



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(МГРИ)

<p><b>ПРИНЯТО</b></p> <p>Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный Университет имени Серго Орджоникидзе» Протокол № <u>2</u> от «<u>25</u>» <u>11</u> 20<u>21</u> г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b></p> <p>Приказом ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный Университет имени Серго Орджоникидзе» № <u>01-06/393</u> от «<u>27</u>» <u>12</u> 20<u>21</u> г. Исполняющий обязанности ректора <u>Ю.П. Панов</u></p>
<p><b>СОГЛАСОВАНО</b></p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации работников, студентов и аспирантов ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» <u>Зелёва</u> Е.А. Зевелева «<u>19</u>» <u>11</u> 20<u>21</u> г.</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b></p> <p>Председатель объединенного совета обучающихся ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» <u>Пасичнюк</u> Е.В. Пасичнюк «<u>19</u>» <u>11</u> 20<u>21</u> г.</p>

## ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся МГРИ

Москва 2021

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся МГРИ (*далее – Положение*) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Устава МГРИ.

1.2. Качество освоения обучающимися МГРИ основных профессиональных образовательных программ (*далее – ОПОП*) оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок оценки качества освоения обучающимися всех уровней и ступеней образования образовательных программ в течение нормативного периода освоения образовательной программы и порядок допуска и сдачи экзаменов и зачетов, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами проверки хода выполнения обучающимися учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов с требованиями к обязательному минимуму содержания по дисциплинам и видам учебной деятельности, установленному Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) по специальностям и направлениям, реализуемым в МГРИ.

1.5. Организация аттестации студентов в университете по специальностям и направлениям подготовки высшего образования регламентируется учебным планом, графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий и экзаменационных сессий, рабочими программами учебных дисциплин и практик, утверждаемыми в установленном в университете порядке. Контроль качества освоения образовательных программ осуществляется путем проведения текущего контроля успеваемости и текущей аттестации обучающихся в межсессионный период, проведения промежуточной аттестации по окончании семестра, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

## **II. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ**

2.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки объема и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий, оценивает ход освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:

- регулярная проверка посещения обучающимися всех видов учебных занятий;
- повышение мотивации обучающихся к активной систематической работе в течение периода изучения дисциплины;



- проверка качества усвоения обучающимися учебного материала;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;

- совершенствование методики проведения занятий;
- упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимся.

2.3. Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает:

- контроль усвоения теоретического материала (опрос, тестирование, домашнее задание, рефераты);

- контроль выполнения лабораторных и контрольных работ;

- контроль выполнения курсовых работ (проектов).

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится на практических (лабораторных) занятиях в пределах учебного времени, отведённого на соответствующую учебную дисциплину.

2.5. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых компетенций. Преподаватель кафедры, за которой закреплена дисциплина в рабочем учебном плане (далее – РУП), создаёт фонды оценочных средств, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях закреплённой и выпускающей кафедр. Эти фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ; тесты, в том числе электронные; примерную тематику курсовых работ и проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой учебной группе и дисциплине преподавателями в течение учебного года.

Преподаватели кафедр обязаны в срок до 1 числа каждого месяца провести аттестацию каждого обучающегося всех курсов очной и очно-заочной форм обучения по результатам его работы в течение месяца в

журналах (листах) аттестации, находящихся на кафедрах, с последующей передачей в деканаты соответствующих факультетов. Оценка по результатам текущей аттестации носит комплексный характер. По каждой из изучаемых дисциплин (модулей) обучающийся получает оценку «аттестован», «не аттестован», «не посещал».

2.7. Каждый преподаватель обязан довести итоги текущего контроля до сведения обучающихся, объяснив конкретные причины отрицательного результата.

2.8. Заведующие кафедрами и деканы факультетов обязаны вести контроль за ходом аттестации.

2.9. Аттестованным признается обучающийся:

- не имеющий в текущем периоде пропусков аудиторных занятий либо пропустивший занятия, но показавший на консультации у ведущего занятия преподавателя знание изученного на занятии материала, соответствующее оценкам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»;
- выполнивший и защитивший задания, вынесенные на практические и (или) семинарские, лабораторные занятия текущего периода и показавшие знания, соответствующие оценкам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
- закрывший задолженности по предшествующим периодам аттестации.

2.10. Если неаттестация обучающегося вызвана уважительными причинами (длительная болезнь студента, его близких, рождение ребенка или другие уважительные причины), обучающемуся может быть продлено время для ликвидации задолженности по внутрисеместровой аттестации либо оформлен в установленном порядке академический отпуск.

2.11. Организация и проведение внутрисеместровой аттестации по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

2.12. Для обучающихся заочной формы обучения текущая аттестация



проходит в дистанционном формате обучения через портал stud.mgri.ru в режиме удаленного взаимодействия между обучающимися и профессорско-преподавательским составом согласно утвержденным локальным нормативным актам МГРИ.

### **III. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

3.1. Основным этапом обучения в университете при реализации ОПОП высшего образования является семестр, который завершается зачетно-экзаменационной сессией (промежуточной аттестацией).

Целью промежуточной аттестации является комплексная и объективная оценка знаний, умений и навыков студентов в процессе освоения образовательной программы (далее – ОП) высшего образования.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования и/или выполнения курсовых работ).

