

**УТВЕРЖДЕНО**

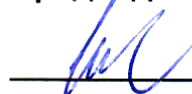
**Решением Ученого Совета**

**ВФ НИТУ «МИСиС»**

**от 27 февраля 2020г.**

**протокол № 5-20**

**Председатель**





**Д.В. Кудашов**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,  
текущем контроле посещения обучающимися аудиторных занятий  
Выксунского филиала НИТУ «МИСиС»**



**Выпуск 1**

**Выкса 2020**

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 2 / 40	



## Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО учебно - методическим управлением.
- 2 УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета ВФ НИТУ «МИСиС» от 27 февраля 2020г. протокол № 5-20.
- 3 ДАТА ВВЕДЕНИЯ 27 февраля 2020 г.
- 4 СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
- 5 Положение соответствуют требованиям ISO 9001.
- 6 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 3 / 40	

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения .....	8
2 Текущий контроль посещения обучающимися аудиторных занятий .....	8
3 Текущий контроль успеваемости обучающихся .....	9
4 Промежуточная аттестация .....	10
4.1 Общие положения .....	10
4.2 Особенности проведения контрольных мероприятий ПА .....	13
4.3 Организация проведения контрольных мероприятий ПА .....	13
4.4 Апелляция по результатам контрольного мероприятия ПА .....	14
4.5 Передача контрольных мероприятий в форме экзамена с целью повышения оценки .....	15
4.6 Академическая задолженность и ее последствия .....	15
5 Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья .....	15
6 Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся по заочной и очно-заочной формам обучения .....	16
7 Обработка и использование данных о посещаемости занятий, результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации .....	16
8 Заключительные положения .....	16
Приложение А (обязательное) Распределение ответственности за соблюдение порядка текущего контроля посещения обучающимися аудиторных занятий, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся .....	19
Приложения Б (обязательное) Регламент организации текущего контроля посещения обязательных аудиторных занятий .....	21
Приложение В (обязательное) Регламент организации проведения контрольных мероприятий ПА .....	22
Приложение Г (обязательное) Форма бланка экзаменационного билета .....	27
Приложение Д (обязательное) Регламент работы с аттестационной ведомость и зачетной книжкой .....	28
Приложение Е (обязательное) Регламент организации апелляции по результатам проведения контрольных мероприятий ПА .....	30
Приложение Ж (обязательное) Форма заявления на рассмотрение апелляции .....	31
Приложение И (обязательное) Форма протокола заседания апелляционной комиссии .....	32
Приложение К (обязательное) Регламент организации передачи контрольных мероприятий в форме экзамена с целью повышения оценки .....	33
Приложение Л (обязательное) Форма заявления на передачу контрольного мероприятия промежуточной аттестации .....	34



	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 4 / 40	

Приложение М (обязательное) Регламент организации ликвидации академических задолженностей.....	36
Приложение Н (обязательное) Форма бланка заявления на получение индивидуальной ведомости.....	38

### Термины, определения, обозначения и сокращения:

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

АСУУП	—	автоматизированная система управления учебным процессом специальный модуль АИС «1С:Университет ПРОФ»;
ДЗ	—	домашнее задание;
ДПП	—	дополнительная профессиональная программа;
ИУП	—	индивидуальный учебный план;
КП	—	курсовой проект;
КР	—	курсовая работа;
ЛР	—	лабораторная работа;
ЛНА	—	локальный нормативный акт;
МУ	—	методические указания;
НИР	—	научно-исследовательская работа;
ОП ВО	—	образовательная программа высшего образования;
ОПОП ВО	—	основная профессиональная образовательная программа высшего образования;
ОС ВО НИТУ «МИСиС»	—	образовательный стандарт высшего образования НИТУ «МИСиС», в отношении которого установлена категория «Национальный исследовательский университет»;
ПА	—	промежуточная аттестация;
ППС	—	профессорско-преподавательский состав;
РПД	—	рабочая программа дисциплины;
РУП	—	рабочий учебный план;
УО	—	учебный отдел;
УМУ	—	учебно-методическое управление;
Университет НИТУ «МИСиС»	—	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», НИТУ «МИСиС»;
ФОС	—	фонды оценочных средств;
	—	

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 6 / 40	

Филиал  
ВФ НИТУ  
«МИСиС»

— Выксунский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС».

В настоящем Положении используются следующие термины:

выпускающая кафедра – кафедра, которая обеспечивает углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), осуществляет научное руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, организует проведение практики и государственной итоговой аттестации;



закрепленная кафедра – кафедра, которая обеспечивает изучение обучающимися учебных дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом ОПОП ВО;

образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

обучающийся – (студент, аспирант) физическое лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования;

рабочая программа дисциплины – программа освоения учебного материала;



рабочий учебный план – документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 7 / 40	

## Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Закон об образовании),
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
- другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,
- Уставом и локальными нормативными актами Университета,
- Положением и локальными нормативными актами Филиала.

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 8 / 40	

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Выксунского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (далее – ВФ НИТУ «МИСиС», Филиал) и определяет порядок текущего контроля посещения обучающимися аудиторных занятий, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2 Настоящее Положение обязательно к применению всеми заинтересованными структурными подразделениями Филиала.

1.3 Образовательный процесс по ОПОП ВО разделяется на учебные годы (курсы) и организуется по периодам, выделяемым в рамках курсов, - семестра (два семестра в рамках курса), каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля результатов обучения.

Календарный учебный график на очередной учебный год, расписание занятий и расписание экзаменов на очередной семестр утверждаются директором или уполномоченным им лицом после согласования с кафедрами.

Календарный учебный график доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее чем за 1 (одну) неделю до начала учебного года. Расписание занятий доводится до сведений преподавателей и обучающихся не позднее чем за 1 (одну) неделю до начала семестра, а расписание экзаменов – за 2 (две) недели до начала сессии. Календарные учебные графики и расписание занятий доступны для обучающихся на официальном сайте Филиала.

1.4 Все нижеизложенные виды аттестации обучающихся могут проводиться с использованием электронных и дистанционных образовательных технологий при условии выполнения требований соответствующих ОПОП ВО.

1.5 Ответственность за соблюдение норм данного Положения несут директор Филиалов, заведующие кафедрами, ППС, начальник УМУ (Приложение А).

## 2 Текущий контроль посещения обучающимися аудиторных занятий

2.1 В Филиале проводятся обязательные аудиторные учебные занятия (далее – обязательные занятия) следующих видов:

- а) лекционные занятия;
- б) семинарские занятия;
- в) практические занятия;
- г) лабораторные занятия.

2.2 Обязательные занятия проводятся в соответствии с расписанием занятий, утвержденном в установленном порядке.



2.3 В случае невозможности проведения занятий по расписанию по уважительной причине (болезнь или командировка преподавателя) закрепленная кафедра должна обеспечить замену преподавателя либо уведомить обучающихся о переносе занятия, согласовав время и место проведения занятия с учебным отделом УМУ.

2.4 По каждой академической группе студентов преподаватель (в соответствии с распределенной учебной нагрузкой) ведет электронный Журнал учета учебных занятий по дисциплине.

2.5 Обучающиеся должны посещать обязательные занятия.

