

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Ученого совета
университета



А.А. Черникова

« 20 » ноября 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации студентов

**федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего профессионального образования**

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«МИСиС»**

П 239.09-14


Выпуск 1

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и
копированию без разрешения руководства НИТУ «МИСиС»*

Москва 2014

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением.
- 2 УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ на заседании Ученого совета университета, Выписка из протокола от « 20 » ноября 2014 г. № ____
- 3 Положение соответствует требованиям ISO 9001
- 4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ впервые

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			П 239.09-14
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 3 / 20

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	4
2	Определение промежуточной аттестации	4
3	Условия проведения промежуточной аттестации	4
4	Организация и проведение промежуточной аттестации.....	7
5	Критерии определения оценок на экзаменах и дифференцированных зачетах	11
6	Порядок пересдачи дисциплин на повышение оценки в отношении позиций, вносимых в приложение к диплому	12
7	Организация контроля знаний по практикам	13
8	Оформление и обсуждение результатов промежуточной аттестации	14
9	Академическая задолженность и ее последствия.....	15
10	Другие вопросы	17
11	Ответственность	17
12	Заключительные положения	18
Приложение А Лист регистрации изменений		20

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			П 239.09-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 4 / 20</i>

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГАОУ ВПО «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (далее – НИТУ «МИСиС»).

1.2 Настоящее Положение обязательно к применению всеми заинтересованными структурными подразделениями НИТУ «МИСиС». Филиалы имеют право руководствоваться настоящим документом или собственными локальными нормативными актами, не противоречащими настоящему Положению.

1.3 Настоящее положение определяет порядок организации и проведения промежуточной (по окончании семестра) аттестации студентов в целях укрепления учебной дисциплины студентов, повышения эффективности освоения студентами учебных дисциплин, повышения объективности оценки работы студентов в течение семестра.

1.4 Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом НИТУ «МИСиС».

2 Определение промежуточной аттестации

2.1 Для целей настоящего Положения под промежуточной аттестацией понимаются испытания по дисциплинам и видам учебной работы, предусмотренные образовательной программой (ОП) и рабочим учебным планом (РУП) и проводимые в сроки, установленные графиком учебного процесса.

2.2 Целями промежуточной аттестации являются:

- контроль знаний студентов; оценка уровня освоения студентами учебного материала, предусмотренного учебным планом и учебными программами;
- учет результатов промежуточной аттестации для совершенствования учебного процесса, а также форм и методов обучения.

2.3 Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (в т.ч. и дифференцированный);
- защита курсовой работы;
- защита курсового проекта;
- защита отчета по практике;
- экзамен.

3 Условия проведения промежуточной аттестации

3.1 Студент обязан сдать все курсовые работы и проекты, зачеты, экзамены и отчеты по практикам в соответствии с РУП по соответствующему направлению подготовки (специальности), рабочими программами дисциплин или практик (РПД ими РПП) и учебному графику, утвержденными в НИТУ «МИСиС» (его филиале).

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			П 239.09-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 5 / 20</i>

3.2 Отчетность по курсовой работе и курсовому проекту.

3.2.3 По результатам защиты курсовой работы или курсового проекта должна выставляться итоговая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»).

3.2.4 Курсовая работа или курсовой проект выполняется в соответствии с утвержденными в установленном порядке РПД и методическими рекомендациями по выполнению. Защита проводится в сроки, установленные учебным отделом и дирекциями (деканатами).

3.2.5 Защита курсовой работы или курсового проекта осуществляется, как правило, перед комиссией в присутствии студентов группы; состав комиссии утверждается решением заседания кафедры. На курсовой проект преподаватель-руководитель оформляет по установленной форме отзыв.

3.2.6 Критерии оценки курсовой работы (проекта) следующие:

- степень освоения студентом понятий и категорий по теме курсового исследования;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения;
- самостоятельность работы, оригинальность в изложении материала;
- правильность и аккуратность оформления.

3.2.7 Оценка за курсовую работу (проект) записывается в ведомость. Положительная оценка вносится руководителем курсовой работы (проекта) в отдельный раздел зачетной книжки студента с указанием темы курсовой работы (проекта), учебной дисциплины, курса, даты защиты, фамилий членов комиссии. Проставляются подписи всех членов комиссии.