3.2. Количество видов промежуточной аттестации в течение учебного года не должно превышать 10 экзаменов и 12 зачетов (для обучающихся по индивидуальному плану обучения: экзаменов не более 12, зачетов не более 14), исключая зачет по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся предполагает зачеты (в т.ч. дифференцированные), экзамены, защиту отчетов по практике и защиту курсовых проектов (работ).

3.4. Обучающиеся обязаны сдавать все зачеты и экзамены, а также защищать курсовые проекты (работы), отчеты по практикам в строгом соответствии с учебными планами и утвержденными образовательными программами высшего образования по направлению подготовки (специальности).

3.5. Перенос экзаменов и зачетов без согласования с курирующим

проректором не разрешается.

3.6. Содержание промежуточной аттестации определяется конкретной целью каждого её вида.

3.7. Экзамены по всей дисциплине или ее части предполагают выявление оценки уровня сформированности компетенций.

3.8. Зачет по дисциплине является формой оценки выполнения студентом лабораторных и самостоятельных работ, заданий на практических и семинарских занятиях, проверки полноты и прочности усвоения ими теоретических знаний и практических навыков в объеме рабочей программы дисциплины. Кроме того, зачет может служить промежуточной формой проверки знаний студентов по отдельным частям дисциплины и готовности его к усвоению последующих разделов дисциплины при изучении ее в нескольких семестрах. Зачет может устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельным ее частям.

3.9. Курсовой проект (работа) - это выполненная самостоятельно письменная работа по определенной научной (теоретической, практической, прикладной) проблеме, которая расширяет и углубляет знания студента по той или иной дисциплине или междисциплинарному курсу, способствует более глубокому овладению теорией, формирует у него навыки самостоятельной творческой работы. Курсовой проект (работа) является формой выявления готовности обучающегося к написанию выпускной квалификационной работы. Студент, не сдавший курсовой проект (работу) в срок за один день до начала зачетной сессии, в случае формы аттестации по данной дисциплине в форме зачёта, или экзаменационной сессии, в случае формы аттестации по данной дисциплине в форме экзамена, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена или зачета по данной дисциплине, междисциплинарному курсу.

Курсовой проект должен включать в себя расчетно-проектную часть.

3.10. Результаты зачетов и экзаменов по факультативным дисциплинам вносятся в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому по желанию



обучающегося.

#### IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ

4.1. Зачеты принимаются преподавателями, которым запланирован этот вид работ.

4.2. Форма проведения зачета (устная, письменная и др.) определяется рабочей программой дисциплины (модуля) и практики. Информация о форме проведения зачета должна быть доведена до сведения студентов преподавателем на первом занятии по соответствующей дисциплине.

4.3. Зачеты по семинарским занятиям принимаются на основе выполнения текущих заданий, предоставленных рефератов (докладов) или выступлений на семинарах.

4.4. Зачеты по семинарским, практическим и лабораторным занятиям принимаются в последнюю неделю семестра перед началом экзаменационной сессии. Зачеты должны проводиться в свободное от учебных занятий время или в часы занятий по данной дисциплине. Запрещается прием зачетов в часы проведения учебных занятий по другим дисциплинам.

4.5. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в форме контрольных работ на практических занятиях.

4.6. Защиты курсовых проектов (работ) принимаются в индивидуальном порядке с учётом материалов по оцениванию, прописанных в рабочих программах дисциплин. По результатам защиты курсовых проектов (работ) выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.7. Зачеты по производственной (преддипломной)/научно-исследовательской работы/научного исследования и учебной практике регламентированы соответствующим локальным нормативным актом МГРИ и рабочими программами каждой практики/научно-исследовательской работы/научного исследования (далее – практика/НИР/НИ).



4.8. Результаты сдачи зачетов по семинарским, практическим и лабораторным занятиям, отдельным дисциплинам определяются следующими оценками: «зачтено», «не зачтено» или по пятибалльной шкале, если форма промежуточной аттестации - «зачет с оценкой».

Положительная оценка заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительная оценка - только в зачетно-экзаменационную ведомость.

4.9. Зачетно-экзаменационная ведомость, заполненная по соответствующей форме (*Приложение № 1*) и подписанная деканом факультета, выдается в двух экземплярах в деканате факультета преподавателю, фамилия которого указана в ведомости, или ответственному лицу от кафедры в день зачета под личную подпись в журнале регистрации и учета зачетно-экзаменационных ведомостей.

4.10. Преподаватель во время зачета вносит отметку о зачете, дату, личную подпись в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

4.11. Название дисциплины в зачетной книжке должно соответствовать ее названию в зачетно-экзаменационной ведомости и в учебном плане. После окончания зачета преподавателю необходимо заполнить таблицу итоговых данных (на обороте ведомости) и сдать ведомость в тот же день в деканат факультета. Вторая ведомость остается на кафедре.

4.12. Результаты зачётов и защит курсовых проектов (работ) фиксируются преподавателем в информационной базе электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) не позднее 2-х рабочих дней после проведения данной формы контроля.

4.13. В случае необходимости проведения форм контроля в режиме удаленного взаимодействия обучающегося с преподавателем для приёма зачётов и курсовых проектов (работ) должен быть задействован портал [stud.mgri.ru](http://stud.mgri.ru), где размещается электронное расписание проведения занятий, зачетов и экзаменов, согласно локальным нормативным актам МГРИ по

работе в режиме удаленного взаимодействия (дистанционное обучение) и Приложению № 6 к Положению.