В случае непосещения обучающимся обязательных занятий он обязан действовать в строгом соответствии с Регламентом организации текущего контроля посещения обязательных аудиторных занятий (Приложение Б)



	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 9 / 40	

Непосещение обучающимся обязательных занятий без уважительной причины влечет дисциплинарную ответственность.

2.6 Учет посещаемости обязательных занятий обучающимися осуществляется старостами академических групп студентов (далее – старосты) путем заполнения электронных журналов учебных занятий.

2.7 Кураторы студентов систематически проводят проверки посещения обязательных занятий и контролируют правильность ведения старостами журналов учета посещаемости, анализируют информацию, принимает решение об объявлении обучающемуся дисциплинарного взыскания в связи с неуважительной причиной отсутствия на обязательных занятиях в соответствии с Регламентом организации текущего контроля посещения обязательных аудиторных занятий (Приложение Б).

2.8 В случае установления неуважительной причины непосещения обязательных занятий обучающимся, на основании служебной записки (представления) куратора студентов, в соответствии с Регламентом организации текущего контроля посещения обязательных аудиторных занятий (Приложение Б), учебный отдел УМУ готовит проект одного из следующих приказов:

- а) об объявлении дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора;
- б) о представлении к отчислению за нарушение положений локальных нормативных актов Университета и Филиала.

### **3 Текущий контроль успеваемости обучающихся**



3.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом (далее – РУП) в период теоретического обучения в семестре<sup>1</sup> в соответствии с рабочей программой дисциплины (далее – РПД), методическими указаниями по выполнению и защите курсовой работы, курсового проекта, научно-исследовательской работы (далее – МУ по КР, КП).

3.2 Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- а) в устной форме (устный опрос, коллоквиум, деловая игра, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- б) в письменной форме, в том числе с использованием информационных технологий (письменный опрос, письменное (компьютерное) тестирование, контрольная работа; выполнение и защита расчетно-графического задания, реферата, эссе, домашнего задания, иной аналогичной работы, этапов (разделов) КР, КП и т.д.);
- в) в форме демонстрации обучающимися приобретенных умений и навыков (выполнение и защита лабораторной работы и др.).

Рекомендуются следующие виды текущего контроля успеваемости:

<sup>1</sup> в обязательном порядке проводится аттестация по результатам текущего контроля успеваемости 1 (один) раз в середине семестра по дисциплинам 1 и 2 курсов рабочих учебных планов подготовки бакалавров очной формы обучения (контрольная неделя), оформляются соответствующие ведомости; по окончании контрольной недели проводится подведение итогов для каждого направления подготовки, образовательной программы, курса, группы;

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 10 / 40	

а) проверка соответствия исходного уровня подготовленности обучающихся уровню подготовленности, необходимому для изучения данной дисциплины;

б) проверка усвоения обучающимися отдельных тем (модульных единиц), дисциплины;

в) проверка выполнения отдельных разделов КР, КП;

г) проверка самостоятельного изучения обучающимся отдельных вопросов и т.д.

3.3 Информация о формах и видах текущего контроля успеваемости доводится до обучающихся в начале семестра преподавателем, ведущим лекционные или семинарские (практические, лабораторные) занятия, осуществляющими руководство и консультации по КР, КП, НИР. Системы оценивания, шкалы оценивания результатов мероприятий текущего контроля успеваемости устанавливаются в конкретных фондах оценочных средств (далее – ФОС).

3.4 Прохождение мероприятия текущего контроля успеваемости является успешным:

а) при оценивании по бинарной системе – при получении оценки «зачтено»;

б) при оценивании по балльной системе – при получении оценки не ниже минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение мероприятия в соответствии с утвержденными РПД, ФОС (МУ по выполнению и защитам по КР, КП).

3.5 Оценка «не зачтено» при оценивании по бинарной системе, оценка ниже минимального количества баллов при оценивании по балльной системе являются неудовлетворительными оценками и означают не прохождение мероприятия текущего контроля успеваемости.

## 4 Промежуточная аттестация

### 4.1 Общие положения

4.1.1 Промежуточная аттестация (далее – ПА) осуществляется посредством проведения контрольных мероприятий, предусмотренных РУП ОПОП ВО и, соответственно, РПД, РПП, МУ по КР, КП.

4.1.2 Контрольное мероприятие ПА проводится по дисциплине, части дисциплины, виду практики.

4.1.3 Контрольные мероприятия ПА могут проводиться в следующих формах:

а) защита курсовой работы, курсового проекта;

б) зачет (в том числе дифференцированный);



в) защита отчета по практике, научно-исследовательской работе;

г) экзамен.

4.1.4 Контрольные мероприятия ПА проводятся в соответствии с расписанием утвержденным директором (или уполномоченным им должностным лицом), размещенном учебным отделом УМУ на сайте Филиала:

а) защита курсовой работы, курсового проекта проводится в соответствии с графиком, утвержденным заведующим закрепленной кафедрой, согласованным с учебным отделом УМУ, размещаемом на сайте Филиала - в последнюю неделю теоретического обучения в семестре (с учетом расписания учебных занятий);

б) зачет (в том числе дифференцированный) — в соответствии с расписанием учебных занятий — на последнем аудиторном занятии;

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 11 / 40	

в) защита отчета по практике (НИР) - в соответствии с утвержденным графиком УМУ, согласованным с заведующим выпускающей кафедрой, размещаемом на сайте Филиала;

г) экзамен — в соответствии с утвержденным расписанием экзаменационной сессии<sup>2</sup>;

д) защита отчета по практике (НИР) - в соответствии с утвержденным графиком УМУ, согласованным с заведующим выпускающей кафедрой, размещаемом на сайте Филиала.

Не планируется проведение экзаменов в выходные и праздничные дни. Не допускается проведение контрольных мероприятий во время иных учебных занятий и перенос места и времени проведения контрольных мероприятий без согласования с УМУ и закрепленной кафедрой.

4.1.5 Ответственность за организацию проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации несет закрепленная кафедра, за содержание контрольного мероприятия промежуточной аттестации – закрепленная кафедра, а также выпускающая кафедра – для дисциплин (практик), предусмотренных РУП бакалавриата на 2-5 курсах и по всем дисциплинам (практикам) РУП магистратуры.

4.1.6 Для проведения промежуточной аттестации закрепленными кафедрами создаются ФОС<sup>3</sup>, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях указанных кафедр.

Фонды оценочных средств обновляются ежегодно.

4.1.7 Формы контрольных мероприятий ПА должны обеспечивать полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала (формирования компетенций) с использованием ФОС.

Объектом оценивания является степень усвоения теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, способность к самостоятельной работе и др.

4.1.8 Проведение контрольных мероприятий осуществляется следующими способами:

а) проведение контрольного мероприятия преподавателем (далее – аттестующий преподаватель);



б) проведение контрольного мероприятия комиссией по проведению контрольного мероприятия (далее – аттестационная комиссия).

4.1.9 Назначение аттестующего преподавателя, создание аттестационной комиссии осуществляется решением заведующего закрепленной кафедрой (распределение учебной нагрузки на очередной учебный год отражается в индивидуальных планах преподавателей).

<sup>2</sup> Расписание экзаменационной сессии для студентов составляется учебным отделом УМУ и утверждается распоряжением директора или уполномоченного им должностного лица, не позднее, чем за 2 (две) недели до начала сессии.