3.2.8 В случае если курсовая работа или курсовой проект возвращается преподавателем-руководителем на доработку, материал должен быть доработан и защищен в сроки, устанавливаемые дирекцией института, но не позднее начала следующей экзаменационной сессии.

3.3 На зачете (дифференцированном зачете) по дисциплине (или ее части) преподаватель должен оценить работу студента по изучению соответствующего материала в течение семестра, выявить уровень освоения им учебного материала лекций и семинарских (практических, лабораторных) занятий по результатам выполнения и сдачи лабораторных работ, выделенных контрольных мероприятий и домашних заданий (в семестре должно быть не менее трех выделенных контрольных мероприятий), а также с учетом посещаемости занятий. Если студент не имеет задолженностей по внутрисеместровой аттестации он получает зачет автоматически. Опрос студента по всему курсу при этом исключается.

3.4 Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Возможно проведение экзамена в форме компьютерного тестирования. Форма экзамена отражается в РПД, там же приводится и перечень экзаменационных вопросов и(или) типовых заданий.

Комплект экзаменационных билетов по семестровой дисциплине должен содержать 20—30 билетов (как правило, для устной формы экзамена). В билете должно содержаться не более трех вопросов-заданий. Экзаменационные билеты, как правило, утверждаются (переутверждаются - не более 2 раз) до начала соответствующего семестра вместе с утверждением РПД на соответствующий учебный год на заседании кафедры, за которой закреплена данная дисциплина, при согласовании с выпускающей кафедрой или НМСН(С).

Билеты подписывают: 1- экзаменатор, 2- заведующий закрепленной кафедрой, 3- заведующий выпускающей кафедрой или председатель НМСН(С). Указываются даты и номера протоколов заседаний кафедр, когда происходило рассмотрение РПД, а также представление экзаменатором экзаменационных вопросов и принцип формирования экзаменационных билетов на текущий учебный год. В исключительном случае билеты могут быть утверждены и подписаны не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

3.5 Использование авторских методик для проведения экзаменов и зачетов допускается при условии своевременного рассмотрения и утверждения их на заседаниях закрепленной и выпускающей кафедр, рассмотрения на Методическом совете, а также согласования в УМУ.

3.6 К экзаменационной сессии допускаются только успевающие студенты. Успевающими признаются студенты, не имеющие академической задолженности по экзаменам, зачетам и другим видам текущей отчетности предыдущего семестра, а также сдавшие зачеты и выполнившие другие виды текущей отчетности по дисциплинам данного семестра.

3.7 При наличии уважительных причин директор института (декан факультета) имеет право:

- допустить к экзаменационной сессии студентов, не сдавших зачеты, курсовые работы (проекты) текущего семестра;
- продлить студенту экзаменационную сессию на основании представленных документов;
- предоставить студенту в виде исключения индивидуальный график сдачи экзаменационной сессии;
- разрешить досрочную сдачу зачетов и экзаменов.

3.8 На экзамене по дисциплине (или ее части) преподаватель должен оценить работу студента по изучению соответствующего материала в течение семестра, а также выявить уровень освоения полученных им теоретических знаний, развития творческого мышления, наличие навыков самостоятельной работы и умения применять полученные знания к решению практических задач.

3.9 Сведения об освоении факультативных дисциплин будут вноситься в приложение к диплому о высшем образовании по согласованию с выпускником.

3.10 Отчетность по практике.

3.10.1 По практике должна выставляться итоговая оценка:

- по учебной практике — «зачтено» или «не зачтено»;

– по другим видам практики (производственной, научно-исследовательской, научно-производственной, педагогической — оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»).

3.10.2 Учебная практика засчитывается студенту после предоставления и защиты им отчета, составленного в соответствии с утвержденной программой.

3.10.3 Другие виды практики предусматривают оценку после отчета студента перед специальной комиссией с участием руководителя практики от кафедры.

3.10.4 По результатам принятых отчетов преподаватель-руководитель практики оформляет отчет, согласовывает его с заведующим кафедрой и предоставляет в учебный отдел.

