

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.01.2023 16:10:31
Уникальный программный ключ:
8d9b2d75432cebd5b55675845b1efd3d732286ff

Приложение №1
к приказу от 31.08.2020г. № 27/4

ОДОБРЕНО
Решением Совета филиала
Протокол № 1 от 31 августа 2020г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора филиала
от «31» августа 2020г. № 27/4

Р.Н. Нагиев

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по программам высшего образования – программе
бакалавриат
филиала СПбГЭУ в г. Кизляре

Кизляр
2020 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся Филиала	3
3. Учет и контроль посещаемости	5
4. Порядок осуществления текущей аттестации обучающихся	6
5. Порядок осуществления промежуточной аттестации	8
обучающихся Филиала	8
6. Ведомости промежуточной аттестации	10
7. Повторная промежуточная аттестация, перевод на следующий курс обучения и отчисление обучающегося	11
8. Особенности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья	13
9. Приложения	14

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее - Университет, СПбГЭУ);
- локальных актов и иных документов СПбГЭУ и филиала СПбГЭУ в г. Кизляре (далее - Филиал).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Филиала по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программе бакалавриата (далее - ОПОП).

1.2. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются руководством Филиала для определения качества знаний обучающихся, анализа качества образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

- специалист по УМР – работник Филиала;
- обучающийся - лицо, осваивающее образовательные программы высшего образования: программы бакалавриата;
- промежуточная аттестация - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практической подготовки (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)) по окончанию семестра (периода освоения модуля);
- текущий контроль успеваемости - оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практической подготовки в течение семестра (периода освоения модуля).

2. Порядок осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся Филиала

2.1. Текущий контроль успеваемости в Филиале является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого между установленными периодами проведения промежуточной аттестации в период обучения и обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практической подготовки.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется:

- на занятиях лекционного типа, занятиях семинарского типа, во время прохождения практической подготовки в формах, предусмотренных рабочими программами дисциплин (модулей) и программами практической подготовки;
- в рамках контроля самостоятельной работы в формах, регламентируемых учебными планами.

2.3. Обучающиеся заранее информируются о критериях выставления оценок и процедуре текущего контроля успеваемости преподавателями по соответствующей дисциплине (модулю).

2.4. Текущий контроль успеваемости в Филиале проводится в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение определенных заданий и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное/электронное тестирование).

2.5. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости в Филиале являются:

- проверка усвоения обучающимся отдельных тем, разделов соответствующей учебной дисциплины (модуля);
- систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, проектов, эссе и т.д.;
- единовременное подведение итогов текущей успеваемости в течение семестра по всем дисциплинам (модулям) для каждого направления подготовки, курса, группы.

2.6. Успеваемость при текущем контроле по пятибалльной шкале (системе оценок): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», и характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по учебной дисциплине (модулю).

2.7. Виды и формы текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются методической комиссией кафедры. Выбираемый вид текущего контроля должен обеспечивать наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

2.8. Преподаватели обязаны предоставлять сведения о текущей успеваемости обучающихся в рамках проведения текущего контроля успеваемости в семестре специалисту по УМР, определенные внутренними распорядительными актами Филиала.

2.9. В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель может проводить консультации и иные необходимые мероприятия в пределах часов, отведённых на освоение дисциплины/прохождения практики согласно рабочему учебному плану.

2.10. Результаты текущего контроля используются преподавателем в целях:

- доведения до обучающихся (при обучении несовершеннолетних также доведение информации до их законных представителей) информации о степени освоения программы дисциплины (модуля);
- своевременного выявления обучающихся, которые не освоили в установленные сроки материал, и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- анализа качества используемой рабочей программы дисциплины (модуля) и совершенствования методики ее преподавания.

2.11. Обучающимся предоставляется возможность ознакомиться с информацией о результатах текущего контроля успеваемости у

преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций.

3. Учет и контроль посещаемости

3.1. Учет и контроль посещаемости обучающимися занятий лекционного типа носит выборочный характер. Периодичность проверок определяется специалистом по УМР самостоятельно. Результаты проверок по каждой учебной группе хранятся у специалиста по УМР.

3.2. Учет и контроль посещаемости обучающимися занятий семинарского типа носит сплошной характер. Ответственность за осуществление учета и контроля посещаемости обучающимися возлагается на преподавателей. Результаты контроля посещаемости заносятся в бланк контроля, формируемый из системы «Специалист по УМР» и получаемый преподавателем в начале учебного семестра. Бланк контроля хранится у преподавателей, ведущих занятия семинарского и лекционного типа. Учет посещаемости отражается преподавателем в рамках текущего контроля успеваемости.