Расписание экзаменационной сессии составляется таким образом, чтобы на подготовку и сдачу каждого экзамена было отведено не менее 3 (трех) дней. Не планируется проведение экзаменов в выходные и праздничные дни.

<sup>3</sup> Фонды оценочных средств включают в себя контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, тесты, в том числе электронные, для экзаменов, примерную тематику курсовых работ и проектов, рефератов и т.п., а также средства для иных форм контроля, позволяющих оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 12 / 40	

4.1.10 Результаты контрольных мероприятий оцениваются по бинарной системе оценивания или по балльной системе оценивания в соответствии с РПП, РПД и ФОС.

Результаты контрольных мероприятий ПА оцениваются:

- а) защита КР, КП - по балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- б) зачет по дисциплине (за исключением дифференцированного) – по бинарной системе («зачтено» или «не зачтено»);
- в) дифференцированный зачет по дисциплине – по балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- г) защита отчета по практике (НИР): по учебной практике – по бинарной системе («зачтено» или «не зачтено»)⁴, по другим видам практики (НИР)– по балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- д) экзамен – по балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4.1.11 Прохождение контрольного мероприятия ПА является успешным:

- а) при оценивании по бинарной системе – при получении оценки «зачтено»;
- б) при оценивании по балльной системе – при получении оценки не ниже «удовлетворительно».

4.1.12 Оценка «не зачтено» при оценивании по бинарной системе, оценка «неудовлетворительно» при оценивании по балльной системе являются неудовлетворительными оценками и означают не прохождение контрольного мероприятия ПА.

4.1.13 Формы и способы проведения контрольных мероприятий ПА определяются в РУП, РПД, РПП, МУ по КР, КП и доводятся до обучающихся в начале семестра преподавателем, ведущим лекционные или семинарские (практические, лабораторные) занятия, осуществляющими руководство и консультации по КР, КП. Системы оценивания, шкалы оценивания результатов контрольных мероприятий устанавливаются в конкретных ФОС и РПД (РПП) а также в общем виде представлены в Регламенте организации и проведения контрольных мероприятий ПА (Приложение Б).



4.1.14 Обучающийся обязан успешно пройти все контрольные мероприятия в соответствии с календарным учебным графиком РУП ОПОП ВО, утвержденным в Филиале.

4.1.15 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации, в том числе при ликвидации академической задолженности.

4.1.16 При проведении контрольных мероприятий ПА могут использоваться авторские методики. Использование таких методик допускается при условии своевременного рассмотрения и утверждения их на заседаниях закрепленной кафедры и выпускающей кафедры.

4.1.17 В случаях, когда преподаватель, проводящий лекционные занятия по дисциплине, не может проводить зачет или экзамен в качестве аттестующего преподавателя (председателя или члена аттестационной комиссии) в соответствии с

⁴ Если в РУП на учебную практику выделяется более 3 (трех) зачетных единиц, то в таком случае она также должна оцениваться по балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 13 / 40	

распределенной в установленном порядке плановой учебной нагрузкой и индивидуальным планом преподавателя, заведующий закрепленной кафедрой назначает другого аттестующего преподавателя (председателя или члена аттестационной комиссии) – как правило, преподавателя, который проводил семинарские, практические и лабораторные занятия по дисциплине. При этом закрепленная кафедра обязана проинформировать учебный отдел УМУ о замене аттестующего преподавателя (председателя или члена аттестационной комиссии).

4.1.18 Наряду с аттестующим преподавателем (аттестационной комиссией), в проведении зачета или экзамена могут принимать участие другие преподаватели, которые вели семинарские, практические и лабораторные занятия, а также заведующий закрепленной кафедрой с целью определения уровня освоения обучающимся материала курса и необходимостью внедрения новых форм и методов преподавания.

4.1.19 Возможно изменение сроков проведения сессионных контрольных мероприятий ПА.

а) Если в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося освоение учебного материала по дисциплине завершается раньше начала сессии, соответствующие контрольные мероприятия ПА могут проводиться в течение семестра (после завершения освоения указанного учебного материала).

б) Если обучающийся не смог присутствовать на контрольных мероприятиях ПА по уважительной причине, начальник УО на основании служебной записки куратора, имеет право предоставить обучающемуся индивидуальный график прохождения контрольных мероприятий, продлить экзаменационную сессию на основании представленных документов.

в) Обучающемуся, не имеющему задолженностей по мероприятиям текущего контроля успеваемости, предусмотренных РПД и ФОС по соответствующей дисциплине, и освоившему учебный материал в полном объеме, может быть предоставлена возможность (после согласования с преподавателем) досрочно пройти соответствующее контрольное мероприятие. Допуск к досрочной сдаче осуществляет начальник УМУ на основании заявления обучающегося с визой преподавателя по соответствующей дисциплине.

## 4.2 Особенности проведения контрольных мероприятий ПА



Особенности проведения контрольных мероприятий в зависимости от их формы, в том числе системы оценивания, шкалы оценивания результатов, сроки проведения в общем виде представлены в Регламенте организации и проведения контрольных мероприятий ПА (Приложение В).

## 4.3 Организация проведения контрольных мероприятий ПА

4.3.1 Аттестация обучающихся проводится при наличии соответствующей аттестационной ведомости.

Для проведения контрольных мероприятий ПА инженер учебного отдела УМУ формирует аттестационные ведомости по каждой академической группе студентов и контрольному мероприятию ПА. Аттестационные ведомости передаются аттестующим преподавателям (председателям аттестационных комиссий):

а) при проведении контрольного мероприятия в форме защиты КР и КП, а также для зачета (дифференцированного зачета) – в первый день предпоследней недели теоретического обучения в семестре;

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 14 / 40	

б) при проведении контрольного мероприятия в форме экзамена – в день проведения контрольного мероприятия.

4.3.2 Обучающийся обязан явиться на контрольное мероприятие ПА и предъявить до начала контрольного мероприятия аттестующему преподавателю (председателю аттестационной комиссии) документ, удостоверяющий личность.

4.3.3 При проведении контрольного мероприятия обучающиеся вправе пользоваться программой дисциплины (программой практики).

4.3.4 При проведении контрольного мероприятия аттестующий преподаватель (аттестационная комиссия) может предоставить обучающимся возможность использовать технические средства, справочную литературу и т.д.

4.3.5 Не допускается присутствие на контрольных мероприятиях посторонних лиц без разрешения заведующего закрепленной кафедрой.

4.3.6 Результат устного контрольного мероприятия объявляется обучающемуся непосредственно после его проведения.

Информация о результатах письменного контрольного мероприятия ПА размещается на информационном стенде (на странице электронной образовательной среды «CANVAS» и электронных зачетных книжках обучающихся) в течение 2 (двух) дней после проведения контрольного мероприятия.

4.3.7 Полученная на контрольном мероприятии положительная («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») оценка заносится одновременно в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента, неудовлетворительная оценка – только в аттестационную ведомость.

Если при прохождении контрольного мероприятия обучающийся использовал недопустимые дополнительные материалы и (или) технические средства, то аттестующий преподаватель (председатель аттестационной комиссии) имеет право удалить обучающегося с контрольного мероприятия. В этом случае обучающийся получает неудовлетворительную оценку.

Получение неудовлетворительной оценки за прохождение контрольного мероприятия является академической задолженностью.

