



УТВЕРЖДАЮ
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ

Г.Е.Козловская
« 31 » августа 2022г.

Положение
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по основным профессиональным образовательным
программам высшего образования -
программам бакалавриата, программам
магистратуры в Самарском филиале Государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», иными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Университет) и иными локальными нормативными актами Университета, Положением о Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Филиал), Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», иными локальными нормативными актами Филиала.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся в Филиале в рамках дисциплин (модулей) и практик по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры (далее - образовательная программа).

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются обязательной составляющей образовательного процесса в Филиале и представляют собой процесс оценки хода освоения дисциплин (модулей), промежуточных результатов обучения по дисциплинам(модулям) и прохождения практик, результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

1.4. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся формируются оценочные материалы (фонды оценочных средств), позволяющие оценить достижение планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1.5. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, а также результатов выполнения курсовых проектов (работ).

1.6. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения обучающимися образовательных программ в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Филиал может применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. При реализации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Филиал обеспечивает соблюдение требований, установленных настоящим положением.

2. Порядок текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль - это непрерывно осуществляемый мониторинг освоения уровня знаний, умений и навыков и формирования компетенций в течение семестра или учебного года.

2.2. Целями текущего контроля успеваемости являются:

2.2.1. Систематическая проверка достижения планируемых результатов обучения по каждой дисциплине(модулю) и прохождения практик (в том числе выполнения научно-исследовательской работы при освоении программ магистратуры).

2.2.2. Стимулирование систематической аудиторной, внеаудиторной и самостоятельной работы обучающихся.

2.2.3. Принятие мер для совершенствования образовательных программ в Филиале.

2.3. Формы и виды текущего контроля успеваемости должны обеспечивать наиболее полное и объективное оценивание (измерение и фиксирование) хода освоения обучающимися дисциплин(модулей),

прохождения практик.

2.4. Текущий контроль успеваемости по дисциплине(модулю) осуществляется преподавателем, как правило, в ходе проведения занятий семинарского типа, а также в рамках практического обучения.

2.5. При отсутствии в учебном плане занятий семинарского типа по дисциплине текущий контроль успеваемости может осуществляться преподавателем путем проверки письменных, тестовых работ, предусмотренных оценочными материалами (фондом оценочных средств), в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся.

2.6. Текущий контроль успеваемости по практике осуществляется руководителем практик.

2.7. Для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплинам, практикам используются соответствующие разделы оценочных материалов (фондов оценочных средств) промежуточной аттестации.

2.9. Требования к планируемым результатам обучения по дисциплинам(модулям), практикам, критерии и показатели их оценивания доводятся до сведения обучающихся преподавателем дисциплины, руководителем практики на первом занятии (организационном собрании, конференции).

2.9.1. С целью регулярного отслеживания результатов текущего контроля успеваемости по дисциплинам(модулям), практикам в учебных структурных подразделениях Филиала организуются контрольные недели. Сроки проведения контрольных недель – как правило 8-я и 16-я недели, при необходимости, сроки проведения контрольных недель могут быть изменены в соответствии с календарным учебным графиком.

2.9.2. Факультеты Филиала информируют обучающихся о сроках проведения контрольных недель не позднее, чем за две недели до начала проведения контрольных недель.

2.9.3. Результаты текущего контроля успеваемости по дисциплинам(модулям), практикам в рамках проведения контрольных недель фиксируются преподавателем, руководителем практики в ведомости с внесением набранного количества баллов и доводятся до сведения обучающихся.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости по дисциплинам(модулям), практикам обсуждаются на заседании ученого совета факультета Филиала.

2.11. Обучающимся, не аттестованным по результатам текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю, практике), индивидуальные сроки прохождения текущего контроля успеваемости устанавливаются преподавателем (руководителем практики).

3. Организация промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, результатов выполнения курсовых работ(проектов).

