

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего профессионального образования**  
**«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»**  
**(ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН»)**



Внутренний нормативный документ

П 01-04/ 123 /2013

**ОДОБРЕНО**

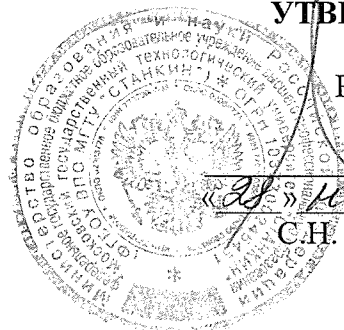
решением Ученого совета  
Университета

от «2» сентября 2013 г.

Протокол № 10/13

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор



С.Н. Григорьев

2013

**Положение**  
**о проведении текущего контроля успеваемости**  
**и промежуточной аттестации студентов в МГТУ «СТАНКИН»**

Москва  
2013

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок организации и правила проведения промежуточной аттестации (экзаменов и зачетов) по основным образовательным программам, реализуемым на основе федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН».

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», с нормативно-правовыми актами в области высшего профессионального образования, в том числе, с Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением правительства РФ № 71 от 14 февраля 2008 г., Уставом университета, Положением о балльно-рейтинговой системе, положением об организации учебного процесса по образовательным программам на основе ФГОС ВПО в НГТУ.

1.3. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Московском государственном технологическом университете «СТАНКИН» (далее Положение) определяет:

- форму текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- требования к организации текущего контроля;
- порядок проведения текущего контроля;
- правила оценивания и использования результатов текущего контроля;
- порядок прохождения текущего контроля обучающимися;
- требования к организации промежуточной аттестации;
- порядок проведения промежуточной аттестации;
- порядок прохождения промежуточной аттестации обучающимися, (в том числе порядок ликвидации академической задолженности);
- порядок перевода студентов на следующий курс.

1.4. Действие Положения распространяется на все виды текущего контроля и промежуточной аттестации по всем формам обучения всех основных образовательных программ высшего профессионального образования, реализуемых в Московском государственном технологическом университете «СТАНКИН». Итоговая аттестация студентов проводится в соответствии с положением об итоговой государственной аттестации выпускников МГТУ «СТАНКИН».

## 2. Основные понятия

2.1. Текущий контроль – проверка отдельных знаний, навыков и умений студентов, полученных при обучении по учебной дисциплине (при прохождении практики) или требуемых для обучения по учебной дисциплине (для прохождения практики). Текущий контроль предназначен для проверки достижения студентом отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины или практики.

Текущий контроль по учебной дисциплине включает одно или несколько контрольных мероприятий. Контрольное мероприятие проводится в течение одного дня.

2.1.1. Устанавливаются три вида текущего контроля:

- входной контроль,
- рубежный контроль,
- контроль остаточных знаний.

*Входной контроль* – проверка отдельных знаний, навыков и умений студента, необходимых для дальнейшего успешного обучения. Проводится до начала обучения по дисциплине.

*Рубежный контроль* – проверка отдельных знаний, навыков и умений студента, полученных в ходе обучения. Проводится два раза во время обучения по дисциплине в соответствии с графиком учебного процесса в рамках 1-ой и 2-ой аттестации (модульная неделя).

*Контроль остаточных знаний* – повторная проверка отдельных знаний, навыков и умений студента, полученных в ходе обучения. Проводится через некоторый период времени после обучения по дисциплине.

2.1.2. Текущий контроль может проводиться:

- с участием преподавателя (иного контролирующего лица или организации);
- без участия преподавателя – самостоятельно студентом (самоконтроль).

2.1.3. Текущий контроль может иметь следующие формы:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

Допустим текущий контроль знаний в иных формах, после письменного согласования кафедры, проводящей обучение студентов, с методическим советом университета и утверждения приказом ректора.

Текущий контроль должен обеспечить количественную оценку знаний, навыков и умений студентов.

