинам признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, считаются неуспевающими.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2. Сроки повторной промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам устанавливаются распоряжением руководителя структурного подразделения (директором, деканом).

Сроки первой повторной промежуточной аттестации устанавливаются, как правило, до момента, соответствующего 2 неделям до начала зачетно-экзаменационной сессии следующего семестра.

Первую повторную промежуточную аттестацию обучающийся сдает преподавателю, ведущему занятия по сдаваемой дисциплине (модулю).

Обучающийся, не явившийся на первую повторную промежуточную аттестацию по неуважительной причине, считается имеющим повторную академическую задолженность.

4.3. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию

во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, создаваемой распоряжением директора института/декана факультета того структурного подразделения, где обучается обучающийся с академической задолженностью.

Комиссия формируется не менее, чем из 3-х научно-педагогических работников и возглавляется, как правило, заведующим кафедрой, по дисциплинам которой обучающийся имеет задолженность.

Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение комиссии оформляется протоколом, который является приложением к ведомости учета успеваемости (ведомости индивидуальной сдачи семестрового контроля).

Сроки второй повторной аттестации устанавливаются, как правило, до начала зачетно-экзаменационной сессии следующего семестра, а на выпускных курсах до начала периода подготовки к защите и защиты выпускных квалификационных работ.

Первая повторная аттестация может проводиться во время каникул.

В указанные периоды первой и второй повторных аттестаций не включается время болезни и нахождения в академическом отпуске.

4.4. Директора институтов/деканы факультетов утверждают графики первой и второй повторных аттестаций и доводят их неуспевающим студентам и соответствующим кафедрам. В графиках должны быть отражены ФИО неуспевающих студентов, дисциплины (модули), которые необходимо сдавать, сроки проведения аттестации.

4.5. Обучающиеся, не сдавшие вторую повторную аттестацию на положительную оценку или не явившиеся на нее по неуважительным причинам, отчисляются из университета в течение 10 дней после завершения срока ликвидации академической задолженности как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Проректор по
учебно-научной работе

Директор департамента
управления учебным процессом


Начальник юридического отдела



Гутько Ю. И.



Мирошников В. В.



Серебряков А. И.



Царевская В. А.

Приложение 1

Экзамен, зачет с оценкой, зачет, курсовая работа (проект), практика – для заочной формы обучения

Экзамен, зачет с оценкой, практика – для очной и очно-заочной форм обучения

ФГБОУ ВО

«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Институт/факультет

Направление подготовки/специальность

Курс Группа Учебный год..... Семестр

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА УСПЕВАЕМОСТИ № _____

«.....».....20.... Г.

(дата проведения контроля)

по

_____ (название учебной дисциплины, модуля)

Форма семестрового контроля Общее количество часов
(экзамен, зачет с оценкой, зачет, курсовой проект, курсовая работа)

Преподаватель
(преподаватели).....

.....
(должность, фамилия и инициалы преподавателя (ей), который(е) осуществляет(ют) контроль)

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	№ зачетной книжки	Оценка по пятибалльной шкале прописью или зачтено, не зачтено	Подпись преподавателя (преподавателей)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
....				

Директор института/декан факультета _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Дата выдачи ведомости _____

Результаты сдачи промежуточной аттестации

ВСЕГО ОЦЕНОК	ОЦЕНКА ПО ПЯТИБАЛЛЬНОЙ ШКАЛЕ	Зачет	
	экзамен, дифференцированный зачет, курсовой проект, курсовая работа		
	отлично	зачтено	
	хорошо		
	удовлетворительно		
	неудовлетворительно	не зачтено	
	не явились		

Экзаменатор _____
(подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Зав. кафедрой _____
(подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Отметки директора института/декана факультета:

(замена преподавателя, смена времени и аудитории контрольного мероприятия, отметки о неявке по уважительным или неуважительным причинам)

Зачет – для очной и очно-заочной формы обучения

**ФГБОУ ВО
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

Институт/факультет

Направление подготовки/специальность

Курс Группа Учебный год..... Семестр

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА УСПЕВАЕМОСТИ № _____

«.....» - «.....»20... г.
(дата проведения контроля)

по

_____ (название учебной дисциплины, модуля)

Форма семестрового контроля Общее количество часов
(зачет, курсовой проект, курсовая работа)

Преподаватель
(преподаватели).....

..... (должность, фамилия и инициалы преподавателя (ей), который (е) осуществляет (ют) контроль)

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	№ зачетной книжки	Оценка по пятибалльной шкале прописью или зачтено, не зачтено	Подпись преподавателя (преподавателей)	Дата проведения контроля
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
....					

Директор института/декан факультета _____

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Дата выдачи ведомости _____

Результаты сдачи промежуточной аттестации

ВСЕГО ОЦЕНОК	ОЦЕНКА ПО ПЯТИБАЛЛЬНОЙ ШКАЛЕ	Зачет	
	экзамен, дифференцированный зачет, курсовой проект, курсовая работа		
	отлично	зачтено	
	хорошо		
	удовлетворительно	не зачтено	
	неудовлетворительно		
	не явились		

Экзаменатор _____
(подпись)

(фамилия и инициалы)

Зав. кафедрой _____
(подпись)

(фамилия и инициалы)

Отметки директора института/декана факультета:

(замена преподавателя, изменение времени и аудитории контрольного мероприятия, отметки о неявке по уважительным или неуважительным причинам)

ФГБОУ ВО

«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

ВЕДОМОСТЬ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ СДАЧИ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЯ №

Институт, факультет

.....

Заведующему

кафедрой.....

(название кафедры)

Кому поручено принять

задолженность.....

(должность, ФИО преподавателя)

(подпись зав. кафедрой)

Учебная

дисциплина _____

Группа..... Курс..... за.....семестр 20.../20..... учебного года

Форма контроля: экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовой проект, курсовая работа, практика

(необходимое подчеркнуть)

Ведомость действительна с “.....” _..... 20..... г. по “.....” _..... 20..... г.

Директор института/декан факультета _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Фамилия и инициалы студента	№ зачетной книжки	Оценка (по пятибалльной шкале) прописью или зачтено/не зачтено	Дата сдачи	Подпись преподавателя (преподавателей)

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на двадцати листах
начальник отдела

организации документооборота

Т.И. Коняева