3.2. Формы промежуточной аттестации обучающихся, ее периодичность и порядок проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической

задолженности регламентируются календарным учебным графиком, учебным планом (при обучении по индивидуальному учебному плану - индивидуальным учебным планом обучающегося), расписанием сессии, расписанием учебных занятий, рабочими программами дисциплин (модулей), практик и оценочными материалами (фондами оценочных средств), утверждаемыми в порядке, установленными локальными нормативными актами Филиала.

3.3. В Филиале могут применяться следующие формы промежуточной аттестации обучающихся:

зачет (дифференцированный зачет);

экзамен (интегративный экзамен);

защита курсовой работы (проекта).

3.4. Зачет (дифференцированный зачет) как форма промежуточной аттестации обучающихся служит формой оценки результатов обучения по дисциплинам (разделам дисциплин, модулям), выполнения программы практики (раздела практики).

3.4.1. При реализации образовательных программ в очной и очно-заочной формах обучения проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета (дифференцированного зачета) осуществляется преподавателем (руководителем практики) с использованием балльно-рейтинговой системы оценки результатов освоения образовательных программ (далее - балльно-рейтинговая система).

3.4.2. При реализации образовательных программ в заочной форме обучения проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета (дифференцированного зачета) осуществляется с проведением контрольных мероприятий по оценке качества обучения по дисциплинам (модулям, практикам).

Проведение зачета (дифференцированного зачета) осуществляется в устной форме (в форме собеседования, в том числе по вопросам к зачету и (или) билетам) или в письменной форме (в том числе в форме тестирования).

Зачет (дифференцированный зачет) по дисциплине (модулю) принимается преподавателем, осуществляющим проведение занятий лекционного и (или) семинарского типа по данной дисциплине.

Зачет (дифференцированный зачет) по практике принимается руководителем практики от Филиала.

При наличии уважительных причин по решению декана факультета Филиала по согласованию с заведующим кафедрой (руководителем программы магистратуры), за которой закреплена дисциплина, прием зачета (дифференцированного зачета) по дисциплине (модулю) может быть поручен другому преподавателю.

3.4.3. Допускается проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета (дифференцированного зачета) в течение учебного семестра после проведения всех предусмотренных учебным планом видов учебных занятий по данной дисциплине (модулю, практике).

3.5. Экзамен является формой итоговой оценки результатов обучения по дисциплине (разделам дисциплины).

3.5.1. Проведение экзамена осуществляется в устной или письменной

форме, определяемой рабочей программой дисциплины и оценочными материалами (фондом оценочных средств).

3.5.2. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, осуществляющим проведение занятий лекционного типа по данной дисциплине. При наличии уважительных причин по решению декана факультета Филиала по согласованию с заведующим кафедрой (руководителем программы магистратуры), за которой закреплена дисциплина, прием экзамена может быть поручен другому преподавателю.

3.5.3. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина, и подписываются заведующим кафедрой.

3.5.4. Экзаменационные вопросы (в том числе типы практических заданий), входящие в состав экзаменационных билетов, доводятся до сведения обучающихся не позднее одного месяца до начала промежуточной аттестации.

3.5.5. При проведении экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, которое составляет, как правило, 15-20 минут.

3.5.6. При подготовке к ответу обучающийся имеет право пользоваться рабочей программой дисциплины и, с разрешения преподавателя, принимающего экзамен, справочной и (или) иной литературой.

3.6. При реализации образовательных программ, основанных на модульном принципе представления их содержания, промежуточная аттестация обучающихся по модулю в целом проводится в форме интегративного экзамена.

3.6.1. Интегративный экзамен носит междисциплинарный комплексный характер и представляет собой совокупность оценочных процедур, посредством которых проверяется соответствие подготовки обучающегося требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования в части сформированности компетенций и требованиям профессионального стандарта (квалификационным требованиям) в части сформированности трудовых функций (если это предусмотрено образовательной программой).

3.6.2. Интегративный экзамен проводится после завершения освоения обучающимся всех элементов модуля.

3.6.3. Интегративный экзамен, в рамках которого проверяется сформированность профессиональных компетенций, проводится как процедура внешнего оценивания результатов обучения с участием представителей работодателей, квалификация которых соответствует видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа.