## **V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ**

5.1. Сроки экзаменационных сессий определяются в соответствии с рабочими учебными планами и графиком учебного процесса по соответствующему направлению подготовки или специальности.

5.2. Экзаменационная сессия проводится строго по расписанию и утверждается приказом ректора. Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позже, чем за 10 дней до начала сессии и составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2 и не более 5 дней с обязательным проведением консультаций.

Обучающиеся сдают экзамен в день, определенный расписанием экзаменационной сессии, и только со своей группой. На конкретный рабочий день может быть запланирован только один экзамен для данной группы студентов. В праздничные и выходные дни экзамены не проводятся.

5.3. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, являющимися лекторами данного потока и имеющими соответствующую учебную нагрузку, утвержденную заведующим кафедрой. Экзамен должен начинаться в указанное в расписании время и проводиться в отведенной для этого аудитории.

Не допускается:

- проведение экзамена на последних семинарских, практических, лабораторных, либо лекционных занятиях;
- перенос преподавателем-экзаменатором места и времени начала экзамена без предварительного согласования с УОП, закрепленной (ведущей) кафедрой и деканатом;
- перенос экзаменов, включенных в утвержденное расписание.



Деканаты имеют право на основании заявлений обучающихся, содержащих уважительные причины, разрешать отлично и хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов и зачетов при условии выполнения ими установленных практических работ без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам. Сроки промежуточной аттестации устанавливаются распорядительным актом МГРИ.

5.4. Обучающимся, допущенным к сдаче экзаменов (зачетов) вне сроков, установленных основным расписанием промежуточной аттестации учебной группы, выдаются индивидуальные ведомости, подтверждающие допуск обучающегося к зачетно-экзаменационной сессии.

5.5. Форма проведения экзаменов, их содержание определяются фондом оценочных средств дисциплины (модуля), практики, НИР/НИ. Экзамены проводятся по утвержденным решением кафедры экзаменационным материалам (билетам, тестам, вариантам письменных заданий и т.п.). Экзаменатор вправе принимать экзамен только при наличии зачетной книжки у студента и экзаменационной ведомости с отсутствием отметки деканата о его «недопуске».

5.6. Экзамены, которые проводятся по билетам, должны соответствовать *Приложению № 4*.

При проведении экзамена экзаменационный билет выбирает сам студент. В процессе сдачи устного экзамена экзаменатор имеет право задавать студентам дополнительные вопросы, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе дисциплины.

Преподаватель имеет право разрешить студенту, испытывающему затруднения при подготовке к ответу по ранее выбранному билету, выбрать другой билет с соответствующим продлением времени на подготовку, при этом оценка снижается на балл.

При подготовке студент обязан оформлять ответы на вопросы в письменной форме полностью или тезисно и сдавать их преподавателю после устного ответа.

Письменный ответ обучающегося хранится у преподавателя до окончания сроков промежуточной аттестации и используется в качестве материала при подачи обучающимся апелляции по проведению промежуточной аттестации.

Оценка студенту объявляется после окончательного ответа по билету, в том числе и по дополнительным вопросам.

5.7. Время, предоставляемое студенту на подготовку к ответу на устном экзамене - не более 45 минут. По истечении данного времени студент должен быть готов к ответу. В отдельных случаях (например, для решения практических заданий) время, предоставляемое студенту на подготовку к ответу, может быть увеличено.

В аудитории, где принимается устный экзамен, могут одновременно находиться не более 8 экзаменуемых. Выходить из аудитории во время подготовки к ответам без разрешения экзаменатора студентам запрещается.

Экзамен в письменной форме проводится одновременно для всех студентов академической группы. Время выполнения экзаменационного задания составляет не более трех часов.

5.8. Неявка на экзамен по неуважительной причине отмечается в экзаменационной ведомости и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

5.9. Результаты сдачи экзаменов определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося; неудовлетворительная оценка по экзамену выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость, в зачетную книжку не выставляется, и является академической задолженностью. Оценки, указанные в зачетно-экзаменационных ведомостях, являются первичными и учитываются при назначении академических стипендий.

5.10. Зачетно-экзаменационная ведомость (*Приложение № 1*), заполненная по соответствующей форме, выгруженная из систему ЭИОС и



подписанная деканом, регистрируется в журнале регистрации и учета зачетно-экзаменационных ведомостей и выдается в деканате экзаменатору в день экзамена или ответственному от кафедры лицу под личную подпись в двух экземплярах.

5.11. Экзаменатор во время экзамена проставляет оценку, дату сдачи, личную подпись в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Название дисциплины в зачетной книжке должно соответствовать ее названию в зачетно-экзаменационной ведомости.

После окончания экзамена экзаменатору необходимо заполнить таблицу итоговых данных, не оставляя не единой незаполненной строчки, и сдать один экземпляр ведомости в деканат в тот же день.

Не допускается вписывание оценок в экземпляр ведомости, сданный в деканат, после окончания экзамена.

Второй экземпляр зачетно-экзаменационной ведомости хранится на кафедре.

В случае нарушения преподавателем правил внесения оценок студентов в зачетную книжку или ведомость, а также за нарушение сроков предоставления всех документов по результатам проведения зачетов или экзаменов в деканат, преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

5.12. Студенты, которым приказом ректора в пределах общего срока обучения разрешено освоение образовательной программы по индивидуальному графику и плану, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные в индивидуальном графике, утвержденном курирующим проректором.