4 Организация и проведение промежуточной аттестации

4.1 Экзамены проводятся в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных РУП и графиком учебного процесса. Сроки экзаменационной сессии — утверждаются распоряжением ректора или уполномоченного им должностного лица - начальника УМУ, согласованного с дирекциями институтов (деканатами факультетов). Расписание экзаменов составляется, согласовывается и утверждается не менее, чем за две недели до начала сессии, в пределах времени, отводимого графиком учебного процесса, с таким расчетом, чтобы на подготовку и сдачу по каждой дисциплине было отведено не менее 3-х дней.

4.2 Экзамен должен начинаться в указанное в расписании время и проводиться в отведенной для этого аудитории. Не допускается проведение экзамена на последних семинарских, практических, лабораторных, либо лекционных занятиях. Не допускается перенос преподавателем-экзаменатором места и времени начала экзамена без предварительного согласования с учебным отделом, закрепленной (ведущей) кафедрой, дирекцией (деканатом).

4.3 Дирекциями (деканатами) оформляются экзаменационные ведомости и допуск студента к экзаменационной сессии путем проставления в определенных случаях в ведомости отметки «не допущен к экзамену - (причина)».

4.4 Экзаменатором по дисциплине назначается решением кафедры при распределении учебной нагрузки на очередной учебный год, как правило, лектор.

4.5 Наряду с экзаменатором в приеме экзамена могут принимать участие преподаватели, которые вели семинарские, практические и лабораторные занятия, а также заведующий кафедрой с целью определения уровня освоения студентами материала курса и необходимостью внедрения новых форм и методов преподавания. Преподаватели, осуществлявшие образовательный процесс в течение семестра по данной дисциплине обязаны проинформировать экзаменатора о выполненной студентами работе в течение учебного семестра.

4.6 В случаях, когда преподаватель-лектор (в индивидуальном плане которого была закреплена учебная нагрузка по проведению консультаций и приему экзамена) не может принимать экзамен, заведующий кафедрой вместо него назначает другого экзаменатора - преподавателя, который проводил семинарские, практические и лабораторные занятия по данному предмету. В данном случае кафедра обязана

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.09-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>

проинформировать учебный отдел и дирекцию (деканат) о вынужденной замене экзаменатора. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора института (декана факультета) или заведующего кафедрой не допускается.

4.7 Критерии оценки ответа студента на экзамене, а также форма его проведения доводятся преподавателем до сведения студентов до начала экзамена.

4.8 Экзаменатор имеет право по итогам рейтинговой системы оценки знаний студентов выставлять студентам зачет или экзаменационную оценку без сдачи экзаменов. Оценка одновременно выставляется преподавателем соответственно в зачетную книжку студента и в ведомость: зачетную - на последней неделе теоретического обучения в семестре, а в экзаменационную - в период экзаменационной сессии.

4.9 Экзаменатор вправе принимать экзамен при наличии зачетной книжки у студента и экзаменационной ведомости с отсутствием отметки дирекции (деканата) о его «недопуске». Уровень знаний студента на экзамене определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результат устного экзамена объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Оценка выставляется экзаменатором непосредственно на экзамене по итогам ответа на билет, на дополнительные вопросы и с учетом результатов работы студента в течение учебного года (семестра).

Информация о результатах письменного экзамена размещается на стенде кафедры в течение трех дней после проведения экзамена с указанием времени и места встречи с экзаменатором для заполнения ведомости и зачетных книжек, а также необходимых комментариев и рассмотрения апелляций.

Не допускается оставление ведомости без оценки или отметки о неявке студента на экзамен.

4.10 Уровень знаний студента на дифференцированных зачетах определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка выставляется по результатам учебной работы студента с учетом представленных рефератов, докладов и т.п., если это предусмотрено РПД, как правило, преподавателем-лектором. Другие преподаватели, осуществлявшие образовательный процесс по данной дисциплине, обязаны проинформировать преподавателя-лектора о выполненной в течение учебного семестра студентами работе. Не допускается оставление ведомости без оценки или отметки о неявке студента на зачет.