3.6.4. Для проведения интегративного экзамена создается экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии включаются не более 4 человек из числа научно-педагогических работников Филиала, реализующих соответствующую образовательную программу, включая представителей работодателей (при проведении интегративного экзамена, в рамках которого проверяется сформированность профессиональных компетенций).

3.7. В случае выявления нарушений порядка проведения экзамена (в том числе интегративного экзамена), установленного настоящим Положением, со стороны преподавателя или обучающегося результаты экзамена (в том числе

интегративного экзамена) могут быть аннулированы распоряжением заместителя директора по учебной работе и качеству образования Филиала по представлению декана факультета Филиала на основании заявления преподавателя (в случае нарушения порядка проведения интегративного экзамена - члена экзаменационной комиссии) или обучающегося, поданного в деканат факультета Филиала в день проведения экзамена.

3.8. Курсовая работа (проект) представляет собой самостоятельное научное и (или) практическое исследование избранной темы в рамках дисциплины (модуля) в пределах осваиваемой образовательной программы.

3.8.1. Выполнение и защита курсовой работы (проекта) проводятся в течение учебного семестра.

3.8.2. Защита курсовой работы (проекта) осуществляется обучающимся преподавателю, индивидуальный план которого предусматривает руководство курсовой работой (проектом).

3.9. Общее количество зачетов и экзаменов (включая интегративные экзамены по модулям) в течение одного учебного года составляет не более 22. При освоении программ бакалавриата в указанное число не входят зачеты (экзамены) по дисциплине «Физическая культура и спорт» (в том числе элективные дисциплины по физической культуре и спорту) и факультативным дисциплинам.

3.10. Совокупность экзаменов, проводимых в течение одного семестра, представляет собой экзаменационную сессию (далее - сессия). В учебном году проводятся, как правило, две сессии (вне зависимости от формы обучения).

3.11. Расписание сессии составляется в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы на текущий учебный год, утверждается заместителем директора по учебной работе и качеству образования Филиала и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.12. При составлении расписания сессии устанавливается время проведения консультаций перед экзаменами. Не допускается проведение консультации в день проведения соответствующего экзамена (за исключением заочной формы обучения).

3.13. К интегративному экзамену по модулю допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по всем элементам модуля.

3.14. Досрочная промежуточная аттестация по дисциплинам, практикам обучающегося допускается в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

Решение о досрочной промежуточной аттестации обучающегося с установлением сроков ее проведения принимается деканом факультета Филиала на основании личного заявления обучающегося с визой (визами) преподавателя (преподавателей) по дисциплине (дисциплинам), практике (практикам) (Приложение 1). В этом случае результаты промежуточной аттестации обучающегося фиксируются в индивидуальной ведомости (индивидуальных ведомостях).

3.15. В Филиале установлен следующий порядок приема зачетов (экзаменов):

3.15.1. Результаты зачета (экзамена) по дисциплине, зачета по практике, защиты курсовых работ (проектов) фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях (далее - ведомости).

Ведомость выдается преподавателю деканатом факультета Филиала перед проведением зачета (экзамена). Преподаватель не вправе принимать зачет (экзамен) при отсутствии ведомости и оформленной в установленном порядке зачетной книжки, предъявляемой обучающимся перед началом зачета (экзамена).

В случае утери зачетной книжки, с разрешения декана факультета Филиала, допускается сдача зачета (экзамена) без зачетной книжки.

3.15.2. Для проведения интегративного экзамена готовятся следующие документы:

комплекс оценочных средств (включает экзаменационные билеты, практические задания и т.п.) для оценки уровня сформированности компетенций обучающихся в рамках освоения модуля;
ведомость результатов промежуточной аттестации по модулю;
зачетные книжки обучающихся.

3.15.3. Результат зачета (экзамена), проведенного в устной форме, объявляется обучающемуся непосредственно после его проведения, в письменной форме - не позднее следующего дня после его проведения.