2.2. Промежуточная аттестация – проверка всех знаний, навыков и умений студента, полученных при обучении по дисциплине. Промежуточная аттестация предназначена для проверки достижения студентом всех учебных целей и выполнения всех учебных задач программы учебной дисциплины.

Устанавливаются два вида промежуточной аттестации:

- зачет,
- курсовой экзамен (далее – экзамен).

2.3. Зачет – проверка успешного усвоения студентом учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения студентом лабораторных работ, курсовых работ, а также прохождения практики.

2.4. Экзаменационная сессия – период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для сдачи курсовых экзаменов студентами, обучающимися по очной и очно-заочной формам.

2.5. Курсовой экзамен – проверка полученных студентом теоретических знаний, их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

### **3. Требования к организации текущего контроля**

3.1. Текущий контроль успеваемости должен быть включен в образовательную программу по специальности или направлению обучения.

Текущий контроль успеваемости должен осуществляться по каждой учебной дисциплине, входящей в образовательную программу (в том числе по факультативным дисциплинам и дисциплинам по выбору). В программу учебной дисциплины должны быть включены все три вида текущего контроля. Программа учебной дисциплины должна предусматривать время для проведения входного и рубежного контроля, включаемое в общую трудоемкость дисциплины. Исключение составляет контроль остаточных знаний, на который не выделяется отдельный бюджет времени в рамках дисциплины.

Формы текущего контроля в обязательном порядке фиксируются в программе дисциплины. Для повышения методической гибкости допустимо указание нескольких (не более трех) вариантов форм контроля для каждого контрольного мероприятия по программе дисциплины.

Предпочтительными являются формы текущего контроля, допускающие использование компьютерных технологий для проведения контрольного мероприятия и обработки его результатов.

Программа дисциплины должна содержать описание шкалы количественных оценок текущего контроля с описанием соответствия баллов достигнутому уровню знаний, навыков и умений студента.

3.2. Входной контроль проводится для всех студентов курса, потока, группы, подгруппы. Входной контроль должен предусматривать проверку знаний, навыков и умений, необходимых для изучения дисциплины. Входной контроль проводится, как правило, в течение одного контрольного мероприятия.

Входной контроль должен быть запланирован в начале изучения дисциплины, как правило, на первом аудиторном занятии или в начале самостоятельной работы студента по дисциплине. По согласованию со студентами и деканатом факультета, на котором обучаются студенты, возможно проведение входного контроля до начала занятий по дисциплине. Входной контроль с участием преподавателя проводит преподаватель, обучающий студентов по дисциплине. При наличии нескольких преподавателей входной контроль с участием преподавателя, как правило, проводит ведущий преподаватель дисциплины (например, лектор). Входной самоконтроль проводится студентом самостоятельно в соответствии с методическими указаниями. Предпочтительными являются формы самоконтроля, допускающие использование компьютерных технологий.

Деканат факультета, на котором обучаются студенты, при необходимости, обеспечивает условия для проведения входного контроля в соответствии с программой дисциплины или по согласованию с преподавателем (преподавателями).

3.3. Рубежный контроль проводится для всех студентов курса, потока, группы, подгруппы. Рубежный контроль должен предусматривать проверку всех знаний, навыков

и умений, предусмотренных определенной частью программы изучаемой дисциплины, имеющей логическую завершенность и несущей определенную функциональную нагрузку. Как правило, такая часть имеет собственные учебные цели и/или задачи. При проведении рубежного контроля должны проверяться знания, навыки и умения, полученные во время выполнения студентом всех видов учебной работы (лекционной, практической, лабораторной, самостоятельной и т.д.) по проверяемой части программы. При наличии нескольких видов занятий рубежный контроль с участием преподавателя, как правило, проводит ведущий преподаватель дисциплины (например, лектор). Рубежный самоконтроль проводится студентом самостоятельно в соответствии с методическими указаниями. Предпочтительными являются формы самоконтроля, допускающие использование компьютерных технологий.