4.11 Уровень знаний студента на зачетах определяется следующими оценками: «зачтено», «не зачтено». Оценка выставляется по результатам учебной работы студента с учетом представленных рефератов, докладов и т.п., если это предусмотрено РПД, как правило, преподавателем-лектором, которого преподаватели, осуществлявшие образовательный процесс по данной дисциплине обязаны проинформировать о выполненной студентами работе в течение учебного семестра. Не допускается оставление ведомости без оценки или отметки о неявке студента на зачет.

4.12 При проведении экзамена преподаватель может предоставить

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			П 239.09-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 9 / 20</i>

студентам возможность использовать технические средства, программы данного курса, справочную литературу. Преподаватель не вправе запрещать студентам пользоваться утвержденной в соответствующем порядке РПД.

4.13 Если в процессе экзамена студент использовал недопустимые дополнительные материалы и(или) технические средства, то экзаменатор имеет право изъять их и удалить студента из аудитории. В этом случае экзаменатор обязан поставить в ведомость оценку «неудовлетворительно».

4.14 Разрешается проводить экзамены и зачеты по учебным дисциплинам в течение семестра, если в индивидуальном РУП теоретический и практический курсы заканчиваются раньше начала экзаменационной сессии, предусмотренной учебным планом. В этом случае обеспечиваются все необходимые условия для сдачи экзамена и зачета. Отчетность по данному предмету обобщается со всеми сданными дисциплинами в конце сессии.

4.15 Студенты, которым в пределах общего срока обучения разрешен индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные дирекцией (деканатом).

4.16 Студент должен явиться на экзамен с зачетной книжкой, которую предъявляет преподавателю в начале экзамена.

4.17 Полученная положительная экзаменационная оценка или зачет заносятся в ведомость и зачетную книжку. Прием экзамена (зачета) без зачетной книжки не допускается.

4.18 Полученная на экзамене неудовлетворительная оценка или незачет заносятся только в ведомость.

4.19 Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

4.20 Неявка студента на экзамен без уважительной причины либо не представление в дирекцию (деканат) документа, подтверждающего причину отсутствия на экзамене, в течение трех дней считается академической задолженностью (неудовлетворительной оценкой). Справка или оправдательный документ должны быть представлены в дирекцию (деканат) не позднее трех дней с момента их выдачи (закрытия).

4.21 Записи об оценке по экзамену и зачету в экзаменационной ведомости и зачетной книжке делает преподаватель лично и заверяет их своей подписью.

4.22 В экзаменационной ведомости должны быть заполнены все графы. В случае исправления экзаменатором оценки в экзаменационной ведомости и зачетной книжке им делается запись «исправленному на (оценка) верить» и ставится дата, подпись.

4.23 Зачетная ведомость представляется преподавателем в дирекцию (деканат) не позднее последнего дня зачетной недели. Срок сдачи экзаменационной ведомости: в день приема экзамена в устной форме; в течение трех дней - после проведения письменного экзамена (после комментариев результатов студентам).

4.24 Экзаменационные и зачетные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в дирекциях институтов (в деканатах факультетов) как документы строгой отчетности в течение 5 лет.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			П 239.09-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 10 / 20</i>

4.25 Преподаватели и сотрудники дирекции (деканата) несут персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных и зачетных ведомостей, зачетных книжек и данных в автоматизированной системы управления учебным процессом (АСУУП) - по мере внедрения.

4.26 Успевающие по итогам учебного года студенты переводятся приказом директора на следующий курс.

4.27 При несогласии с результатами экзамена по предмету студент имеет право подать апелляцию – заявление на имя директора института (декана факультета), который реализует соответствующую ОП.

В заявлении необходимо обосновать свое решение (нельзя подать заявление с просто мотивировкой «не согласен с выставленной оценкой»; необходимо пояснить причину несогласия). Немотивированная причина не может служить основанием для подачи апелляции и не должна указываться в тексте соответствующего заявления.

Апелляция может быть признана обоснованной только в трех случаях:

- если вопрос, содержащийся в билете, выходит за рамки РПД;
- если была нарушена процедура экзамена;
- если записи, объяснения или другие материалы работы были неверно интерпретированы или истолкованы экзаменатором (в том числе были «не замечены», не учтены).