3.3. Документальное оформление неявки на занятия и (или) промежуточную аттестацию.

3.3.1. При неявке на занятия/ промежуточную аттестацию по уважительной причине обучающийся обязан не позднее, чем на следующий день поставить в известность специалиста по УМР.

Обучающийся обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий/ промежуточной аттестации:

- в случае временной нетрудоспособности обучающийся предоставляет соответствующие медицинские документы специалисту по УМР в первый день явки на занятия/ промежуточную аттестацию после соответствующего пропуска;
- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) документы предоставляются в первый день явки на занятия/ промежуточную аттестацию после соответствующего пропуска;
- если обучающийся не предоставил документы, подтверждающие уважительность пропуска занятий/ промежуточной аттестации, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

3.3.2. В отдельных, случаях по решению заместителя директора по УМР, обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится на основании личного заявления обучающегося с учетом конкретных обстоятельств (заявление с резолюцией заместителя директора по УМР хранится у специалиста по УМР). В случае положительного решения заместителя директора по УМР обучающийся обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей и, по их требованию, отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливаются преподавателем. Принятие мер дисциплинарного

взыскания к обучающимся, имеющим нарушения посещаемости осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, подзаконными нормативно-правовыми актами, локальными актами Филиала, на основании соответствующих документов с учетом конкретной ситуации.

За пропуски занятий без уважительных причин обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в виде:

- объявления выговора - если в течение месяца обучающийся пропустил без уважительных причин более 30% занятий семинарского типа в совокупности по различным дисциплинам (модулям) или отсутствовал более чем на 30% выборочных проверок посещаемости, проводимых специалистом по УМР, а также - если за семестр обучающийся повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин более 30% занятий семинарского типа в совокупности по различным дисциплинам (модулям) - или отсутствовал более чем на 30% выборочных проверок посещаемости, проводимых специалистом по УМР;
- отчисления из Филиала - если за очередной семестр обучающийся пропустил без уважительных причин более 30% занятий семинарского типа в совокупности по различным дисциплинам (модулям) или отсутствовал более чем на 30% выборочных проверок, проводимых специалистом по УМР.

4. Порядок осуществления текущей аттестации обучающихся

4.1. Все преподаватели, участвующие в реализации основных профессиональных образовательных программ, обязаны проводить аттестацию обучающихся за прошедший период. Аттестация проводится, если проведено не менее 3 занятий семинарского и лекционного типа в установленные сроки, не реже 1 раза за учебный семестр. Обучающиеся проходят аттестацию посредством выставления преподавателем в соответствующую групповую ведомость записей: «аттестован» или «не аттестован».

4.2. Факторы, учитываемые при аттестации.

При аттестации обучающихся учитываются следующие факторы:

- результаты работы на учебных занятиях: оценка знаний по дисциплине (модулю), усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на занятиях семинарского типа;
- результаты выполнения контрольных работ;
- результаты и объем выполненных заданий в рамках самостоятельной работы обучающихся;
- результаты личных бесед со студентами по материалу дисциплины (модуля);
- посещение студентами занятий семинарского типа;
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному

материалу, возникших вследствие пропуска учебных занятий, либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

4.3. Аттестационные результаты по дисциплине (модулю), подлежащей аттестации, выставляются в ведомость установленного образца и заверяются подписью преподавателя, ведущего занятия по данной дисциплине (модулю). Специалист по УМР вправе использовать при проведении аттестаций общую ведомость (Приложение 1), включающую все аттестуемые дисциплины (модули), либо отдельные ведомости по каждой дисциплине (модулю) (Приложение 2). Специалист по УМР осуществляет подготовку ведомостей и контролирует порядок их заполнения преподавателями.

4.4. Ведомости для аттестации специалист по УМР передает старостам учебных групп; старосты возвращают заполненные ведомости специалисту по УМР в течение 14 дней с момента получения.

4.5. К обучающимся, имеющим не аттестацию, может применяться такая дисциплинарная мера, как выговор - в случае наличия отрицательной аттестации по трем и более дисциплинам (модулям) в одной из аттестаций соответствующего семестра/ в нескольких аттестациях соответствующего семестра.