Рубежный контроль должен быть запланирован по окончании изучения определенной части (раздела, модуля, дидактической единицы) рабочей программы дисциплины. Конкретные сроки проведения рубежного контроля определяются программой дисциплины и графиком учебного процесса. Рубежный контроль проводится, как правило, в течение нескольких контрольных мероприятий.

Мероприятия, проводимые в рамках рубежного контроля, оцениваются в соответствии с бально-рейтинговой системой ВУЗа. Баллы, полученные студентом за рубежный контроль, выставляются в модульные журналы, находящиеся в деканате, не позднее сроков, отведенных графиком учебного процесса, и являются одними из составляющих общего рейтинга студентов.

3.4. Контроль остаточных знаний проводится для всех студентов курса, потока, группы, подгруппы. Контроль остаточных знаний должен предусматривать проверку всех знаний, навыков и умений, предусмотренных программой изучаемой дисциплины.

Контроль остаточных знаний должен быть запланирован через достаточно продолжительный период времени после окончания изучения дисциплины (как правило, через 2-4 семестра). Конкретные сроки проведения контроля остаточных знаний определяются отдельным графиком. Контроль остаточных знаний с участием преподавателя проводит преподаватель кафедры, осуществлявшей обучение студентов по контролируемой дисциплине. Кандидатура преподавателя определяется решением заведующего обучающей кафедры и декана факультета, на котором обучается студент. Самоконтроль остаточных знаний осуществляется в соответствии с устанавливаемым порядком. Контроль остаточных знаний проводится, как правило, в течение одного контрольного мероприятия.

3.5. Для учета, хранения и анализа результатов текущего контроля успеваемости студентов деканат ведет ведомость учёта текущей успеваемости студентов. Результаты текущего контроля должны быть зафиксированы в ведомости текущего контроля по дисциплинам. Ведомость заполняется преподавателем (преподавателями), ведущим занятия по дисциплине.

3.6. Студенту должна быть предоставлена возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций или через соответствующие информационные системы университета.

3.7. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут проректор университета по учебной работе,

деканы факультетов и заведующие кафедрами, по изучаемым дисциплинам – преподаватели, проводящие занятия.

#### **4. Порядок проведения текущего контроля**

4.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в соответствии с планом образовательной программы студента и графика учебного процесса. Текущий контроль успеваемости может быть проведен вне плана образовательной программы по решению ректора или проректора по учебной работе, учредителя Московского государственного технологического университета «СТАНКИН», государственного органа по надзору в сфере образования. Контроль остаточных знаний проводится по приказу ректора.

4.2. График, формы, правила оценивания и правила использования результатов текущего контроля успеваемости должны быть доведены до студентов не позднее первого занятия по дисциплине преподавателем, проводящим занятия. При наличии нескольких преподавателей график, формы, правила оценивания и правила использования результатов текущего контроля успеваемости, как правило, доводит до студентов ведущий преподаватель дисциплины (например, лектор). Данная информация также должна содержаться в общем виде в методических указаниях студенту по изучению дисциплины.

4.3. Текущий контроль знаний проводится строго в соответствии с установленным графиком учебного процесса. В случае отсутствия преподавателя, ведущего занятия по дисциплине, заведующий кафедрой обеспечивает замену или перенос контрольного мероприятия текущего контроля (за исключением самоконтроля).

Плановое контрольное мероприятие, совпавшее по графику с праздничным или не учебным днем, переносится на следующее занятие или, в случае самоконтроля, на ближайший день, предполагающий самостоятельную работу студента.

Дополнительное (повторное) контрольное мероприятие для студентов, не прошедших текущий контроль с участием преподавателя по уважительным причинам, проводится в день, устанавливаемый преподавателем, ведущим занятия.

Дополнительное (повторное) контрольное мероприятие для студентов, не прошедших текущий контроль с участием преподавателя по неуважительным причинам, может проводиться по желанию преподавателя, ведущего занятия.

Информация о проведении дополнительного контрольного мероприятия доводится преподавателем до студентов не менее чем за неделю до его проведения.