5.13. Для сдачи зачета или экзамена вне установленных расписанием сроков (продление сессии) студент должен получить в деканате индивидуальную ведомость (Приложение № 3). Индивидуальная ведомость не предназначена для сдачи академических задолженностей и выдается либо обучающемуся, пропустившему экзамены по уважительной причине, либо для сдачи переводных задолженностей.

Индивидуальная ведомость оформляется в деканате, регистрируется в журнале регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей и подписывается деканом факультета. Срок действия индивидуальной ведомости определяется приказом ректора.

5.14. Для обучающихся заочной формы обучения количество дней, выделяемых на экзамен, зависит от учебного плана данного курса и количества дней дополнительного отпуска (календарных дней), выделяемых студенту заочной формы обучения. В конце предыдущего или в течение первого месяца текущего учебного года деканатом факультета студенту-заочнику выдается и (или) высылается по электронной почте утвержденный учебный план и график сессии.

5.15. Для обучающихся по заочной форме обучения, студенческим отделом кадров оформляется справка-вызов установленного образца на сессию, которая отправляется в адрес обучающегося не позднее чем за один месяц до начала сессии. Справка в обязательном порядке должна быть зарегистрирована в регистрационном журнале студенческого отдела кадров.

Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы обучения организуется дифференцированно в период теоретического обучения в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и расписанием.

5.16. Ответственность за организацию экзаменационной сессии и своевременное оформление учебной документации несет декан факультета.

5.17. Сведения о результатах промежуточной аттестации на основании зачетно-экзаменационных ведомостей вносятся преподавателем или ответственным лицом от кафедры в электронную ведомость на портале [ved.mgri.ru](http://ved.mgri.ru). не позднее 2-х рабочих дней после проведения контроля.

5.18. Обучающийся, не явившийся на экзамен (зачет) по уважительной причине в установленный срок, обязан предоставить в деканат заявление о переносе сроков промежуточной аттестации и подтверждающие документы не позднее, чем через 10 календарных дней:



- в случае болезни - справка из медицинской организации о болезни (временной нетрудоспособности) в соответствующий период;
- в случае ухода за больными членами семьи - справка из медицинской организации о болезни (временной нетрудоспособности) родственника, близкого человека в соответствующий период;
- в случае исполнения общественных или государственных обязанностей - справка из соответствующей организации о выполнении общественных или государственных обязанностей в соответствующий период;
- в случае вызова в суд - повестка в суд в соответствующие сроки;
- в случае служебной командировки (только для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения) - письмо от организации, подтверждающее сроки служебной командировки;
- в случае стихийных бедствий, техногенных катастроф - справка из органов государственной власти, подведомственных Министерству Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий о возникновении и наличии стихийных бедствий, техногенные катастрофы в соответствующий период;
- в случае дорожно-транспортных происшествий - справка из органов государственной власти, подведомственных Министерству внутренних дел Российской Федерации об участии в дорожно-транспортном происшествии в соответствующий период;
- в случае транспортных проблем - справка из транспортной компании о возникновении и наличии транспортных проблем в соответствующий период;
- в случае участия по направлению Университета в программах академической мобильности или в выездных мероприятиях образовательной, научно-исследовательской, общественно-полезной, спортивной, культурно-творческой направленности - направление в поездку в соответствующий период.

Продление сессии для данных студентов оформляется в соответствии с п. 8.1.4. настоящего Положения.

## 5.19. Критерии оценивания текущего контроля и промежуточной аттестации

5.19.1. *Оценка «отлично»* выставляется в случае, если обучающийся показал полное усвоение программного материала и не допустил каких-либо ошибок, неточностей, своевременно и правильно выполнил контрольные задания, работы, коллоквиумы, самостоятельную и домашнюю работы, проявил при этом оригинальное мышление, занимался научно-исследовательской работой, самостоятельно использовал дополнительную научную литературу при изучении дисциплины, умел самостоятельно систематизировать программный материал.

5.19.2. *Оценка «хорошо»* ставится в случае, если студент освоил программный материал не ниже 75 % и при этом не допустил грубых ошибок в расчетах (в ответе), своевременно выполнил контрольные работы, задания, коллоквиумы, домашние задания и сдавал их без принципиальных замечаний, использовал дополнительную литературу по указанию преподавателя, занимался научно-исследовательской работой, допускал неприципиальные неточности или неприципиальные ошибки, исправленные самим студентом, сумел систематизировать программный материал с помощью преподавателя.

5.19.3. *Оценка «удовлетворительно»* ставится в том случае, если студент освоил программный материал не менее чем на 50%, при выполнении контрольных и лабораторных работ, домашних заданий нуждался в помощи преподавателя, при сдаче коллоквиума допускал неточности и неприципиальные ошибки, не проявил активность, в исследовательской работе, ограничивался только учебной литературой, указанной преподавателем, испытывал больше затруднения в систематизации материала.

5.19.4. *Оценка «неудовлетворительно»* ставится в случае, если студент обнаружил пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой, не освоил более половины материала, предусмотренного программой, не освоил более половины программы дисциплины, в ответах допустил неприципиальные ошибки, не выполнил отдельные задания,



предусмотренные формами текущего, промежуточного и итогового контроля, не проработал всю основную литературу, предусмотренную программой.