3.15.4. В ведомость и зачетную книжку обучающегося вносятся только предусмотренные их формой записи:

результаты сдачи зачета фиксируются в ведомости в графе «Отметка о сдаче зачета» оценкой «зачтено», «не зачтено» (результаты сдачи дифференцированного зачета оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

результаты сдачи экзамена фиксируются в ведомости в графе «Экзаменационная оценка» оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

результаты сдачи зачета фиксируются в зачетной книжке обучающегося на правой странице текущего семестра, результаты сдачи экзамена (в том числе интегративного экзамена) - на левой стороне текущего семестра;

в зачетной книжке обучающегося фиксируется только положительная оценка: при сдаче зачета - «зачтено» (при сдаче дифференцированного зачета - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), при сдаче экзамена - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

3.15.5. В случае неявки обучающегося на зачет (экзамен) преподавателем (при проведении зачета по практике - руководителем практики от Филиала) в ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась»).

3.15.6. В случае внесения исправлений в ведомость и (или) зачетную книжку обучающегося преподаватель делает запись «Исправленному верить», ставит дату и подпись.

3.15.7. Ведомость сдается преподавателем (при проведении интегративного экзамена - членом экзаменационной комиссии), принимавшим зачет (экзамен) в деканат факультета Филиала не позднее одного рабочего дня

после проведения зачета (экзамена).

3.15.8. Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в деканате факультета Филиала в течение 5 лет после завершения обучения учебной группы, после чего уничтожаются по акту.

3.16. Повторная сдача дифференцированного зачета и/или экзамена обучающимся в целях повышения положительной оценки разрешается заместителем директора по учебной работе и качеству образования Филиала по представлению декана факультета Филиала не ранее последнего года освоения образовательной программы и до начала государственной итоговой аттестации.

Допускается повторная сдача не более двух дисциплин и проводится не более одного раза. Перечень зачетов и/или экзаменов указывается в личном заявлении обучающегося и согласовывается с деканом факультета Филиала.

Повторная передача интегративных экзаменов по модулям, зачетов и/или экзаменов по практикам, научно-исследовательской работе (при освоении программ магистратуры) не допускается.

3.17. Результаты сдачи зачетов и экзаменов вносятся деканатом факультета Филиала в электронную информационно-образовательную среду Филиала в течение 2 рабочих дней после получения ведомости. В случае различия данных о результатах промежуточной аттестации в ведомости и зачетной книжке, правильным считается результат в ведомости. Исправления в зачетную книжку вносятся в соответствии с пунктом 3.15.6.

3.18. Результаты промежуточной аттестации обучающихся и предложения по совершенствованию учебного процесса выносятся на обсуждение на заседание Ученого совета Филиала.

3.19. Результаты промежуточной аттестации обучающихся обобщаются учебно-методическим управлением Филиала и представляются в установленной форме (Приложение 2).

3.20. На период прохождения промежуточной аттестации обучающемуся по запросу выдается справка-вызов установленного образца, дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.

3.21. Промежуточная аттестация лиц, зачисленных в Филиал в качестве экстернов (далее - экстерны) для прохождения промежуточной аттестации, осуществляется в следующем порядке:

3.21.1. При прохождении промежуточной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

3.21.2. Перечень дисциплин (модулей), практик, форма, последовательность и сроки промежуточной аттестации экстернов определяются индивидуальным учебным планом.

3.21.3. При проведении промежуточной аттестации экстернов балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательных программ не используется.

3.21.4. Проведение промежуточной аттестации экстернов по

дисциплинам (модулям), практикам осуществляется преподавателем, руководителем практики от Филиала из числа научно-педагогических работников Филиала.

Проведение промежуточной аттестации в форме интегративного экзамена по модулю осуществляется экзаменационной комиссией, формируемой в соответствии с пунктом 3.6.4 настоящего Положения.

Назначение преподавателей для проведения промежуточной аттестации экстернов в форме зачета (экзамена), утверждение состава экзаменационной комиссии для проведения интегративного экзамена оформляется распоряжением декана факультета Филиала по согласованию с заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль), практика.

3.21.5. Результаты промежуточной аттестации экстернов фиксируются в индивидуальных аттестационных ведомостях (листах).

3.22. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения).