4.4. Результаты контрольных мероприятий вносятся преподавателями в ведомости текущего контроля не позднее сроков, указанных в графике учебного процесса.

В случае переноса контрольных мероприятий за сроки, установленные графиком учебного процесса, преподаватель должен предоставить служебную записку в деканат факультета, на котором обучаются студенты, с просьбой о переносе сроков проведения текущего контроля успеваемости студентов, а так с объяснением причин, объясняющих этот перенос.

## 5. Правила оценивания и использования результатов текущего контроля

5.1. Объем и уровень усвоения студентами учебного материала оцениваются по результатам текущего контроля количественной оценкой, выраженной в баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

При оценивании в обязательном порядке должна применяться стобалльная целочисленная шкала по каждому из контрольных мероприятий. Допускается применение первичной шкалы оценивания, количественные значения которой должны пересчитываться по заранее установленным правилам в стобалльную шкалу.

5.2. Результаты текущего контроля должны быть использованы преподавателем (преподавателями), проводящим занятия по дисциплине для:

- доведения до студентов детальной информации о степени их готовности к изучению дисциплины и о необходимости дополнительной учебной работы для повышения уровня требуемых знаний;
- доведения до студентов и иных заинтересованных лиц (законных представителей и т.д.) детальной информации о степени освоения студентами программы учебной дисциплины;
- обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд;
- своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися;
- анализа качества используемой рабочей программы дисциплины и совершенствования методики преподавания учебной дисциплины,
- доведения информации о текущей успеваемости до деканатов факультетов, и, при необходимости, проректора по учебной работе.

Результаты текущего контроля могут быть использованы преподавателем (преподавателями), проводящим занятия по дисциплине для:

- определения полностью или частично оценки промежуточной аттестации студентов по дисциплине;
- разработке предложений о корректировке или модификации программы учебной дисциплины, учебного плана.

Результаты текущего контроля должны быть использованы студентом для:

- контроля усвоения учебного материала;
- организации при необходимости повторного или углубленного изучения учебного материала.

5.3. Данные текущего контроля должны использоваться деканатами для подсчета текущего рейтинга студента, кафедрами и преподавателями для обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

## **6. Порядок прохождения текущего контроля обучающимися**

6.1. Студент университета должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

В случае пропуска контрольного мероприятия студент должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем, ведущим занятия, дату и порядок своего участия в дополнительном (повторном) контрольном мероприятии.

6.2. В случае неоднократной неявки студента на контрольное мероприятие по неуважительной причине, деканат в праве потребовать со студента объяснительную записку на имя декана факультета о причинах неявки и сроках ликвидации задолженности.

## **7. Требования к организации промежуточной аттестации**

7.1. Студенты обязаны получить все зачеты и сдать все экзамены в соответствии с учебными планами.

Для проведения экзаменов после окончания изучения дисциплины и после окончания текущего семестра организуется экзаменационная сессия в сроки, установленные учебным планом и графиком учебного процесса.

7.2. Студенты, обучающиеся по основным образовательным программам высшего профессионального образования, сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Вид контроля (экзамен или зачет) устанавливается в соответствии с учебным планом образовательной программы студента.

7.3. Форма проведения зачета и экзамена по учебной дисциплине: устная, письменная, тестирование, защита работы (проекта) и другие – устанавливается кафедрой.

7.4. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется учебным управлением (диспетчерской) с учетом предложений преподавателей, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, не менее 3 дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов.

Расписание проведения зачетов составляется преподавателем по дисциплине с учетом пожеланий студентов, утверждается заведующим кафедрой и доводится до сведений студентов не позднее, чем за неделю проведения первого зачета. Копия расписания проведения зачетов предоставляется в деканат. Последний зачет должен быть принят не позднее, чем за три дня до начала экзаменационной сессии у группы.