5.20. В случае необходимости проведения экзаменов в режиме удаленного взаимодействия обучающегося с преподавателем для приёма зачётов и курсовых проектов (работ) должен быть задействован портал stud.mgri.ru, где размещается электронное расписание проведения занятий, зачетов и экзаменов, согласно локальным нормативным актам МГРИ по работе в режиме удаленного взаимодействия (дистанционное обучение).

Форма проведения промежуточной аттестации в режиме удаленного взаимодействия определяется приказом ректора.

Правила проведения промежуточной аттестации в режиме удаленного взаимодействия определяются нормативными актами МГРИ, регламентирующими организацию образовательной деятельности в условиях удаленного взаимодействия (дистанционные образовательные технологии) в МГРИ и согласно Приложению № 6 к Положению.

## **VI. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

6.1. Академической задолженностью обучающегося признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Обучающиеся, не представившие в установленный срок курсовые проекты (работы), не защитившие их по неуважительной причине или получившие «неудовлетворительную» оценку на защите, считаются имеющими академическую задолженность. По решению кафедры ведущий преподаватель может вторично установить тему и новый срок выполнения курсового проекта (работы) для данного обучающегося.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной

причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. По решению кафедры они могут быть направлены на практику повторно в свободное от аудиторных занятий или каникулярное время с обязательным оформлением соответствующего приказа.

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

6.3. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию с проведением указанной аттестации комиссией, созданной деканатом с участием соответствующей кафедры.

6.4. В состав комиссии, как правило, включаются представитель кафедры, представитель деканата и преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию по учебной дисциплине (модулю), практике, НИР/НИ. Комиссия утверждается Советом факультета.

6.5. Пересдача осуществляется по индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости (*Приложение № 2а*), выдаваемой студенту в деканате с подписью декана факультета. Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость выписывается на имя заведующего кафедрой и действительна в течение 3-х дней. Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость (*далее - Направление*) регистрируется в журнале учета индивидуальных зачетно-экзаменационных ведомостей на факультетах и кафедрах и сдается ответственным лицом от кафедры в деканат соответствующего факультета в день пересдачи под подпись.

Для обучающихся по заочной форме обучения пересдача



осуществляется по электронному направлению (Приложение № 26), направляемому деканатом преподавателю после согласования допуска к данной пересдаче.

6.6. Направления распределяются заведующим кафедрой между преподавателями (в соответствии в нагрузкой):

- для сдачи экзамена - преподавателю, читающему лекции на данном потоке;
- для сдачи зачета – преподавателю, ведущему семинарские занятия в данной группе или лектору потока.

В особых случаях (отпуск, командировка, болезнь преподавателя, который должен по расписанию принимать экзамен или зачет в данной группе, и т.п.) заведующий кафедрой сам может принять зачет и/или экзамен у обучающегося.

6.7. Обучающимся, желающим повысить свою экзаменационную оценку на более высокую, разрешается сдать экзамен в последний день экзаменационной сессии по индивидуальному направлению (Приложение № 2). Данная оценка не учитывается при назначении стипендии.

Пересдача экзамена на более высокую оценку разрешается не более трех раз за весь период обучения обучающимися всех курсов кроме выпускных.

Данные пересдачи осуществляются на основании решения аттестационной комиссии, утвержденной Советом факультета.

6.8. Для обучающихся, не прошедших экзаменационную сессию полностью, может назначаться повторная промежуточная аттестация по личному заявлению и решению деканата, с условиями, оговоренными в пунктах 6.2. - 6.5. данного Положения.

Сроки повторной промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с п. 8.1.4 настоящего Положения.

6.9. Положительные оценки, полученные в результате пересдачи неудовлетворительной оценки или неявки на зачет или экзамен по неуважительной причине, не учитываются в подсчете среднего балла для

выдачи красного диплома.

Ответственность за контроль и учёт данных оценок лежит на сотрудниках деканата.

6.10. Оценки по дисциплинам, являющимися переводными задолженностями, передаче не подлежат.

6.11. Передача экзамена может осуществляться в форме тестов, созданных в модуле «Визуальная студия тестирования (VTS)» согласно утвержденной схеме (*Приложение № 5*).

## **VII. ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНЫХ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ АТТЕСТАЦИЙ**

7.1. Обучающемуся, не прошедшему промежуточную аттестацию по неуважительной причине дается возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося и нахождение его в академическом отпуске.

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

7.3. Деканат устанавливает сроки для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Деканатом для обучающихся, которым установлены иные сроки прохождения промежуточной аттестации, в том числе в целях ликвидации академической задолженности, составляется график повторного проведения промежуточной аттестации. В графике указывается дата/день недели, время, преподаватель (по согласованию с кафедрами согласно п. 7.7.), аудитория (по



согласованию с УОП). График составляется на учебный период (семестр, курс) и размещается деканатами на информационных стендах.

7.4. Обучающемуся, направленному на повторную промежуточную аттестацию, в деканате факультета выдается уведомление о графике прохождения повторных промежуточных аттестаций в течение года с уведомлением об отчислении в случае наличия неликвидированной академической задолженности по истечению сроков прохождения повторных промежуточных аттестаций.

Данное уведомление составляется по согласованию с кафедрами за подписью декана факультета в двух экземплярах в свободной форме с перечислением академических задолженностей и обязательством обучающегося (под личную подпись) ликвидировать их в установленные сроки.