4.3.8 Неявка обучающегося на контрольное мероприятие отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился(ась)».



Документ, подтверждающий уважительную причину неявки обучающегося на контрольное мероприятие (справка или иной оправдательный документ), должен быть представлен в учебный отдел УМУ не позднее 3 (трех) дней с момента его выдачи.

Неявка обучающегося на контрольное мероприятие без уважительной причины либо непредставление в установленный срок в учебный отдел УМУ документа, подтверждающего причину отсутствия на контрольном мероприятии ПА, является академической задолженностью.

После прохождения контрольных мероприятий ПА (окончания семестра) у студента есть возможность сверить объявленные результаты с информацией, введенной в АСУ УП (электронная зачетная книжка в личном кабинете обучающегося). В случае выявления несоответствия студенту необходимо обратиться в учебный отдел УМУ для прояснения ситуации.

#### **4.4 Апелляция по результатам контрольного мероприятия ПА**

Обучающийся имеет право подать письменную апелляцию – жалобу о несогласии с результатом контрольного мероприятия, в том числе в связи с

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 15 / 40	

нарушением, по мнению обучающегося, процедуры проведения контрольного мероприятия.

Особенности проведения апелляции представлены в Регламенте организации апелляции по результатам проведения контрольных мероприятий ПА (Приложение Е)

#### **4.5 Пересдача контрольных мероприятий в форме экзамена с целью повышения оценки**

В случае если обучающийся успешно прошел контрольное мероприятие в форме экзамена, но при этом желает повысить оценку, полученную за контрольное мероприятие, возможна пересдача контрольного мероприятия с целью повышения оценки на основании решения директора Филиала (кроме оценок за дифференцированные зачеты, КР, КП, практики (НИР)).

Процедура оформления пересдачи контрольного мероприятия с целью повышения оценки представлена в Регламенте организации пересдачи контрольных мероприятий в форме экзамена с целью повышения оценки (Приложение К).

#### **4.6 Академическая задолженность и ее последствия**

4.6.1 Под академической задолженностью понимается непрохождение обучающимся в установленные сроки (в соответствии с утвержденным расписанием) ПА по дисциплине при отсутствии уважительных причин или наличие неудовлетворительной оценки (оценок) за прохождение ПА.

4.6.2 Обучающийся, имеющий неудовлетворительную оценку за прохождение ПА по одному или более контрольным мероприятиям или не прошедший (не проходивший) без уважительных(ой) причин(ы) ПА по одному или более контрольным мероприятиям, считается неуспевающим – имеющим академическую задолженность.

4.6.3 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, соответствующем Регламенту организации ликвидации академических задолженностей (Приложение М).



4.6.4 Если обучающийся имеет академическую задолженность, и срок ликвидации академической задолженности еще не наступил, обучающийся переводится на следующий курс условно.

4.6.5 Лица, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из числа обучающихся как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Отчисление обучающегося осуществляется приказом директора (иного уполномоченного должностного лица). Проект приказа готовится начальником УМУ на основании служебной записки (представления) на имя директора от куратора студента, согласованной в установленном порядке.

### **5 Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 16 / 40	

здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

## **6 Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся по заочной и очно-заочной формам обучения**

Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся по заочной и очно-заочной формам обучения осуществляется с учетом особенностей графиков учебного процесса соответствующих РУП, РПД и ФОС.

## **7 Обработка и использование данных о посещаемости занятий, результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

7.1 Данные вводятся в АСУУП:

- а) о посещаемости студентами обязательных занятий – старостами (контролируются кураторами),
- б) результаты аттестации по текущему контролю успеваемости, промежуточной аттестации – сотрудниками учебного отдела УМУ.

7.2 Сводные данные о посещаемости обязательных занятий обучающимися и результаты их промежуточной аттестации используются куратором студентов для анализа и проведения воспитательной работы с обучающимися.

7.3 О систематическом непосещении обязательных занятий обучающимся, а также о наличии у обучающегося одновременной академической задолженности более чем по 3 (трем) контрольным мероприятиям промежуточной аттестации куратор студентов в письменной форме (письмом) может информировать родителей обучающегося, в т.ч. и (или) лиц, оплачивающих его обучение по договору об оказании платных образовательных услуг и приглашает в учебный отдел УМУ указанных лиц для комментирования ситуации и разъяснений прав и обязанностей сторон договора – участников образовательных отношений.

7.4 Перевод обучающихся на следующий курс (в связи с выполнением учебного плана или условно – при наличии академической задолженности, срок ликвидации которой еще не наступил) производится приказом директора или уполномоченного им должностного лица не позднее 10 сентября. Проект приказа формирует по итогам промежуточной аттестации соответствующего учебного года начальник УМУ.



7.5 Результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации за семестр в разрезе академических групп студентов, курсов, направлений подготовки подлежат обобщению и анализу со стороны администрации Филиала и кафедр в целях совершенствования образовательного процесса, разработки корректирующих и предупреждающих действий.

7.6 Результаты промежуточной аттестации (первичной сдачи, а также ликвидации академической задолженности) подлежат рассмотрению и обсуждению на заседаниях кафедр, Ученом совете Филиала.

## **8 Заключительные положения**

8.1 Работники и обучающиеся Филиала считаются ознакомленными с настоящим Положением со дня его размещения на официальном сайте Филиала.



	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 17 / 40	

8.2 Недействительность отдельных пунктов Положения не ведет к недействительности всего Положения.

8.3 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, установленном в ВФ НИТУ «МИСиС» для принятия локальных нормативных актов.



8.4 Функции контроля выполнения требований настоящего Положения, а также инициализации и согласования его актуализации возлагаются на начальника УМУ.

**РАЗРАБОТАНО:**

Начальник учебно-методического управления



Э.Р. Ремизова

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 18 / 40	

**СОГЛАСОВАНО:**

Зам. директора по УМР



Т.Ю. Горовая

Начальник УО



О.И. Кулёва

Председатель Студенческого совета



А.Ю. Михалёва

**ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:**

Уполномоченный по качеству





Л.В. Макова

## Приложение А (обязательное)

### Распределение ответственности за соблюдение порядка текущего контроля посещения обучающимися аудиторных занятий, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Операции (действия)	Ответственный	Область ответственности		
организация текущего контроля успеваемости и посещаемости, а также аттестации по результатам текущего контроля успеваемости обучающихся	ППС	- подготовка контрольно-измерительных материалов, фондов оценочных средств, методических рекомендаций по выполнению домашних заданий, лабораторных работ, курсовых проектов и курсовых работ; - ведение Журнала учета учебных занятий по дисциплине		
	Зав. выпускающими кафедрами и зав. закрепленными кафедрами – заседания кафедр	-	-	согласование (типовых) контрольно-измерительных материалов
	учебный отдел УМУ	-	-	согласование графиков аттестаций обучающихся, координирование участников
	Отдел АСУ	-	-	организационно-техническое сопровождение
	УМУ	-	-	организационно-методическое обеспечение
сбор и обобщение итогов текущего контроля успеваемости и посещаемости, а также аттестации по результатам текущего контроля успеваемости обучающихся	ППС	-	-	фиксация результатов контроля и своевременная передача информации об успеваемости и посещаемости
	Зав. выпускающими кафедрами и зав. закрепленными кафедрами - заседания кафедр;	-	-	анализ результатов текущего контроля посещаемости и успеваемости, разработка предложений и мероприятий по повышению качества освоения обучающимися учебного материала
	УМУ	-	-	генерирование ведомостей для проведения аттестации обучающихся, внесение информации в АСУУП, анализ итогов текущего контроля успеваемости и посещаемости
	Кураторы студентов (научные руководители аспирантов)	-	-	информирование заинтересованных сторон о результатах контроля, анализ результатов, формирование служебных записок о вынесении дисциплинарных взысканий либо отчислении
	Отдел АСУ	-	-	организационно-техническое сопровождение
организация контрольных мероприятий	ППС	-	-	подготовка контрольно-измерительных материалов, фондов оценочных средств, методических рекомендаций курсовых проектов и курсовых работ