7.5. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено чтение лекций, как правило, лекторами данного потока. Зачеты принимаются преподавателями, читающими лекции или руководившими практическими занятиями группы по данной учебной дисциплине. В случае отсутствия указанных преподавателей зачет или экзамен может



принять заведующий соответствующей кафедрой, либо по его письменному поручению другой преподаватель кафедры, имеющий соответствующую квалификацию.

Замена экзаменатора допускается с разрешения декана.

Экзамены и зачеты принимаются только у студентов, предъявивших зачетную книжку и внесенных в зачетную или экзаменационную ведомости, не имеющих долгов по результатам прохождения двух модульных аттестаций по данной дисциплине в течении семестра.

7.6. При проведении зачета и при определении экзаменационной оценки могут использоваться результаты текущего контроля по дисциплине. При несогласии с оценкой студент вправе сдавать экзамен в период экзаменационной сессии в целях повышения своего балла.

7.7. По курсовым работам, учебной, производственной, педагогической, научно-исследовательской и научно-педагогической практикам устанавливаются дифференцированные оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или оценки «зачтено», «не зачтено» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности или направлению подготовки, а так же проставляется бальный эквивалент в зачетно-экзаменационную ведомость, необходимый для расчета рейтинга студентов.

Оценка «зачтено» ставится, если студент освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «не зачтено» ставится, если студент не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал (дидактические единицы, предусмотренные ГОС или рабочей программой по дисциплине), исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

7.8. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора университета (проректора по учебной работе, декана факультета) не допускается.

7.9. Ректор высшего учебного заведения, проректоры, деканы факультетов, учебное управление и заведующие кафедрами в процессе экзаменационной сессии и по её

результатам изучают качество подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса после завершения сессии докладываются на заседаниях кафедр, учёных советов факультетов и учёного совета университета.

## **8. Порядок проведения промежуточной аттестации**

8.1. Зачеты проводятся до начала экзаменационной сессии. К экзаменационной сессии допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей за предыдущий семестр. Студент, имеющий на начало экзаменационной сессии текущую задолженность по дисциплине, по которой нет зачета, но предусмотрен экзамен:

- не допускается к экзаменационной сессии по этой дисциплине до момента ликвидации задолженности;

- допускается на экзамене по соответствующей дисциплине, но в билет дополнительно включаются задания, которые студент обязан выполнить до начала ответа по основной части билета. В случае неудовлетворительного ответа студенту разрешается передача экзамена в установленном порядке в период продления сессии или в сроки установленные распоряжением декана факультета. При этом сохраняется порядок опроса, предусмотренный настоящим пунктом.

8.2. Экзамены по всем формам обучения сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных графиком учебного процесса.

8.3. Экзамены проводятся в соответствии с программой курса. Содержание вопросов, тестов на экзамене должно охватывать весь пройденный материал рабочей программы дисциплины. При проведении экзамена в устной форме студент имеет право на подготовку к ответу в течение 30 мин, в письменной форме 60 минут.

Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения экзаменатора учебными программами, а также справочными материалами и другими пособиями.

В случае использования студентом литературы без разрешения экзаменатора, он вправе удалить студента с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Ответы студентов при проведении письменного экзамена, а так же записи при подготовке к ответу на устный экзамен, оформляются на утвержденных экзаменационных листах (приложение № 1). Преподаватель заполняет информацию на экзаменационном листе лично. После проведения экзамена экзаменационные листы с ответами студентов хранятся на кафедре согласно номенклатуре делопроизводства.

При устной форме проведения экзамена экзаменатору предоставляется право:

- освободить студента от полного ответа на данный вопрос, если он убежден в твердости его знаний;

- задавать студентам уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы, в соответствии с учебной программой.

После окончания ответа студента на основные и дополнительные вопросы преподаватель объявляет оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и проставляет соответствующие баллы в зачетную книжку студента и в зачетно-экзаменационную ведомость.

8.4. Учебная практика студентов засчитывается на основе отчетов, составляемых студентами в соответствии с утвержденной программой, по результатам защиты, которых выставляется оценка. Оценка по производственной практике проставляется на основе результатов защиты студентом отчета перед комиссией кафедры.