Апелляция рассматривается комиссией, созданной распоряжением директора института (декана факультета), в состав которой входят: 1- директор (декан) или его заместитель (председатель апелляционной комиссии); 2- заведующий ведущей кафедрой или его заместитель, 3- преподаватель, принимавший экзамен. На заседании апелляционной комиссии возможно присутствие куратора и старосты группы.

Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена.

Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

В ходе рассмотрения апелляции комиссией проверяется только правильность выставленной оценки на основе фактов, изложенных в заявлении-апелляции, листа устного ответа студента или его письменной работы.

По результатам апелляции может быть принято одно из следующих решений:

- повысить результат;
- оставить прежним.

В случае, если студент пользовался в ходе экзамена неразрешенными источниками информации, одновременно с принятием решения «Оставить оценку без изменения» комиссией составляется и подписывается докладная записка директору института (декану факультета) для принятия к студенту мер дисциплинарного воздействия за недостойное поведение).

Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 239.09-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>

4.28 Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается не более чем в отношении трех оценок, полученных за весь период обучения, на основании резолюции директора института (декана факультета) осуществляющего выпуск по соответствующей ОП, на заявлении студента, имеющем визы: 1- преподавателя или заведующего кафедрой, ведущей дисциплину, 2- куратора, 3- заведующего выпускающей кафедрой.

Заявление установленной формы на имя директора института (декана факультета) принимается дирекцией (деканатом) до окончания экзаменационной сессии. Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается, как правило, после завершения очередной экзаменационной сессии, а на последнем семестре обучения - до начала заседаний Государственной экзаменационной комиссии по государственной итоговой аттестации по соответствующему направлению подготовки (специальности). Пересдачи осуществляются комиссии в составе трех человек: двух преподавателей кафедры, ведущей дисциплину (в т.ч. заведующего кафедрой), и заведующего выпускающей кафедрой. На заседании комиссии возможно присутствие куратора и старосты группы. Результаты пересдачи вносятся в зачетную книжку студента на соответствующую страницу текущего семестра и индивидуальную ведомость заведующим кафедрой.

Пересдача дифференцированного зачета, курсовой работы, курсового проекта и практики не допускается.

5 Критерии определения оценок на экзаменах и дифференцированных зачетах

5.1 Выставление оценок на экзамене (зачете) осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

5.2 При выставлении оценки экзаменатор учитывает:

- знание фактического материала по программе, в том числе: знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности студента на семинарских, практических, лабораторных занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков обязательных аудиторных занятий по неуважительным причинам.

5.3 Оценка «отлично» ставится студенту, ответ которого содержит:

- глубокое знание программного материала, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой: основной и дополнительной;
- знание концептуально-понятийного аппарата всего курса;

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			П 239.09-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 12 / 20</i>

- знание монографической литературы по курсу,
 - свидетельствует о способности:
 - а) самостоятельно критически оценивать основные положения курса;
 - б) увязывать теорию с практикой.
- 5.4 Оценка «хорошо» ставится студенту, ответ которого свидетельствует:
- о полном знании материала по программе;
 - о знании рекомендованной литературы: основной и дополнительной;
 - содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.
- 5.5 Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, ответ которого содержит:
- поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
 - затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса;
 - стремление логически четко построить ответ, а также свидетельствует о возможности последующего обучения.
- 5.6 Оценка «зачтено» ставится на последней неделе теоретического обучения в соответствующем семестре (по утвержденному расписанию занятий) студентам, уровень знаний по дисциплине которых подтвержден отсутствием задолженностей по внутрисеместровым аттестациям.
- 5.7 Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.
- 5.8 Оценка «не зачтено» ставится студенту, имеющему задолженности по внутрисеместровым аттестациям, предусмотренным РПД, по окончании последней недели теоретического обучения в семестре. В эту неделю (зачетную) принимаются задолженности только по указанным в программе курса контрольным мероприятиям, и обучающийся получает зачет после их сдачи.

6 Порядок пересдачи дисциплин на повышение оценки в отношении позиций, вносимых в приложение к диплому

6.1 В исключительных случаях в последнем семестре обучения студенту может быть предоставлена возможность пересдачи на повышение оценки экзаменов, которые были им своевременно сданы в ходе всех предшествующих промежуточной аттестации, кроме оценок за дифференцированные зачеты, курсовые работы (проекты) и практики.