4.5.1. Меры дисциплинарного взыскания, применяемые к обучающемуся по неудовлетворительным итогам аттестации, определяются по усмотрению заместителя директора по УМР с учетом конкретных обстоятельств. При этом принимаются во внимание факты неудовлетворительной аттестации, обусловленные пропусками обучающимся занятий по уважительным причинам.

4.5.2. Применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания за пропуск занятий без уважительных причин не исключает возможности одновременного применения к нему мер дисциплинарного взыскания за неудовлетворительные результаты текущей аттестации. Равно применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания за неудовлетворительные результаты текущей аттестации не исключает возможности одновременного применения к нему мер дисциплинарного взыскания за пропуск в соответствующий период занятий без уважительных причин.

4.5.3 Меры дисциплинарного взыскания за пропуск занятий без уважительных причин либо за неудовлетворительные результаты текущей аттестации, установленные настоящим положением, применяются к обучающемуся вне зависимости от наложения на него взысканий и за нарушение требований Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Филиала, правил внутреннего распорядка Филиала и иных локальных нормативных актов.

4.5.4. В случае, если за пропуск занятий без уважительных причин, либо за неудовлетворительные результаты текущей аттестации, на обучающегося в течение семестра наложены два и более дисциплинарных взыскания в форме выговора, он может быть отчислен из Филиала.

5. Порядок осуществления промежуточной аттестации обучающихся Филиала

5.1. Освоение основной профессиональной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), всех видов практической подготовки, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Филиалом.

5.2. Фиксация результатов промежуточной аттестации и хода освоения основной профессиональной образовательной программы обеспечивается посредством электронной информационно-образовательной среды СПбГЭУ.

5.3. Промежуточная аттестация обучающихся Филиала является формой контроля качества знаний обучающихся по дисциплине (модулю), практической подготовки с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным рабочей программой дисциплины (модуля), программой практической подготовки.

5.4. Формами промежуточной аттестации обучающихся в Филиале являются:

- зачет/дифференцированный зачет (зачет с оценкой);
- экзамен;
- курсовые работы (проекты).

5.5. Конкретная форма промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практической подготовки определяется рабочим учебным планом, рабочей программой дисциплины (модуля), программой практической подготовки.

5.6. Обучающийся допускается к промежуточной аттестации при наличии положительных результатов текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) - допуск осуществляется преподавателем.

5.7. Успешным считается освоение дисциплины (модуля), прохождение практической подготовки с итоговой оценкой: «зачтено» или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (не зачтено, неудовлетворительно) по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практической подготовки образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

5.8. Зачеты являются одной из форм промежуточной аттестации. При этом промежуточная аттестация по всем видам практической подготовки осуществляется путем выставления оценок (дифференцированный зачет): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.9. Экзамен предполагает проверку учебных достижений обучающихся, как правило, по всей программе дисциплины с целью оценивания полученных теоретических знаний, навыков самостоятельной

работы, умения на практике применять полученные знания.

5.10. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и рабочими программами и фондами оценочных средств дисциплин (модулей, практической подготовки).

5.11. Экзамены и зачеты проводятся в устной и/или в письменной формах, и/или с использованием систем компьютерного тестирования.

5.12. Расписание экзаменов составляется и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

Расписание предэкзаменационных консультаций формируется на кафедре, за которой закреплена соответствующая дисциплина (модуль), утверждается заведующим, предоставляется заместителю директора по УМР и доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационном стенде кафедры.

Зачеты сдаются до начала экзаменов, как правило, в последнюю неделю семестра, либо на последнем аудиторном занятии по данной дисциплине (модулю).

5.13. Неявка на экзамен и/или зачет фиксируется в зачетной/экзаменационной ведомости или ведомости на курсовую работу (проект) отметкой «не явился», которая приравнивается к академической задолженности.

5.14. Экзаменационные ведомости подлежат публикации и обновлению в электронной информационно-образовательной среде СПбГЭУ.

5.15. Время подготовки ответа при сдаче зачета/экзамена в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа.

5.16. При чтении отдельных разделов дисциплины (модуля) несколькими преподавателями, результатом которого является общий экзамен, каждый из преподавателей имеет право принять участие в проведении экзамена, но по результатам экзамена должна быть выставлена одна оценка.

5.17. Присутствие на зачетах или экзаменах посторонних лиц, не имеющих в соответствии с должностной инструкцией права осуществления контроля промежуточной аттестации, без разрешения директора филиала, заместителя директора по учебно - методической работе не допускается.