Один экземпляр уведомления выдается на руки обучающемуся вместе с индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомостью (*Приложение №3*), второй должен храниться в деканате факультета и может являться основанием для отчисления данного обучающегося при невыполнении обязательства по ликвидации академической задолженности в срок.

7.5. Сроки проведения повторных промежуточных аттестаций в целях ликвидации академических задолженностей назначаются распоряжением курирующего проректора.

Повторные промежуточные аттестации проводятся в течение учебного года не более двух раз (один раз в семестр). Длительность повторных промежуточных аттестаций не должна превышать трех недель.

7.6. В период проведения повторных промежуточных аттестаций обучающиеся сдают академические задолженности по индивидуальным зачетно-экзаменационным ведомостям (*Приложение №3*) либо по зачетно-экзаменационным ведомостям, если количество обучающихся-задолженников группы по одной дисциплине больше трех человек.

В иные сроки (кроме проведения промежуточных аттестаций)

направления выдаются только обучающимся – переводникам из других вузов (специальностей, направлений подготовки), имеющим установленные индивидуальные сроки сдачи переводных задолженностей.

7.7. На период проведения повторных промежуточных аттестаций каждая кафедра составляет график приема задолженностей, утвержденный УОП.

В иные сроки, кроме сроков проведения повторных промежуточных аттестаций, академические задолженности обучающихся очной формы обучения не принимаются, кроме обучающихся – переводников из других вузов (специальностей, направлений подготовки), имеющим установленные индивидуальные сроки сдачи переводных задолженностей. В этих случаях переводные академические задолженности принимаются по предварительному согласованию с преподавателем (заведующим кафедрой), принимающим зачет, курсовую работу и/или экзамен по определенной дисциплине.

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

7.9. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана по представлению факультета.

## **VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### 8.1. Обучающийся имеет право:

8.1.1. Ознакомиться в начале семестра на соответствующей кафедре с рабочими программами изучаемых дисциплин и с содержанием текущей аттестации, включенной в рабочий учебный план данного семестра, и



получить программу экзамена.

8.1.2. Пользоваться во время зачета и экзамена с разрешения экзаменатора учебными программами, таблицами, справочной литературой и другими пособиями.

8.1.3. С разрешения декана факультета (по личному заявлению обучающегося) сдавать зачеты в период экзаменационной сессии, если зачеты не могли быть сданы по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами.

8.1.4. Сдавать экзамены и зачеты после окончания сроков экзаменационной сессии, не сданные по уважительной причине, документально подтвержденной соответствующими документами. При этом деканом факультета (по письменному заявлению обучающегося) устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов. Экзаменационная сессия для данного обучающегося сдается по индивидуальной ведомости в соответствии с пунктом 5.9. данного Положения и продлевается приказом по университету (с начала следующего учебного семестра) из расчета 5 дней на один пропущенный экзамен, но не более 20 дней в сумме.

8.1.5. В случае успешной сдачи сессии в срок обучающемуся очной формы обучения быть назначенным на выплату стипендии в соответствии с соответствующим нормативным актом МГРИ и решением стипендиальной комиссии МГРИ.

8.1.6. Пересдать экзамен с целью повышения положительной оценки разрешается не более чем в отношении трех оценок, полученных за весь период обучения, на основании резолюции декана факультета на заявлении студента, имеющем визы: преподавателя или заведующего кафедрой, ведущего дисциплину, заведующего выпускающей кафедрой.

8.1.7. Ликвидировать академическую задолженность по результатам зачетно-экзаменационной сессии в сроки проведения повторных промежуточных аттестаций, установленные приказом по университету, но не

превышающие года с момента образования академической задолженности.

8.1.8. Исправить неудовлетворительную оценку, полученную в ходе проведения сессии до даты ее окончания по индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости (направлению). Пересданная оценка не учитывается при назначении стипендии.

8.1.9. Досрочно сдать экзамены вне экзаменационной сессии при условии выполнения установленных практических работ (модулей) текущей аттестации и сдачи по данным дисциплинам зачетов без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам. Досрочные сдачи могут проходить только с разрешения управления образовательной политики при наличии личного заявления обучающегося и согласования с деканом факультета и заведующим соответствующей кафедрой.

8.1.10. Обучающиеся, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся на следующий курс приказом по университету после окончания курса. Обучающиеся, имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно с установленными сроками пересдачи данных задолженностей.

8.1.11. Отчисление обучающихся за академическую неуспеваемость регламентировано Положением о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся в ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе».

## 8.2. Обучающийся обязан:

8.2.1. Сдать все экзамены и зачеты за семестр в строгом соответствии с рабочими учебными планами направлений подготовки (специальности) и утвержденными рабочими программами дисциплин. Обучающиеся по утвержденным индивидуальным планам сдают экзамены и зачеты в сроки, установленные индивидуальным планом.

8.2.2. Сдать все формы текущей аттестации данного семестра (кроме зачетов и экзаменов) до начала зачетно-экзаменационной сессии. В противном случае (при отсутствии уважительной причины, подтвержденной



документально) студент не допускается деканатом к сдаче зачетно-экзаменационной сессии как не выполнивший всего объема работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

8.2.3. При явке на экзамен, зачет или курсовую работу (проект) иметь при себе зачетную книжку, предъявить её экзаменатору перед началом экзамена (зачета); в случае сдачи зачетов и экзаменов не в установленные сроки (в связи с продлением сессии, досрочной сдачей, повторных промежуточных аттестаций, ликвидацией переводных задолженностей и т.д.) иметь при себе индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость (направление) (*Приложение № 2,3*), выданную и заполненную в деканате факультета.