6.2 Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче экзамена(ов) на повышенную оценку является заявление студента на имя директора института (филиала), осуществляющего выпуск по соответствующей ОП, с визами: 1-

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			П 239.09-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 13 / 20</i>

заведующего выпускающей кафедрой, 2- куратора, 3- заведующего(их) ведущей кафедрой, 4- преподавателя(ей)-экзаменатора(ов), подтверждающими, что в случае успешной пересдачи студент сможет претендовать на получение диплома с отличием (пересдача не более трех удовлетворительных и хороших оценок в любом сочетании).

Для обучающихся по программе подготовки магистров условием допуска к пересдаче по данному основанию является также наличие диплома бакалавра или специалиста с отличием.

6.3 В таких случаях распоряжение о датах пересдач готовится дирекциями (деканатами) и представляется на подпись директору (декану) в срок не позднее 10 дней со дня окончания экзаменационной сессии последнего семестра теоретического обучения.

6.4 Сведения о датах пересдачи доводятся до сведения студентов дирекциями (деканатами) путем размещения объявлений на стенде и в специальном разделе сайта.

6.5 Студент имеет только одну попытку пересдачи по каждой дисциплине, указанной в распоряжении, разрешающем пересдачу.

6.6 Пересдача осуществляется комиссией в составе трех человек: двух преподавателей кафедры, ведущей дисциплину (в т.ч. заведующего ведущей кафедрой), во главе с заведующим выпускающей кафедрой. На заседании комиссии возможно присутствие куратора и старосты группы.

6.7 По результатам пересдачи комиссия принимает решение:

- повысить оценку;
- оставить оценку без изменения.

6.8 Результаты пересдачи вносятся в зачетную книжку студента на соответствующую страницу (на разворот последнего семестра обучения, например, для очной формы обучения: 10-ый - для обучающихся по программе подготовки специалиста; 8-ой - для обучающихся по программе подготовки бакалавра; 4-ый - для обучающегося по программе подготовки магистра) и в индивидуальную ведомость зав.выпускающей кафедрой.

6.9 Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до формирования в дирекции (деканате) ведомости итоговой государственной аттестации (с допуском студентов).

7 Организация контроля знаний по практикам

7.1 Студент представляет на выпускающую кафедру письменный отчет о практике (дневник прохождения учебной практики), в котором в утвержденной форме описывает проделанную им работу. К отчету прилагаются проекты документов, составленных во время прохождения практики.

7.2 Форма отчета по итогам практики, а также критерии определения оценок утверждаются в соответствующей рабочей программе практики (РПП).

7.3 Отчет о практике студент заверяет в принимающей организации.

7.4 К отчету по итогам педагогической практики прилагаются конспекты семинаров (практических занятий), тексты подготовленных им лекций и презентаций, иные учебно-методические материалы, подготовленные магистрантом.

7.5 К отчету по итогам научно-исследовательской практики прилагаются научные материалы, подготовленные магистрантом.

7.6 Сроки представления документов определяются учебным отделом в соответствии с РУП ОП, по которой обучается студент.

7.7 Форма аттестации результатов практики устанавливается РУП с учетом требований образовательного стандарта (ОС) 2-го поколения (ГОС) и 3-го поколения — ФГОС и СУОС НИТУ «МИСиС» по соответствующему направлению подготовки выпускника.

7.8 Руководитель практики от кафедры оценивает практику студентов после предоставления ими отчета, составленного в соответствии с утвержденной программой.

7.9 Зачет по учебной практике проставляется руководителем практики от кафедры после предоставления письменного отчета студента.

7.10 Оценка по другим видам практики проставляется после защиты отчета студента перед специальной комиссией кафедры с участием руководителя практики от кафедры.

7.11 Оценка или зачет по практике приравнивается к зачетам и оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов в следующем за проведением практики семестре.

7.12 Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из НИТУ «МИСиС» как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о порядке отчисления студентов НИТУ «МИСиС».