5.18. При явке на зачет/экзамен, защиту курсовой работы (проекта), обучающиеся обязаны иметь при себе зачетные книжки, которые они предъявляют преподавателю перед началом проведения аттестационного мероприятия. С разрешения экзаменатора допускается использование справочников, таблиц и других пособий, перечень которых определяется решением кафедры.

5.19. При проведении зачетов и экзаменов не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения (ответа на вопрос). Обучающийся, уличенный в использовании дополнительных источников информации, не предусмотренных нормативными документами, указанными выше, во время проведения текущей или промежуточной аттестации может быть удален из аудитории, представлен к назначению мер дисциплинарного взыскания.

5.20. В случае проведения экзамена по билетам преподавателю-экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины (модуля).

5.21. Оценка за экзамен, зачет, курсовую работу (проект) проставляется в экзаменационной (зачетной) ведомости и зачетных книжках обучающихся, при этом оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку обучающегося не проставляются.

5.22. Допускается повторное прохождение промежуточной аттестации, с целью повышения положительной оценки, только после последней промежуточной аттестации, но до начала проведения государственной итоговой аттестации не более чем по одной дисциплине (модулю) за весь период обучения, в исключительных случаях директором филиала по обоснованному письменному заявлению обучающегося, согласованному со специалистом по УМР, с заведующим выпускающей кафедры, и только на комиссии кафедры, за которой закреплена дисциплина (модуль), подлежащая пересдаче, в соответствии с установленным графиком прохождения повторной промежуточной аттестации. В состав комиссии должны быть включены представители выпускающей кафедры. Пересдача оценок по итогам защиты отчетов по всем видам практической подготовки не допускается.

5.23. Итоговые результаты промежуточной аттестации в обязательном порядке заносятся в зачетную книжку.

5.24. Критерии выставления оценок в рамках проведения промежуточной аттестации определяются оценочными средствами (фондами оценочных средств) дисциплин (модулей), практической подготовки.

6. Ведомости промежуточной аттестации

6.1. Ведомости промежуточной аттестации (экзаменационные, зачетные, ведомости на курсовые работы (проекты)) формируются специалистом по УМР в системе «Деканат».

6.2. До проведения аттестационного мероприятия преподаватель лично получает у специалиста по УМР ведомости на промежуточную аттестацию для проставления результатов зачетов/экзаменов/курсовых работ (проектов). Заполненные ведомости передаются обратно специалисту по УМР лично

преподавателем сразу после аттестационных испытаний.

7. Повторная промежуточная аттестация, перевод на следующий курс обучения и отчисление обучающегося

7.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, подлежат переводу на следующий курс обучения, оформляемому приказом директора филиала.

7.2. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально (медицинскими документами, приказом на включенное обучение, стажировку) по личному заявлению (Приложение 3), представленному специалисту по УМР в течение трех рабочих дней с момента выписки соответствующего документа устанавливается срок прохождения повторной промежуточной аттестации в соответствии с установленным графиком прохождения повторной промежуточной аттестации.

7.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практической подготовке или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.4. Обучающийся должен написать личное заявление (Приложение 4), на установление сроков ликвидации академической задолженности, не позднее трех дней со дня окончания промежуточной аттестации, на которой образовалась соответствующая академическая задолженность.

7.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по соответствующей дисциплине (модулю) и пройти повторную промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, устанавливаемые распоряжением заместителя директора по учебно - методической работе. Период ликвидации академической задолженности должен быть в пределах одного года с момента образования задолженности и не должен включать время болезни обучающегося, нахождение обучающегося в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. В рамках ликвидации академической задолженности обучающимся предоставляется возможность прохождения первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации. Первая повторная промежуточная аттестация проводится преподавателем в соответствии с установленным графиком. В случае получения неудовлетворительной оценки, незачета или неявки, обучающиеся имеют право прохождения второй повторной промежуточной аттестации, которая проводится комиссией. В случае неудовлетворительного прохождения второй повторной промежуточной аттестации обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, подлежат отчислению из Филиала как не выполнившие обязанности по

добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.6. График прохождения повторной промежуточной аттестации формируется кафедрами с согласованием с заместителем директора по УМР и заблаговременно размещается в электронной информационно-образовательной среде СПбГЭУ.

7.7. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется возможность пройти вторую повторную промежуточную аттестацию с проведением указанной аттестации комиссией в соответствии с распоряжением заместителя директора по учебно - методической работе и установленными сроками.