8.5. Оценки по курсовым работам проставляются на основе результатов защиты студентом курсовой работы перед комиссией кафедры.

8.6. Перед проведением зачета или экзамена в установленные расписанием экзаменов и зачётов сроки, преподаватель должен получить зачетную или экзаменационную ведомости в деканате. Запрещается приём экзаменов без экзаменационной ведомости, зачётов, без зачетной ведомости или экзаменационного листа, зачетной книжки у студента, а также у студента, фамилия которого отсутствует в ведомости. Экзаменационная и зачетная ведомости являются основными первичными документами по учету успеваемости студентов.

8.7. Положительные оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) заносятся сначала в экзаменационную или зачётную ведомости, соответственно, а затем в зачётную книжку. Неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости, оценка «не зачтено» только в зачётной ведомости. Неявка на экзамен или зачет по объявленному деканом расписанию отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». После выставления оценок и отметок преподаватель производит подсчёт их количества и заносит результат в ведомость.

Декан на основе экзаменационной ведомости уточняет причину неявки студента на экзамен и в течение трех рабочих дней принимает соответствующее решение о порядке его последующей сдачи.

8.8. После проведения экзамена, как правило, в тот же день, преподаватель обязан лично сдать экзаменационную ведомость в деканат факультета, обучающего данных студентов.

После проведения зачета преподаватель обязан лично сдать зачетную ведомость в деканат факультета, обучающего данных студентов, не позднее конечной даты сдачи зачёта.

Преподаватель несет персональную ответственность за правильное заполнение экзаменационных и зачетных ведомостей.

8.9. Для сдачи экзамена вне установленных учебным расписанием сроков, студент должен получить в деканате индивидуальную экзаменационную ведомость с подписью декана факультета (приложение № 2), содержащую следующую информацию:

- наименование предмета, дисциплины;
- ФИО преподавателя;
- ФИО студента;
- номер зачётной книжки;
- факультет, курс, группу;
- срок действия.;
- подпись декана.

8.10. При проведении зачета или экзамена вне установленных сроков положительные оценки заносятся в индивидуальную экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в индивидуальную экзаменационную ведомость.

8.11. После проведения зачета или экзамена, как правило, в тот же день, преподаватель обязан лично сдать индивидуальную экзаменационную ведомость в деканат факультета. Деканат производит соответствующую отметку в журнале успеваемости студентов.

## **9. Порядок прохождения промежуточной аттестации обучающимися, (в том числе порядок ликвидации академической задолженности)**

9.1. Студент обязан явиться на экзамен или зачет в соответствии со временем определенным расписанием. При явке на экзамен и при получении зачета студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору при получении зачета или в начале экзамена.

Приём экзамена (зачёта) без зачётной книжки не разрешается.

В случае болезни студента во время экзаменационной сессии, либо при наличии других уважительных причин неявки для сдачи экзамена (зачета), студент обязан в течение 2-х дней сообщить об этом в деканат. Экзаменационная сессия студентов очной формы обучения продлевается распоряжением декана на основании личного заявления студента при наличии медицинской справки или других подтверждающих документов. Экзаменационная сессия продлевается на число дней болезни, которые совпали с днями подготовки и сдачи экзамена, пропущенного студентом по причине болезни, с момента начала нового учебного семестра. В случае длительной болезни студента во время учебного семестра (более 2-х недель) экзаменационная сессия продлевается на число дней болезни, но не более чем на один месяц, с момента начала нового учебного семестра. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется и хранится в личном деле студента.

9.2. Деканам факультетов предоставляется право, в исключительных случаях, разрешать студентам досрочную сдачу экзаменов по отдельным дисциплинам в пределах учебного года с изданием, соответствующего распоряжения.

Студенты, которым в соответствующем порядке установлен индивидуальный график обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые этим планом.