Операции (действия)	Ответственный	Область ответственности
промежуточной аттестации	Зав. выпускающими кафедрами и зав. закрепленными кафедрами – заседания кафедр	- согласование (типовых) контрольно-измерительных материалов
	УМУ	- разработка и согласование графиков контрольных мероприятий промежуточных аттестаций, координирование участников; - организационно-методическое обеспечение; - анализ организации контрольных мероприятий промежуточной аттестации
	УИТ	- организационно-техническое сопровождение
сбор и обобщение итогов контрольных мероприятий, промежуточной аттестации	ППС	- фиксация результатов контроля и своевременная передача информации об успеваемости
	Зав. выпускающими кафедрами и зав. закрепленными кафедрами - заседания кафедр;	- анализ результатов контроля успеваемости, разработка предложений и мероприятий по повышению качества освоения обучающимися учебного материала
	УМУ	- прием заявлений обучающихся на пересдачу результатов контрольных мероприятий промежуточной аттестации; - прием заявлений обучающихся на рассмотрение апелляции по результатам контрольных мероприятий промежуточной аттестации; - внесение информации в АСУУП, подготовка и передача сводных данных заинтересованным подразделениям для анализа результатов контроля, - анализ результатов контрольных мероприятий промежуточной аттестации - формирование приказов к начислению стипендий, отчислению, переводу и т.д.
	Кураторы студентов	- информирование заинтересованных сторон о результатах контроля,
	Отдел АСУ	- организационно-техническое сопровождение

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 21 / 40	

**Приложения Б  
 (обязательное)  
 Регламент  
 организации текущего контроля посещения  
 обязательных аудиторных занятий**

1 В случае непосещения обучающимся обязательных занятий, обучающийся обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней после явки в Филиал представить куратору (академической группы) студентов письменное объяснение причин непосещения обязательных занятий и документ (документы), подтверждающий уважительность причин непосещения обязательных занятий.

В случае непредставления в установленный срок документов, подтверждающих уважительность причин непосещения обязательных занятий, причины непосещения обязательных занятий считаются неуважительными.

2 Обучающийся или его законные представители обязаны известить (по возможности — в первый день отсутствия на занятиях) Филиал об отсутствии возможности посещения занятий и его причинах любым доступным средством связи.

3 Объяснительная записка обучающегося о причинах отсутствия на обязательных занятиях хранится у куратора студентов.

4 В случае непредставления в установленный срок письменного объяснения причин непосещения обязательных занятий куратор студентов составляет докладную записку о непредставлении обучающимся указанного объяснения.

5 Куратор студентов вправе инициировать вопрос об объявлении обучающемуся дисциплинарного взыскания в связи с неуважительной причиной отсутствия на занятиях.

В этом случаи куратор передает в учебный отдел УМУ соответствующую служебную записку (представление) с предложением объявить обучающемуся выговор или представить к отчислению, к которой прилагает объяснительную записку обучающегося или копию письма с требованием объяснений дисциплинарного проступка и, в соответствующих случаях, записку о непредставлении обучающимся объяснения.



6 В зависимости от установленных причин непосещения обязательных занятий обучающимся начальником УО на основе служебной записки (представления) куратора студентов принимается одно из следующих решений:

6.1 в случае непосещения обязательных занятий по уважительной причине:

а) о продлении срока прохождения контрольных мероприятий промежуточной аттестации (по согласованию с заведующим соответствующей кафедрой);

б) о предоставлении академического отпуска (при наличии соответствующего заявления, обучающегося, в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам или иного отпуска, в т.ч. при рождении ребенка;

6.2 в случае непосещения обязательных занятий по неуважительной причине:

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 22 / 40	



а) об объявлении обучающемуся дисциплинарного взыскания в виде выговора (при количестве пропусков более 36 часов аудиторных занятий всех видов (или более 10 дней));

б) о представлении обучающегося к отчислению за нарушение положений локальных нормативных актов Университета и Филиала, устанавливающих обязанность обучающихся посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом занятия (при количестве пропусков занятий более 108 часов аудиторных занятий в течение семестра (30 и более дней, в которые проводите» аудиторные занятия, предусмотренные учебным планом (при очной форме обучения)).

7 В случае принятия одного из указанных в пункте 6 настоящего Регламента решений, начальник УО инициирует проект соответствующего приказа директора или уполномоченного им должностного лица.

После издания приказа учебный отдел УМУ осуществляет ознакомление обучающегося с приказом под подпись (через куратора студентов) и размещение соответствующей информации в личном кабинете обучающегося (по мере внедрения соответствующего функционала АСУ УП).

В случае отказа обучающегося ознакомиться с приказом под подпись, куратором студента составляется служебная записка об отказе от ознакомления с приказом, а также готовится письмо для информирования о соответствующем приказе родителей обучающегося и (или) лиц, оплачивающих его обучение по договору об оказании платных образовательных услуг.

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 23 / 40	

**Приложение В  
 (обязательное)  
 Регламент  
 организации проведения контрольных мероприятий ПА**

1 Устанавливаются следующие особенности проведения контрольных мероприятий ПА в форме защиты КР, КП.

1.1 Защита осуществляется, как правило, перед аттестационной комиссией (которая должна состоять не менее чем из 2 (двух) человек – преподавателей ведущей кафедры) под председательством преподавателя, проводящего лекционные занятия по дисциплине и (или) в присутствии обучающихся академической группы студентов.

1.2 Основными критериями оценивания выполнения КР, КП являются качество выполнения выданного задания, степень освоения обучающимся понятий и категорий по теме КР, КП.

1.3 При оценивании выполнения КР, КП используются также следующие критерии (которые могут быть конкретизированы в РПД и соответствующих МУ, там же излагается и шкала оценок):

- а) умение работать с документальными и литературными источниками;
- б) умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- в) грамотность и стиль изложения;
- г) самостоятельность работы, оригинальность в изложении материала;
- д) правильность и аккуратность оформления работы(проекта).

2 Для оценивания уровня освоения учебного материала по дисциплине или практике при проведении контрольных мероприятий ПА используется следующая шкала оценок (которая может быть конкретизирована в РПД, РПП и ФОС):

2.1 Оценка «отлично» ставится обучающемуся, ответ которого содержит:



- а) глубокое знание программного материала, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой: основной и дополнительной;
- б) знание концептуально-понятийного аппарата всего курса (программы практики);
- в) свидетельствует о способности самостоятельно критически оценивать основные положения курса и увязывать теорию с практикой.