3.22.1. Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

3.22.2. Зачет результатов обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

3.22.2.1. документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, при наличии на них апостиля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

3.22.2.2. документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

3.23. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам проходят промежуточную аттестацию в сроки и в соответствии с указанными планами.

4. Балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательных программ

4.1. Целью балльно-рейтинговой системы является оценка результатов

освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик через балльные оценки, накапливаемые в процессе освоения дисциплин (модулей), практик, выполнения научно-исследовательской работы (при освоении программ магистратуры).

4.2. Для определения результатов освоения дисциплин (модулей), практик применяется 100-балльная шкала.

4.3. В случае, если освоение дисциплины (модуля, прохождения практики) осуществляется в течение двух и более семестров, то максимальное значение результатов освоения дисциплины (модуля, практики) в каждом семестре составляет 100 баллов.

4.4. В рамках текущей аттестации балльно-рейтинговая система используется в целях непрерывно проводимого в течение семестра контроля уровня освоения компетенций, обеспечиваемых дисциплиной (модулем), практикой. Текущая аттестация предусматривает контроль контактной и самостоятельной работы обучающихся. Обязательной частью текущей аттестации является оценка социальных характеристик обучающегося, рассматриваемая как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса, проводимая в целях повышения ответственности и организованности обучающихся, их мотивации к глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, а также прививания навыков систематической работы.

4.4.1. Элементами контроля контактной работы при текущей аттестации могут быть:

- отчеты по занятиям семинарского типа;
- выступления с сообщениями и докладами по заранее определенной теме дисциплины на занятиях семинарского типа;
- коллоквиумы (выступление в качестве докладчика, содокладчика, оппонента, эксперта и т.д.);
- контрольные работы;
- тестирование, в том числе итоговое по дисциплине и т.д.;

Элементами контроля самостоятельной работы при текущей аттестации могут быть:

- домашняя самостоятельная работа обучающихся, в виде подготовки реферата по заранее определенной тематике, тезисов по вопросам для самостоятельного изучения;
- индивидуальные творческие задания и проекты, выполняемые в команде с защитой в установленный срок;
- эссе и т.д.

Конкретные элементы текущего контроля определяются в технологических картах дисциплин являющихся неотъемлемой частью оценочных материалов (фондов оценочных средств) по дисциплине, практике.

4.4.2. В рамках текущей аттестации предусматривается выставление обучающемуся поощрительных баллов по дисциплине, практике. Поощрительные баллы выставляются обучающемуся за самостоятельную работу, не предусмотренную пунктом, 4.4.1., то есть:

- ведение научной работы, подготовку статей, участие в конференциях;
- разработка интерактивных элементов дисциплины;
- участие в олимпиадах, конкурсах и т.д.

4.4.3. В рамках промежуточной аттестации балльно-рейтинговая система используется для оценки результатов, продемонстрированных обучающимся на зачете или экзамене по дисциплине, практике.

4.4.4. Требования балльно-рейтинговой системы доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

4.5. В Филиале принято следующее количество баллов для балльно-рейтинговой системы по дисциплине, практике:

- контроль контактной и самостоятельной работы обучающегося – до 60 баллов за семестр (суммарно для двух контрольных точек).
- поощрительные баллы – до 20 баллов за семестр.
- промежуточная аттестация – до 40 баллов.

Общее количество баллов, набранных обучающимся в течение семестра не должно превышать 100.

Изменения в технологическую карту дисциплины не могут быть внесены в течение семестра, в котором осуществляется обучение по дисциплине, практике. Все возможные изменения вносятся в технологическую карту до начала занятий по дисциплине и утверждаются установленным порядком.

4.6. В Филиале рекомендована следующая шкала перевода 100-балльной системы оценивания качества освоения обучающимися дисциплины (практики) в дифференцированную систему оценивания:

- 0-40 баллов – «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕ ЗАЧТЕНО»;
- 41-60 БАЛЛОВ – «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «ЗАЧТЕНО»;
- 61-80 БАЛЛОВ – «ХОРОШО», «ЗАЧТЕНО»;
- 81-100 БАЛЛОВ – «ОТЛИЧНО», «ЗАЧТЕНО».