8.2.4. Являться на экзамен в строгом соответствии с расписанием экзаменов, установленным приказом ректора.

8.2.5. По окончании экзаменационной сессии при отсутствии академических задолженностей сдать зачетную книжку в деканат факультета.

8.2.6. При сдаче промежуточной аттестации в режиме удаленного взаимодействия следовать правилам проведения промежуточной аттестации в режиме удаленного взаимодействия, которые определяются нормативными актами МГРИ, регламентирующими организацию образовательной деятельности в условиях удаленного взаимодействия (дистанционные образовательные технологии) в МГРИ и согласно Приложению № 6 к Положению.

## **IX. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете создаются адаптированные фонды оценочных средств в рамках адаптированных основных профессиональных образовательных программ.

9.1. Формат проведения контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

9.2. В процессе проведения контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья вправе использовать необходимые им технические средства.

9.3. По заявлению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья либо их законных представителей в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации университетом обеспечивается:

9.3.1. для слабовидящих обучающихся индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; увеличивающие устройства.

9.3.2. для глухих и слабослышащих обучающихся наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, или индивидуального пользования.

9.3.3. присутствие ассистента из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором).

9.3.4. предоставление дополнительного времени для подготовки ответов на зачете, экзамене, при защите курсовых работ (проектов), отчетов по практике, НИР (НИ).

9.3.5. возможность принимать пищу, пользоваться туалетом.



## Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования и (или) устава МГРИ в части, затрагивающей организацию и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, настоящее положение может быть изменено (дополнено).

10.2. В случае временной организации образовательного процесса в МГРИ в дистанционном формате обучения процедура проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся всех курсов и форм обучения осуществляется посредством удаленного взаимодействия (дистанционного) с преподавателями согласно локальным нормативным актам Университета по работе в режиме удаленного взаимодействия (дистанционное обучение).

10.3. Обособленные структурные подразделения Университета вправе разрабатывать и принимать в рамках компетенций Ученого Совета филиала локальные акты в области отношений, регламентируемых настоящим Положением, в части не противоречащей Положению и исходя из особенностей организации образовательного процесса филиала.

10.4. Проекты изменений (дополнений) к настоящему положению разрабатываются управлением образовательной политики и утверждаются в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Приложение № 1  
к положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МГРИ

ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»

Ведомость № \_\_\_\_\_

Форма контроля \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Дисциплина (практика) \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Часов/з.е. \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия и инициалы	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче промежуточной аттестации	Дата сдачи	Подпись преподавателя или номер протокола
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

ИТОГО: Отлично \_\_\_\_\_  
Хорошо \_\_\_\_\_  
Удовлетворительно (зачтено) \_\_\_\_\_  
Неудовлетворительно (незачтено) \_\_\_\_\_  
Не явилось \_\_\_\_\_

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_

Специалист по учебно-методической работе \_\_\_\_\_



Приложение № 2а к положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МГРИ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «Российский государственный  
геологоразведочный университет  
имени Серго Орджоникидзе»

Зав.кафедрой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.преподавателя

\_\_\_\_\_  
Студент

\_\_\_\_\_  
группы факультета

направляется для сдачи экзамена (зачета,  
экзамена, курсового проекта/работы) по курсу

\_\_\_\_\_  
за семестр

\_\_\_\_\_  
Декан факультета  
«\_\_» 20\_\_ г

Направление действительно в течение 3-х дней

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЗАЧЁТНО-  
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Результаты сдачи:

Зачетная книжка № \_\_\_\_\_

Экзамен (зачет) сдан  
с оценкой \_\_\_\_\_

Курсовой проект/работа сдан (а)  
с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись экзаменатора)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Электронное направление после согласования обучающегося и преподавателя о допуске к сдаче задолженности направляется деканатом на имя заведующего кафедрой с текстом по приведенному ниже образцу.

Заведующий кафедрой определяет преподавателя, принимающего данную задолженность, заполняет его данные в последней строке и переправляет направление ему.

После принятия задолженности преподаватель заполняет электронное направление и отправляет его на электронную почту деканата.

### **Образец электронного направления.**

*Текст письма для кафедры:*

Направление на приём задолженностей. Кафедра экономики МСК

Обучающийся: Петров А.А.

Группа: ЗЭГ-18

Дисциплина: Экономика предприятия

Семестр: 4

Дата выдачи направления: 22.10.2020г.

Преподаватель (заполняется заведующим кафедрой):

**Направление действительно в течение 3-х дней**

*Текст письма от принимающего передачу:*

Приём задолженностей. Кафедра экономики МСК

Обучающийся: Петров А.А.

Группа: ЗЭГ-18

Дисциплина: Экономика предприятия

Семестр: 4

Оценка: хорошо (зачет)

Дата принятия: 22.10.2020г.

Преподаватель: Иванов А.О.



Приложение № 3 к положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МГРИ

**ФГБОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»**

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

(Ф.И.О. обучающегося)

(№ зачетной книжки)

Факультет \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

№ п.п.	Название дисциплины	форма контроля	Общее кол-во час./з.ед.	Отметка о сдаче зачета/экзамена/к.р./к.п.	Дата	Подпись преподавателя	Фамилия И.О. преподавателя
1							
2							
3							
....							