8 Оформление и обсуждение результатов промежуточной аттестации

8.1 Итоги зачетов, результаты приема курсовых работ и проектов, отчетов по практикам и экзаменов заносятся в соответствующую ведомость и зачетную книжку.

8.2 В зачетную книжку обязательно заносятся все итоговые результаты освоения образовательной программы в семестре с указанием трудоемкости и оценки за подписями ведущих преподавателей:

- в соответствии с ГОС по традиционной шкале – количество часов;
- в соответствии с ФГОС (СУОС) – количество кредитов (ЗЕТ)/количество часов.

8.3 В ведомости и в зачетной книжке преподаватель обязан:

- проверить и (или) четко вписать название дисциплины по учебному плану (допускаются только общепринятые сокращения);
- четко вписать свою фамилию;
- четко вписать дату экзамена или зачета, заседания соответствующей комиссии;
- четко проставить оценку
- поставить подпись.

В зачетной книжке в графе «количество часов» преподаватель должен проставить число часов, отведенных на данную дисциплину РУП (Эта информация содержится и в ведомости, подготовленной дирекцией (деканатом) на основании РУП). В объем дисциплины включаются все часы (в том числе и на самостоятельную работу), отведенные на нее в текущем семестре. Если по дисциплине есть другие формы учета знаний, по ним также должны быть указаны часы.

8.4 Все записи в зачетной книжке производятся обязательно авторучкой с синими или черными чернилами, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления, с ее расшифровкой и указанием даты исправления.

8.5 Дирекции (деканаты) не реже 1 раза в год обеспечивают контроль заполнения зачетных книжек, соответствие записей в зачетных книжках и аттестационных ведомостях (листах).

8.6 После окончания экзаменационной сессии все оценки из аттестационных ведомостей и аттестационных листов заносятся в учебную карточку студента сотрудником дирекции (деканата). Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и заверены подписью директора института (декана факультета), а также в автоматизированной системы управления учебным процессом (АСУУП) - по мере внедрения.

8.7 Учебная карточка студента хранится в дирекции (деканате) как документ строгой отчетности.

8.8 Результаты промежуточной аттестации, итоги освоения дисциплины в семестре в разрезе групп, курсов, направлений подготовки (специальностей), институтов (факультетов филиалов) подлежат обобщению и анализу со стороны администрации университета и институтов, для совершенствования образовательного процесса, разработки корректирующих и предупреждающих действий.

8.9 В течение месяца по окончании экзаменационной сессии результаты промежуточных аттестаций подлежат рассмотрению и обсуждению на заседаниях кафедр, методических комиссий институтов (факультетов филиалов), методического совета университета, оперативных совещаниях администрации университета, в т.ч. с участием ректора.

9 Академическая задолженность и ее последствия

9.1 Под академической задолженностью понимается непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а также наличие

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			П 239.09-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 16 / 20</i>

неудовлетворительной оценки или незачета по дисциплине, курсовой работе, курсовому проекту, практике.

9.2 Студент, имеющий неудовлетворительную оценку или незачет по одной или более дисциплинам, в том числе по практике, курсовой работе или курсовому проекту, установленным РУП для данной сессии, или непроходивший промежуточной аттестации без уважительных причин, считается неуспевающим.

9.3 Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9.4 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебной дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.5 Пересдачу экзаменов с неудовлетворительной оценки или ликвидацию внутрисеместровой аттестации по дисциплинам, заканчивающимся зачетом (диф.зачетам) первый раз принимает преподаватель (экзаменатор) в сроки установленные распоряжением по сессии. На информационном стенде ведущей кафедры размещается информация о месте и времени проведения ликвидации академической задолженности.

Проведение промежуточной аттестации для неуспевающих студентов во второй раз допускается после окончания экзаменационной сессии, как правило, не позднее двух недель с начала следующего семестра. Повторная пересдача осуществляется комиссии (3-5 человек), в состав которой обязательно входят: преподаватель, принимавший экзамен или выставивший зачет, заведующие выпускающей и ведущей кафедрами, а также возможно преподаватели кафедры, ведущие данный предмет; также возможно присутствие куратора и старосты группы.

9.6 Комиссия утверждается директором института (деканом факультета) , в состав которого входит кафедра, ведущая дисциплину.