Шкала перевода может изменена в сторону увеличения в рамках конкретной дисциплины (модуля, практики).

4.7. Минимальное количество баллов для выставления обучающемуся зачета по дисциплине составляет 41 балл.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации обучающимся при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в сроки, определяемые Филиалом. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.4. Ликвидация академической задолженности осуществляется обучающимися в соответствии с расписанием ликвидации академической

задолженности, утвержденным заместителем директора по учебной работе и качеству образования Филиала, которое доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее 3-х календарных дней до начала пересдачи. Изменения в расписании ликвидации академической задолженности и замена преподавателя оформляется распоряжением декана факультета Филиала.

5.5. Прием академической задолженности по дисциплине (модулю), практике в первый раз обеспечивается преподавателем, руководителем практики, ранее осуществлявшим проведение промежуточной аттестации, или с разрешения декана факультета Филиала другим преподавателем кафедры или заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль), практика.

5.5.1. Прием академической задолженности в первый раз по модулю обеспечивается экзаменационной комиссией.

5.6. Для приема академической задолженности во второй раз создается комиссия по ликвидации академической задолженности (далее - комиссия) в составе не менее трех человек.

5.6.1. Состав комиссии утверждается распоряжением декана факультета Филиала по согласованию с заведующим кафедрой (руководителем программы магистратуры), за которой закреплена дисциплина (модуль), практика.

5.6.2. В состав комиссии, как правило, включается декан факультета Филиала.

5.6.3. Решение комиссии оформляется протоколом и апелляции не подлежит.

5.7. Результаты повторной промежуточной аттестации обучающегося оформляются индивидуальной аттестационной ведомостью (листом).

5.8. Проведение первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации допускается в период каникул.

В этом случае факультетом Филиала устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

5.9. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

5.11. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по состоянию на конец учебного года, переводятся на следующий курс условно приказом заместителя директора Филиала по учебной работе и качеству образования, в котором устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности либо сроки прохождения промежуточной аттестации.

5.12. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из Филиала как не выполнившие обязанностей

по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их нозологии.

6.2. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в случае необходимости по их заявлению, формируются оценочные материалы (фонды оценочных средств), адаптированные к ограничениям их здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

6.3. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

6.4. При проведении промежуточной аттестации обучающимся-инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете (при освоении образовательной программы в заочной форме обучения) или экзамене (в том числе интегративном экзамене по модулю).

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Филиала, вступает в действие с даты, указанной в приказе директора Филиала, действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке) и является обязательными для исполнения.

7.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.

7.3. При внесении изменения в законодательство РФ, локальные нормативные акты Филиала, настоящее Положение подлежит изменению в части им не противоречащей.

Приложение 1

к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»

Декану _____
(наименование факультета)

(ФИО декана факультета)

От _____
(ФИО обучающегося)

обучающегося _____
по направлению подготовки _____

(код, направление подготовки)

Направленность (профиль) образовательной программы _____

Курс _____, форма обучения _____

Заявление

Прошу разрешить досрочное прохождение промежуточной аттестации в период с
« » 20 г. по « » 20 г. в связи
с _____

(указать причину досрочного прохождения промежуточной аттестации)

Приложение:

(наименование документов, подтверждающих наличие уважительной причины)

« » 20 г. _____ _____
(подпись) (ФИО обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

Преподаватель _____
(наименование дисциплины) (подпись) (ФИО преподавателя)

Приложение 2

к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

_____ семестр 20____-20____ учебного года

(факультета)

(код, наименование направления подготовки)

(направленность(профиль))

(формы обучения)

Курс	Контингент на начало сессии	Не явились на сессию			Сдавало	Сдали						Получил и неудовл. оценки		Абсолютная успеваемость	Качество успеваемости	
		по болезни	академический	по другим причинам		полностью сдали	на отлично	на отлично и хорошо	на хорошо	на смешанные оценки	на удовлетворительно	всего	более трех оценок			
ИТОГО																

Декан _____

(факультет)

(подпись)

(ФИО)