9.3. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные расписанием экзаменов и зачётов сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки у студентов очно-заочной, заочной форм обучения, стихийные бедствия и т.п.), подтвержденным документально, декан факультета своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. В отдельных исключительных случаях при наличии уважительных причин декан факультета может разрешить студентам сдачу пропущенного экзамена или зачета в период экзаменационной сессии.

9.4. Студентам, получившим оценку «не зачтено» или неудовлетворительную оценку на зачетах и экзаменах, декан факультета своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки пересдачи зачётов и экзаменов.

Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются деканом факультета, но не позднее:

- по итогам зимней сессии – трех недель с начала следующего семестра учебного года;

- по итогам летней сессии – 20 сентября следующего учебного года.

Пересдача зачета или экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается, за исключением отдельных случаев, при наличии уважительных причин (внезапная болезнь и пр.), подтвержденных документально, декан факультета может разрешить студенту пересдачу в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору одного экзамена, по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз. Третья пересдача неудовлетворительной оценки проводится перед предметной комиссией, в состав которой входят декан факультета, на котором обучается студент, заведующий кафедрой, обеспечивающей реализацию учебной дисциплины, и экзаменатор (или преподаватель, проводящий занятия по этой же дисциплине) в установленные деканатом сроки. Студент, не сдавший экзамен комиссии, после получения от него объяснения в письменной форме по окончании работы комиссии подлежит отчислению из университета за академическую неуспеваемость в течение недели.

9.5. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается ректором (проректором по учебной работе) вуза в исключительных случаях по представлению декана факультета после окончания сессии, не более одного раза за весь период обучения по специальности (направлению).

## **10. Порядок перевода студентов на следующий курс**

10.1. Студенты, сдавшие все экзамены и зачёты, предусмотренные учебным планом для текущего курса обучения, переводятся после летней сессии на следующий курс приказом по университету.

10.2. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность на дату окончания летней сессии в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса (при наличии трех и более академических задолженностей только, если декан факультета принял решение о целесообразности продолжения обучения студента) переводятся на следующий курс условно, с установлением срока ликвидации академической задолженности.

10.3. Студенты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс дополнительным приказом по университету

## **11. Порядок отчисления за академическую неуспеваемость**

11.1. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность (в том числе переведенные после летней сессии условно), по окончании установленного срока отчисляются из университета приказом ректора (проректора) по представлению декана факультета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.2. Порядок отчисления студентов положением об организации учебного процесса на основе ФГОС.

Приложение № 1  
к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной  
аттестации студентов в МГТУ «СТАНКИН»

Форма экзаменационного листа



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»

## Экзаменационный лист

Дисциплина: «\_\_\_\_\_» Билет № \_\_\_\_\_

Студент: \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Зачетная книжка № \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_ Дата сдачи \_\_\_\_\_ Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в МГТУ «СТАНКИН»

Форма индивидуальной экзаменационной ведомости

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
Факультет: « _____ »	Факультет: « _____ »
<b>Экзаменационная ведомость № _____</b> <i>(подшивается к основной ведомости группы)</i>	<b>Экзаменационная ведомость № _____</b> <i>(подшивается к основной ведомости группы)</i>
Студент: _____	Студент: _____
Группа _____ Зачетная книжка № _____	Группа _____ Зачетная книжка № _____
Дисциплина « _____ »	Дисциплина « _____ »
Экзаменатор: _____	Экзаменатор: _____
<i>Направление действительно с _____ по _____</i>	<i>Направление действительно с _____ по _____</i>
Декан факультета _____ ( _____ )	Декан факультета _____ ( _____ )
Оценка: _____ Дата сдачи: _____	Оценка: _____ Дата сдачи: _____
Балл: _____	Балл: _____
Подпись экзаменатора _____	Подпись экзаменатора _____
Экзаменационная ведомость возвращается экзаменатором в деканат после окончания экзамена	Экзаменационная ведомость возвращается экзаменатором в деканат после окончания экзамена