2.2 Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, ответ которого свидетельствует:

- а) о полном знании материала по программе дисциплины (практики);
- б) о знании рекомендованной литературы: основной и дополнительной;
- в) содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

2.3 Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, ответ которого содержит:

- а) поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса (программы практики);
- б) затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса (программы практики);

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 24 / 40	

в) стремление логически четко построить ответ, а также свидетельствует о возможности последующего обучения.

2.4 Оценка «зачтено» ставится обучающемуся, уровень знаний которого по дисциплине подтвержден отсутствием задолженностей по мероприятиям текущего контроля успеваемости, а также при защите отчета по итогам учебной практики, выполненного в соответствии с РПП и заданием на учебную практику.

2.5 Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала, а также не выполнившего требования по освоению курса в соответствии с РПД и ФОС.

2.6 Оценка «не зачтено» ставится обучающемуся:

а) имеющему задолженности по мероприятиям текущего контроля успеваемости, предусмотренным РПД, по окончании последней недели теоретического обучения в семестре;

б) представившему отчет по итогам учебной практики, который не соответствует требованиям РПП и заданию на учебную практику.

3 Устанавливаются следующие особенности проведения контрольных мероприятий в форме зачета.

3.1 Зачет проводится, как правило, в течение 2 (двух) последних недель занятий в семестре.

3.2 На зачете оценивается работа обучающегося по изучению учебного материала в течение семестра, выявляется уровень освоения им учебного материала лекций и семинарских (практических, лабораторных) занятий по результатам текущего контроля успеваемости.

3.3 Если обучающийся не имеет задолженностей по мероприятиям текущего контроля успеваемости, предусмотренных РПД и ФОС по соответствующей дисциплине <sup>5</sup>, зачет выставляется без проведения опроса и выполнения дополнительных заданий, если обучающийся имеет задолженности по мероприятиям текущего контроля успеваемости – зачет проводится в форме опроса по изученному материалу и (или) выполнения заданий, предусмотренных РПД, РПП и ФОС.

3.4 Устанавливаются следующие критерии оценивания при проведении дифференцированных зачетов (которые могут быть конкретизированы в РПД, РПП и ФОС):

а) знание фактического материала по образовательной программе;

б) степень активности обучающегося на семинарских, практических, лабораторных занятиях соответствующей учебной дисциплины;



в) логичность, структура, стиль ответа; культура речи, (или письменного изложения ответа); готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи.

4 Устанавливаются следующие особенности проведения контрольных мероприятий в форме защиты отчета по практике (НИР):

4.1 Обучающийся представляет на выпускающую кафедру письменный отчет о практике в соответствии с индивидуальным заданием.

<sup>5</sup> не менее 3 (трех) мероприятий по контролю самостоятельной работы обучающегося по дисциплине в семестре



	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 25 / 40	

К отчету прилагаются проекты документов, составленных во время прохождения практики.

К отчету по итогам научно-исследовательской работы прилагаются научные материалы, подготовленные обучающимся.

Отчет о практике должен быть заверен руководителем практики от профильной организацией, в которой обучающийся проходил практику.

Срок представления указанных документов определяется учебным отделом УМУ в соответствии с РУП<sup>6</sup>.

4.2 Защита отчета по учебной практике принимается аттестующим преподавателем. Защита отчета по другим видам практики принимается аттестационной комиссией (не менее 2-х человек) с участием руководителя практики от выпускающей кафедры.

5 Устанавливаются следующие особенности проведения контрольных мероприятий в форме экзамена.

5.1 Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной или письменной форме (Приложение Е). Возможно проведение экзамена в форме компьютерного тестирования.

Комплект экзаменационных билетов для проведения экзамена должен содержать не менее количества контингента в данной академической группе. Количество заданий (вопросов, задач) в экзаменационном билете определяется в ФОС и РПД по соответствующей дисциплине, утвержденных в установленном порядке.

Экзаменационные билеты утверждаются до начала соответствующего учебного года на заседании закрепленной кафедры. В исключительном случае билеты могут быть утверждены до начала соответствующего учебного семестра или после начала соответствующего семестра, но не позднее чем за 2 (две) недели до начала экзаменационной сессии.

На экзаменационных билетах указываются дата и номер протокола заседания кафедры. При утверждении экзаменационные билеты и тесты подписываются:



- а) аттестующим преподавателем,
- б) заведующим закрепленной кафедрой.

5.2 На экзамене оценивается уровень теоретических знаний обучающихся, развития творческого мышления, наличие навыков самостоятельной работы и умение применять полученные знания к решению практических задач (при ответах на вопросы(задания) экзаменационного билета, дополнительные вопросы (при необходимости), также учитываются результаты работы обучающегося в течение учебного семестра).

5.3 Устанавливаются следующие критерии оценивания при проведении экзаменов (которые могут быть конкретизированы в РПД и ФОС):



- а) знание материала по дисциплине;
- б) степень активности обучающегося на семинарских, практических, лабораторных занятиях;
- в) логичность, структура, стиль ответа; культура речи (или письменного изложения ответа); готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи.

<sup>6</sup> Защита отчета по практике может проводиться в течение первых двух недель семестра (после завершения соответствующего вида (этапа) практики).

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 26 / 40	

6 При проведении экзамена аттестующий преподаватель (аттестационная комиссия) имеет право по итогам текущего контроля успеваемости выставить обучающемуся положительную оценку без прохождения им экзамена (как устного, так и письменного).

7 До начала контрольного мероприятия в форме зачета или экзамена преподаватели, осуществлявшие образовательный процесс по дисциплине, обязаны проинформировать аттестующего преподавателя (председателя аттестационной комиссии) о работе, выполненной обучающимся в течение учебного семестра.

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 27 / 40	

**Приложение Г  
(обязательное)**

**Форма бланка экзаменационного билета**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ  
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  
 (ВФ НИТУ «МИСиС»)**

**Экзаменационный билет № \_\_\_**

Дисциплина \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки \_\_\_\_\_  
 Профиль подготовки \* \_\_\_\_\_

1



2

3

Экзаменатор \_\_\_\_\_ Зав.закрепленной \_\_\_\_\_  
подпись И.О.Фамилия аббревиатура подпись И.О.Фамилия  
 кафедрой

Утверждено на заседании закрепленной кафедры \_\_\_\_\_ . \_\_.20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_  
(аббревиатура)

\* не обязательно для заполнения

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 28 / 40	

**Приложение Д  
 (обязательное)  
 Регламент  
 работы с аттестационной ведомостью и зачетной книжкой**

1 Внесение сведений о прохождении обучающимся контрольного мероприятия в аттестационную ведомость и в зачетную книжку студента осуществляется аттестующим преподавателем (председателем аттестационной комиссии) через Личный кабинет (ЛК) сотрудника и заверяется электронной подписью (или подписями членов аттестационной комиссии) в автоматизированной системе управления учебным процессом специальным модуле АИС «1С:Университет ПРОФ» (АСУУП).

В случае отсутствия возможности преподавателю заполнить ведомость через ЛК сотрудника, инженер закрепленной кафедры уведомляет Учебный отдел о необходимости распечатать конкретные ведомости. После получения бумажной ведомости преподаватель её заполняет и возвращает в Учебный отдел.