9.7 По согласованию с ведущей кафедрой дирекция (деканат) устанавливает график и расписание повторной пересдачи экзамена или зачета

9.8 В этом случае ведомость выписывается на имя заведующего ведущей кафедрой, а подписывается всеми членами комиссии. В зачетной книжке запись делается председателем комиссии – заведующим ведущей кафедрой.

9.9 Не допускается взимание платы с обучающихся за повторную сдачу и пересдачу промежуточной аттестации.

9.10 Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются только для студентов, имеющих в сессию менее трех задолженностей.

9.11 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие менее трех академических задолженностей, переводятся на следующий курс условно.

9.12 По результатам промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) за академическую задолженность отчисляются из числа студентов как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			П 239.09-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 17 / 20</i>

– получившие три и более неудовлетворительные оценки или незачета в период экзаменационной сессии (в том числе по практике, курсовой работе, курсовому проекту);

– не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;

– получившие неудовлетворительную оценку при проведении повторной аттестации комиссией.

9.13 Отчисление студентов за академическую задолженность осуществляется приказом ректора университета после рассмотрения вопроса директором института (деканом факультета) с приглашением данного студента. Неявка студента на заседание дирекции (деканата) не препятствует рассмотрению вопроса и принятию решения о его отчислении.

10 Другие вопросы

10.1 Организация и проведения промежуточной аттестации по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Их образование может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

10.2 Вопросы организации и проведения промежуточной аттестации, не рассмотренные настоящим Положением, регулируются законодательством РФ.

11 Ответственность

Операции (действия)	Ответственный	Область ответственности
организация промежуточного контроля успеваемости	ППС	- подготовки контрольно-измерительных материалов, фондов оценочных средств, методических рекомендаций по выполнению курсовых проектов и курсовых работ, отчетов по учебной и производственным практикам
	Зав.выпускающей кафедрой и зав.закрепленной кафедрой – заседания кафедр; НМСН(С)	- согласование (типовых) контрольно-измерительных материалов
	Дирекция (деканат)	- разработка и согласование графиков промежуточных аттестаций, координирование участников
	УИТ	- организационно-техническое сопровождение
	УМУ	- организационно-методическое обеспечение

Операции (действия)	Ответственный	Область ответственности
сбор и обобщение итогов промежуточного контроля успеваемости	ППС	- фиксация результатов контроля и своевременная передача информации об успеваемости
	Зав.выпускающей кафедрой и зав.закрепленной кафедрой - заседания кафедр	- анализ результатов промежуточного контроля успеваемости, разработка предложений и мероприятий по повышению качества освоения студентами учебного материала
	Дирекция (деканат)	- внесение информации в АСУУП (по мере ее внедрения), информирование заинтересованных сторон о результатах контроля, анализ результатов, разработка представлений к начислению стипендий, отчислению, переводу и т.д.
	УИТ	- организационно-техническое сопровождение

12 Заключительные положения

12.1 В данное Положение могут вноситься правки в связи с изменениями в действующем законодательстве.

12.2 Обязанность по корректировке Положения возлагается на начальника УМУ.

12.3 Изменение отдельных пунктов Положения не ведет к отмене всего Положения.

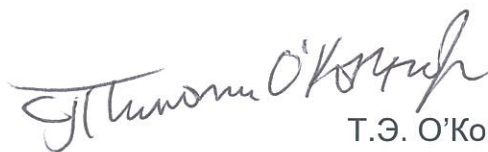
Разработано:

Начальник УМУ

А.А. Попиков

Согласовано:

Проректор по образованию



Т.Э. О'Коннор

Проректор по учебной работе



В.Л. Петров

Директор института БО



Д.Е. Капуткин

Директор института ИБС



М.И. Нежурина

Директор института ИТАСУ



Е.А. Калашников

И.о.директора института МГИ



А.В. Мясков

Директор института НМиН



С.Д. Калошкин

Директор института ЭкоТех



А.Я. Травянов

Директор института ЭУПП



В.А. Роменец

Начальник УИТ



А.В. Панферов

Юрисконсульт



О.К. Пепанян

Экспертиза проведена:

Ведущий инженер отдела СМК



Д.Л. Аникина