7.8. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении первой повторной промежуточной аттестации или не явился на первую повторную промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин он обязан написать второе личное заявление, где указываются сроки ликвидации академической задолженности в рамках прохождения второй повторной промежуточной аттестации.

7.9. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае распоряжением заместителя директора по учебно - методической работе устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей). Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практической подготовки, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации основной профессиональной образовательной программы в заочной форме. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

7.10. Обучающиеся, при условии соблюдения пункта 7.2 и 7.4, по итогам учебного года переводятся на следующий курс условно. Условный перевод возможен только при наличии личного заявления обучающегося (Приложение 3, Приложение 4).

7.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Филиала как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.12. Отчисление обучающихся по итогам промежуточной аттестации оформляется приказом директора филиала на основании представления заведующего кафедрой.

7.13. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска

по уходу за ребенком.

8. Особенности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Промежуточная аттестация инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. На основании письменного заявления инвалида или лица с ОВЗ для проведения промежуточной и итоговой аттестации данной категории обучающихся создаются специальные условия.

8.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ОВЗ во время проведения текущего контроля или промежуточной аттестации имеют право пользоваться специальными техническими средствами обучения коллективного и индивидуального пользования.

8.3. По письменному заявлению для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ допускается присутствие на промежуточной аттестации ассистента (помощника, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь), тьютора, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, собаки-проводника (при наличии документов, подтверждающих ее специальное обучение).

Приложение 1

Образец общей ведомости текущей аттестации обучающихся учебной группы

РЕЗУЛЬТАТЫ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

Обучающихся гр. _____

за период с « » _____ по « » _____ 202 _ г.

Срок представления специалисту по УМР « _____ » _____ 202 _ г.

№ п/п	Ф.И.О обучающегося	Аттестационная оценка (с учетом текущего контроля и контроля посещаемости): <i>аттестован/не аттестован</i>			
Всего занятий по плану в указанный период		Дисциплина 1	Дисциплина 2	...	Дисциплина n
1.					
2.					
n					
Подпись преподавателя					

Приложение 2

Образец ведомости текущей аттестации по отдельной дисциплине
(модулю)

РЕЗУЛЬТАТЫ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

Обучающихся гр. _____

за период с « _____ » _____ по « _____ » _____ 201 ____ г. по
дисциплине _____

Срок представления специалисту по УМР« _____ » 201 ____ г.

№ п/п	Ф.ИО обучающегося	Количество занятий по плану	Количество занятий, на которых обучающийся присутствовал	Аттестационная оценка (с учетом текущего контроля и контроля посещаемости): <i>аттестован/не аттестован</i>
1.				
2.				
п				

Преподаватель _____ / _____
(ФИО) (Подпись)

Дата

Приложение 3

Установить срок _____ повторной
промежуточной аттестации
до _____

(подпись зам. директора по УМР)

Директору филиала, профессору
Нагиеву Рамазану Нагиевичу
от обучающегося группы _____
_____ формы обучения

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу установить срок прохождения повторной промежуточной аттестации ввиду отсутствия на промежуточной аттестации, установленной графиком учебного процесса по уважительной причин

(указать причину)
подтверждаемой мною документально (документы прилагаю)

(список прилагаемых документов)
Мною не сданы следующие дисциплины (модули), практики, курсовые работы:

2. Предупрежден(а), что в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» прохождение промежуточной аттестации в рамках ликвидации академической задолженности во второй раз возможно только на кафедральной комиссии.

3. Предупрежден(а), что в случае не прохождения повторной промежуточной аттестации в установленные сроки академической задолженности, буду отчислен (а) из филиала СПбГЭУ в г. Кизляре как не выполнивший (ая) обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Дата

Подпись

Приложение 4

Установить срок ликвидации
академической задолженности в
рамках _____ повторной
промежуточной аттестации
до _____

(подпись зам. директора по УМР)

Директору филиала, профессору
Нагиеву Рамазану Нагиевичу
от обучающегося группы _____
_____ формы обучения

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу установить срок ликвидации академической задолженности.
Мною не сданы следующие дисциплины (модули), практики, курсовые работы:

2. Предупрежден(а), что в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата прохождение промежуточной аттестации в рамках ликвидации академической задолженности во второй раз возможно только на кафедральной комиссии.

3. Предупрежден(а), что в случае не ликвидации в установленные сроки академической задолженности, буду отчислен (а) из филиала СПбГЭУ в г. Кизляре как не выполнивший (ая) обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Дата

Подпись