2 В аттестационной ведомости аттестующий преподаватель (председатель аттестационной комиссии) обязан:

- а) проверить название дисциплины по учебному плану;
- б) проверить и (или) четко вписать свою (и членов аттестационной комиссии) фамилию;
- в) проверить и (или) четко вписать дату экзамена или зачета, заседания соответствующей аттестационной комиссии;
- г) проставить оценку;
- д) поставить подпись.

3 В аттестационной ведомости должны быть заполнены все графы.



4 Не допускается оставление строк ведомости без оценки или отметки о неявке обучающегося.

5 В случае если аттестующий преподаватель (аттестационная комиссия) исправляет оценку за контрольное мероприятие, в аттестационной ведомости делается запись «исправленному на (новая оценка) верить» и ставится дата и подпись аттестующего преподавателя (подпись председателя аттестационной комиссии). При представлении преподавателем аттестационной ведомости в учебный отдел УМУ ее необходимо будет переписать без исправлений.

6 Аттестационные ведомости предоставляются в учебный отдел УМУ :

- а) при проведении контрольного мероприятия в устной форме – в день проведения контрольного мероприятия;
- б) при проведении контрольного мероприятия в письменной форме – в течение 3 (трех) дней после проведения контрольного мероприятия.

7 В случае успешного прохождения обучающимся контрольного мероприятия в зачетную книжку студента в автоматизированной системе

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 29 / 40	

управления учебным процессом специальном модуле АИС «1С:Университет ПРОФ» (АСУУП):

а) сведения вносятся в раздел за соответствующий семестр (кроме КР, КП, практик (НИР) – в специальный раздел);



б) указываются наименование дисциплины или вид практики (а также семестр и тема КР, КП, НИР), дата проведения контрольного мероприятия, оценка за прохождение контрольного мероприятия, фамилия и инициалы аттестующего преподавателя (фамилии и инициалы председателя и членов аттестационной комиссии);

в) указывается трудоемкость дисциплины (практики) - количество зачетных единиц или количество часов (недель), отведенных на данную дисциплину (практику) в РУП, в том числе и на самостоятельную работу в текущем семестре в соответствии с РУП).

8 Все записи в бумажной аттестационной ведомости производятся авторучкой с синими или черными чернилами.

9 Аттестационные ведомости (электронные предварительно распечатываются инженером учебного отдела УМУ) нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в архиве Филиала как документы строгой отчетности в течение 5 лет (в соответствии со Сводной номенклатурой дел Филиала).

10 Преподаватели и работники учебного отдела УМУ несут персональную ответственность за правильность оформления аттестационных ведомостей.

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 30 / 40	

**Приложение Е  
 (обязательное)  
 Регламент  
 организации апелляции  
 по результатам проведения контрольных мероприятий ПА**

1 Обучающийся имеет право подать апелляцию в отношении своего результата контрольного мероприятия только при оценивании результатов контрольного мероприятия по балльной системе.

2 Заявление на апелляцию подается на имя директора Филиала (Приложение Ж) в учебный отдел УМУ.

Апелляция может быть признана обоснованной в следующих случаях:

- а) если вопрос, содержащийся в экзаменационном билете (заданный в качестве дополнительного), выходит за рамки содержания РПД;
- б) если была нарушена процедура проведения контрольного мероприятия;
- в) если записи, объяснения или другие материалы контрольного мероприятия ПА были неверно интерпретированы или истолкованы аттестующим преподавателем (в том числе были «не замечены», не учтены).

3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной распоряжением директора Филиала.

В состав апелляционной комиссии входят:

- а) директор или его заместитель (председатель апелляционной комиссии);
- б) заведующий закрепленной кафедрой или его заместитель;
- в) аттестующий преподаватель (председатель аттестационной комиссии).

На заседании апелляционной комиссии могут присутствовать куратор студентов и староста, а также обучающийся.

4 Апелляция по контрольному мероприятию принимается в день объявления оценки.

5 Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

6 В ходе рассмотрения апелляции апелляционная комиссия проверяет только правильность выставленной оценки на основании фактов, изложенных в апелляции, листа устного ответа, обучающегося или его письменной работы.

7 По результатам апелляции апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) повысить оценку за прохождение контрольного мероприятия;
- б) оставить оценку за прохождение контрольного мероприятия без изменения.

8 Решение апелляционной комиссии является окончательным, оформляется протоколом, который передается в учебный отдел УМУ и подшивается к аттестационной ведомости (Приложение И).

**Приложение Ж**  
**(обязательное)**  
**Форма заявления на рассмотрение апелляции**

Директору ВФ НИТУ «МИСИС»

\_\_\_\_\_  
 И.О. Фамилия  
 от обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_ курса  
 \_\_\_\_\_  
 направление подготовки  
 ак.группы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
**Фамилия Имя Отчество**  
 \_\_\_\_\_  
 гражданство  
 \_\_\_\_\_  
 номер студенческого билета/личного дела

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**на рассмотрение апелляции**

Прошу пересмотреть результат экзамена (оценка - \_\_\_\_\_)  
наименование контрольного мероприятия семестровой промежуточной аттестации балльная оценка  
 полученный мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по причине \_\_\_\_\_

нарушения установленной процедуры проведения  
 и (или) несогласия с результатами контрольного мероприятия  
 Аттестующий преподаватель - \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Должность  
 \_\_\_\_\_  
 И.О. Фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись И.О.Фамилия Обучающегося(ейся)

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей кафедрой - \_\_\_\_\_  
наименование кафедры  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата подпись И.О.Фамилия

Заведующий закрепленной кафедрой - \_\_\_\_\_  
наименование кафедры  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (И.О.Фамилия)

Куратор (академической группы) студентов  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (И.О.Фамилия)

**Заявление обучающегося принято.**

Начальник учебного отдела  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата подпись И.О.Фамилия

**Приложение И**  
**(обязательное)**  
**Форма протокола заседания апелляционной комиссии**  
**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания апелляционной комиссии**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Выкса

**по результатам контрольного мероприятия промежуточной аттестации**  
**в форме** \_\_\_\_\_

защита курсовой работы, курсового проекта, отчета по научно-исследовательской работе, практике, экзамен

**по дисциплине** \_\_\_\_\_

обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество

группы \_\_\_\_\_

наименование направления подготовки

(наименование направленности: профиль, специализация)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель АК \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. – должность

Члены АК \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. – должность

Кворум имеется. Заседание правомочно.

**На заседание Комиссии приглашены и присутствовали:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. должность, место работы / статус обучающегося

**ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

- 1 Заявление обучающегося(ейся) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- 2 Аттестационная ведомость №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с оценкой \_\_\_\_\_.
- 3 Письменные ответы обучающегося (ейся) (при их наличии) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

или

- 3 \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
курсовая работа (проект), отчет по практике

**РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ:**

Оценка, полученная на контрольном мероприятии \_\_\_\_\_.  
 Обучающемуся(ейся) \_\_\_\_\_.  
Ф.И.О. полностью

*(подчеркнуть 1 или 2)*

- 1 отказать в удовлетворении заявления, оценку оставить без изменений
- 2 удовлетворить заявление, изменить результат проведения контрольного мероприятия сессионной промежуточной аттестации на \_\_\_\_\_

**Председатель  
 апелляционной комиссии**

подпись

И.О. Фамилия

**«С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а)»**

Обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество



«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

дата

подпись обучающегося(ейся)

И.О.Фамилия обучающегося(ейся)



	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 33 / 40	

## Приложение К (обязательное) Регламент

### организации пересдачи контрольных мероприятий в форме экзамена с цель повышения оценки

1 Для пересдачи контрольного мероприятия с целью повышения оценки обучающийся подает письменное заявление на имя директора Филиала.