Декан факультета \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Приложение № 4 к положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МГРИ



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»**  
**МГРИ**

Факультет \_\_\_\_\_  
Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
Специализация \_\_\_\_\_  
Дисциплина \_\_\_\_\_

Экзаменационный билет № \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

Утверждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./



## Схема

### приема академических и переводных задолженностей в режиме удаленного взаимодействия

#### 1. Прием академической задолженности

1. Обучающийся направляет заявку на корпоративную почту деканата на сдачу академической задолженности.

2. Деканат составляет по кафедрам список обучающихся, направляемых для сдачи задолженностей по заявкам в первой («левой») части нижеприведенной формы и отправляет его на соответствующую кафедру:

Направление на сдачу академической задолженности (заполняется деканатом)				Заполняется заведующим кафедрой	
Ф.И.О. обучающегося	Дисциплина	Семестр	Кафедра	Ф.И.О. преподавателя	Срок сдачи

Если в списке на сдачу академической задолженности есть Ф.И.О. обучающегося, не допущенного к пересдаче, деканат имеет право отказать обучающемуся в ликвидации академической задолженности.

3. Кафедра заполняет свою («правую») часть вышеприведенной формы (Ф.И.О. преподавателя и сроки сдачи задолженности) и направляет её обратно в деканат для уведомления обучающихся.

4. Деканат оповещает обучающихся о допуске к пересдаче задолженностей.

5. Преподаватель через stud.mgri создает курс для задолженников, связывается со обучающимися, допущенными до пересдачи, принимает академическую задолженность через текущую аттестацию.

6. Приняв академическую задолженность, преподаватель направляет информацию на корпоративную почту деканата с названием темы письма «Приём задолженностей. Кафедра (наименование кафедры)» для фиксации результата принятия академической задолженности у каждого обучающегося в нижеприведенном формате:

**Образец:**

*Тема письма: Приём задолженностей. Кафедра экономики МСК*

Обучающийся: Петров А.А.

Группа: ЗЭГ-18

Дисциплина: Экономика предприятия

Семестр: 4

Оценка: хорошо (зачет)

Дата принятия: 22.10.2021 г.

Преподаватель: Иванов А.О.

**II. Прием переводной задолженности**

1. Деканат предоставляет обучающемуся список переводных задолженностей (дисциплин) с указанием преподавателей, отчитавших данные дисциплины (или читающих данные дисциплины на текущий год).

2. Обучающийся через личный кабинет stud.mgri обращается к преподавателю, который закреплен за дисциплиной, с просьбой о принятии переводной задолженности.

3. Преподаватель выдает задание обучающемуся и после его выполнения, приняв переводную задолженность, преподаватель направляет информацию на корпоративную почту деканата для фиксации результата в нижеприведенном формате:

**Образец:**

*Тема письма: Переводная задолженность. Кафедра экономики МСК*

Обучающийся: Петров А.А.

Группа: ЗЭГ-18

Дисциплина: Экономика предприятия

Семестр: 4

Оценка: хорошо (зачет)

Дата принятия: 22.10.2021 г.

Преподаватель: Иванов А.О.



## **Правила проведения промежуточной аттестации в режиме удаленного взаимодействия (он-лайн (устной) на площадке видеоконференции (вебинара) и/или в виде он-лайн тестирования)**

1. Пользователь обязан обеспечить необходимые условия для работы площадки:
  - достаточный уровень освещенности;
  - низкий уровень шума;
  - отсутствие помех при передаче видео и аудио сигнала;
  - выполнение технических требований к оборудованию пользователя;
  - прохождение проверки технической возможности передачи видео и аудиосигнала.
2. Пользователь обязан не покидать зону видимости веб-камерой во время прохождения он-лайн промежуточной аттестации.
3. Пользователь обязан не отключать микрофон и не снижать его уровень чувствительности к звуку во время прохождения он-лайн промежуточной аттестации.
4. Пользователь обязуется во время прохождения он-лайн промежуточной аттестации использовать только одно средство вывода изображения (монитор, ТВ, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.).
5. Пользователь не имеет права привлекать помощь третьих лиц во время прохождения он-лайн промежуточной аттестации.
6. Пользователь не имеет права предоставить доступ к компьютеру посторонним лицам во время прохождения он-лайн промежуточной аттестации.
7. Пользователь не имеет права во время тестирования вступать в разговоры с третьими лицами, использовать справочные материалы (книги, шпаргалки, записи в бумажном и электронном виде), любые девайсы, гаджеты и аксессуары к ним (сотовые телефоны, пейджеры, калькуляторы, планшеты, наушники и т.д.), дополнительные мониторы и компьютерную технику, кроме той, что непосредственно используется для прохождения он-лайн промежуточной аттестации, открывать дополнительные вкладки браузера (Яндекс, Google и др);

8. Пользователь обязан немедленно сообщить преподавателю, проводящему он-лайн аттестации, о нарушениях настоящих Правил, произошедших не по вине Пользователя.

9. Пользователь соглашается с тем, что преподаватель вправе прервать процесс прохождения промежуточной аттестации он-лайн в случае нарушения настоящих Правил либо нарушения этических норм Пользователем.

10. Согласно правилам МГРИ, результат промежуточной аттестации у Пользователя, который нарушил академические нормы (списывание, использование подсказок, фабрикация данных и проч.), аннулируется.

11. Пользователь имеет право на пересдачу промежуточной аттестации.