Заявление должно быть согласовано аттестующим преподавателем и (или) заведующим закрепленной кафедрой, а также куратором студентов, заведующим выпускающей кафедрой (Приложение Л).

2 Возможность пересдачи, дата, времени и место пересдачи контрольных мероприятий с целью повышения оценки согласуется с аттестующим преподавателем (или с заведующим закрепленной кафедрой).

3 Результаты пересдачи контрольных мероприятий с целью повышения оценки вносятся в индивидуальную аттестационную ведомость аттестующим преподавателем и (или) заведующим закрепленной кафедрой и заверяются подписями.

4 Обучающийся может пересдать с целью повышения оценки не более 3 (трех) контрольных мероприятий за весь период обучения.



Обучающийся имеет только одну попытку пересдачи в отношении каждого из указанных контрольных мероприятий.

5 По результатам пересдачи аттестационная комиссия принимает решение:

- а) повысить оценку за прохождение контрольного мероприятия;
- б) оставить оценку за прохождение контрольного мероприятия без изменения.

6 Пересдача контрольного мероприятия с целью повышения оценки допускается, как правило, после завершения очередной экзаменационной сессии, на последнем семестре обучения - до начала заседаний Государственной экзаменационной комиссии по государственной итоговой аттестации по соответствующему направлению подготовки<sup>7</sup>.

<sup>7</sup> но только не во время каникул

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 34 / 40	

**Приложение Л  
 (обязательное)  
 Форма заявления  
 на передачу контрольного мероприятия промежуточной аттестации**

РАЗРЕШАЮ  _____ И.О. Фамилия  « ____ » _____ 20__ г.	Директору ВФ НИТУ «МИСиС»  _____ И.О. Фамилия от обучающегося(ейся) _____ курса  _____ направление подготовки (специальность) ак.группы _____  _____ Фамилия Имя Отчество  _____ номер студенческого билета/личного дела
--	--



**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить передачу результата экзамена с оценкой \_\_\_\_\_ —  
 « \_\_\_\_\_ », полученной мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за \_\_\_\_\_ курс  
(балльная оценка)  
 \_\_\_\_\_  
 семестр по дисциплине \_\_\_\_\_  
 на более высокую оценку в связи с \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись И.О.Фамилия Обучающегося(ейся)

**Принять экзамен согласен** \_\_\_\_\_  
Должность, уч. степень, уч. звание (при наличии) преподавателя  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись И.О. Фамилия преподавателя

**СОГЛАСОВАНО:**  
 Заведующий закрепленной кафедрой \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
наименование кафедры  
 \_\_\_\_\_  
дата подпись И.О.Фамилия  
 Куратор (академической группы) студентов  
 \_\_\_\_\_  
дата подпись И.О.Фамилия

**Заявление обучающегося принято. Начальник УМУ**  
**Пересдача за все время обучения** \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплин, по которым до подачи данного заявления у обучающегося уже были пересдачи на повышение оценки)  
 \_\_\_\_\_  
дата подпись И.О.Фамилия

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 35 / 40	

**Результаты пересдачи  
 контрольного мероприятия промежуточной аттестации**



(Заполняется преподавателем после приема контрольного мероприятия)

ФИО преподавателя \_\_\_\_\_

Результат \_\_\_\_\_  
Повысить оценку/ Оставить оценку

Дата \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 36 / 40	

**Приложение М  
 (обязательное)  
 Регламент  
 организации ликвидации академических задолженностей**

1 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующему контрольному мероприятию не более двух раз в установленные сроки, 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.

2 Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются с учетом текущего расписания (занятий и (или) сессии) обучающегося, имеющего академическую задолженность<sup>8</sup>.

Информация о сроках (графиках) ликвидации академической задолженности размещается на информационном стенде и на сайте Филиала не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения контрольных мероприятий.

3 График ликвидации академической задолженности по каждой дисциплине иницируется закрепленными кафедрами, формируется в единый документ с учетом исключения совпадения дат пересдач разных дисциплин и согласованного с учебным отделом УМУ аудиторного фонда.

4 Контрольное мероприятие по ликвидации академической задолженности, проводимое в первый раз, принимается аттестующим преподавателем (или аттестационной комиссией - прием защиты отчета по производственной практике, НИР, КР, КП).

Полученная на контрольном мероприятии положительная оценка заносится в аттестационную ведомость (повторную) и зачетную книжку студента, неудовлетворительная оценка – только в аттестационную ведомость (повторную).

5 Контрольное мероприятие по ликвидации академической задолженности, проводимое во второй раз, принимается аттестационной комиссией, в состав которой, как правило, входят не менее 3 (трех) человек:

а) заведующий закрепленной кафедрой - председатель аттестационной комиссии (или иное лицо из числа ППС кафедры, которому заведующий кафедрой передает полномочия председателя аттестационной комиссии для проведения контрольного мероприятия);



б) аттестующий преподаватель, проводивший контрольное мероприятие, в результате которого образовалась академическая задолженность – член комиссии;

в) преподаватели выпускающей и (или) закрепленной кафедр – члены комиссии (при необходимости);

Возможно также присутствие на контрольном мероприятии куратора студентов и старосты.

6 Для оформления прохождения контрольного мероприятия по ликвидации академической задолженности повторно студент на основании личного

<sup>8</sup> но не во время каникул



	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 37 / 40	

заявления (Приложение Н) получает в учебном отделе УМУ индивидуальную аттестационную ведомость.

В этом случае аттестационная ведомость выписывается на имя заведующего закрепленной кафедрой и подписывается всеми членами комиссии.

7 Обучающемуся, не явившемуся без уважительной причины ни на одну из запланированных пересдач (первичных и вторичную) в ведомости аттестующим преподавателем (или председателем аттестационной комиссии) выставляется «не явился(ась)», что дает основание начальнику УМУ инициировать приказ об отчислении с приложением служебной записки начальника УО.



	ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>Положение          о ТК и ПА обучающихся          Выксунского филиала          НИТУ «МИСиС»</b>	
	ВЫПУСК 1	ЭКЗЕМПЛЯР 1	ЛИСТ 39 / 40	

**Примечание для студентов:**

- 1 Заполнить заявление.
- 2 Получить подпись на заявлении в дирекции Филиала
- 3 Сдать контрольное мероприятие в соответствии с РУП и получить  
подпись преподавателя на заявлении.
- 4 Получить подпись на заявлении в учебном отделе УМУ.
- 5 Получить в учебном отделе УМУ индивидуальную ведомость и передать экзаменатору  
для заполнения.

**Преподаватель** заполняет индивидуальную ведомость и лично передает ее в учебный отдел УМУ



ВЫКСУНСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»

**Положение  
о ТК и ПА обучающихся  
Выксунского филиала  
НИТУ «МИСиС»**



ВЫПУСК 1

ЭКЗЕМПЛЯР 1

ЛИСТ 40 / 40