

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГЛУ

Ж.В. Никонова
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации текущего контроля и промежуточной аттестации,
формирования рейтинго-балльной системы обучающихся
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический университет
им. Н.А. Добролюбова»**

Версия 2.0

г. Нижний Новгород
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее – НГЛУ, Университет), регламентирующим порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, формы и периодичность промежуточных аттестаций, а также порядок ликвидации академической задолженности обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29.12.2012:

- федеральными государственными образовательными стандартами;

- Приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Уставом НГЛУ;

- локальными нормативными актами Университета.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются с целью оценки качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО).

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости (далее – ТКУ) является регулярной оценкой хода освоения студентами дисциплины или модуля во время учебных занятий, проводимых в контактных, смешанных или дистанционных формах. Текущий контроль предусматривает различные формы и контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ) проверки знаний (уровня сформированности компетенций), определяемые преподавателем дисциплины (модуля) и закрепленные в рабочих программах дисциплин (далее – РПД).

2.2. ТКУ представляет собой неотъемлемую часть учебного процесса, назначение которой – обеспечить поэтапное оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик обучающимися, обеспечить высокое качество образования наиболее рациональным путем.

2.3. ТКУ дает возможность преподавателю на основе получаемой информации об уровне знаний, сформированности умений и навыков, компетенций обучающихся вносить оперативные изменения в процесс

обучения и индивидуализировать его, а обучающемуся на основе полученных текущих оценок делать выводы о степени успешности своего учебного труда и при необходимости вносить изменения в свою работу.

2.4. В целях материального обеспечения ТКУ кафедры включают в запланированную учебную нагрузку преподавателей, осуществляющих ГКУ, проверку письменных контрольных работ и текущие индивидуальные консультации в соответствии с нормами планирования учебной работы, утверждаемыми ежегодно приказом ректора. Консультации проводятся вне сетки расписания с обязательной регистрацией в журнале.

2.5. Контрольные мероприятия организуются на занятиях контактного, смешанного и / или дистанционного типа, а также в форме заданий (проектов), выполняемых студентами в рамках самостоятельной работы.

2.6. В качестве примерного срока контроля в графике кафедры указывается месяц и номер недели. Деканаты высших школ (институтов) осуществляют контроль текущей учебной работы обучающихся в следующие примерные сроки; 15 октября; 1 декабря; 15 января; 15 марта; 15 апреля; 1 июня. Результаты текущего контроля фиксируются в документах деканата высшей школы / института, которые хранятся в течение учебного года.

2.7. Семестр завершается общей предварительной аттестацией обучающегося по результатам ТКУ, которая учитывает все результаты оценивания, полученные им за мероприятия текущего контроля. Общая предварительная аттестация по отдельной дисциплине проводится за одну-две недели до зачетно-экзаменационной сессии.

2.8. ТКУ может осуществляться в устной и письменной, традиционной и информационно-технологической формах. Содержание ТКУ утверждается на заседании кафедры. Текущий контроль предусматривает одну или две контрольные точки в каждой зачетной единице учебной дисциплины. Любая контрольная точка может иметь блокирующий или накопительный характер, определяемый программой дисциплины.

2.9. Виды и формы текущего контроля успеваемости для обучающихся по индивидуальному учебному графику определяются преподавателем, ведущим учебную дисциплину.

2.10. Преподаватель, ведущий занятия в группе (группах), обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о критериях их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости, о перечне текущих контрольных мероприятий, порядке и примерном графике прохождения текущей аттестации, разработанных и утвержденных кафедрой.

2.11. Преподаватель, ведущий занятия в группе (группах), оценивает работу обучающихся на основе принятых научно-методическим советом высшей школы / института и / учебно-методическим объединением кафедры требований к текущей учебной работе обучающихся курса. Кроме этого, преподаватель своевременно проставляет текущие оценки в журналах в ЭИОС НГЛУ и журналах кафедры, извещает обучающихся о результатах ТКУ, дает рекомендации о направлениях улучшения их учебной работы,

информирует зав. кафедрой и декана / директора о неаттестованных обучающихся посредством служебной записки с указанием деталей.

2.12. Обучающийся, добросовестно освоивший программу учебной дисциплины, аттестуется положительно и допускается к экзамену (зачету). Ему сообщается оценка, полученная по результатам ТКУ. В этом случае экзаменатор кафедры имеет право (но не обязан) освободить обучающегося от зачета или экзамена, выставив ему экзаменационную оценку, равную общей оценке за текущую учебную работу. В случае несогласия обучающегося с оценкой он имеет право сдавать экзамен / зачет по данной дисциплине. В зависимости от специфики преподаваемой дисциплины кафедра может разработать специальные условия освобождения от экзамена на основании итогов ТКУ, которые зав. кафедрой или преподаватель обязаны своевременно довести до сведения обучающихся.

2.13. В отношении обучающихся, не прошедших текущий контроль успеваемости вследствие пропуска занятий или недостаточного уровня знаний, сформированных умений и компетенций, преподавателем учебной дисциплины решается вопрос о необходимости прохождения дополнительных мероприятий ТКУ и их сроках. Дополнительные мероприятия ТКУ проводятся в формах, определенных ведущим преподавателем и согласованных с заведующим кафедрой. В случае, если выясняется, что обучающийся после проведения дополнительных мероприятий ТКУ добился положительного результата менее, чем в 35% всех мероприятий текущей аттестации по дисциплине, или набрал в сумме менее 40% максимально возможного количества баллов, преподаватель извещает об этом обучающегося под роспись в журнале текущего контроля и подает соответствующее представление на кафедру.

2.14. Решением кафедры, принятым на основе представления преподавателем учебной дисциплины, обучающийся может быть признан не освоившим добросовестно программу учебной дисциплины и может быть не аттестован, что соответствует неудовлетворительной оценке по данной дисциплине. Выписка из протокола решения кафедры представляется в деканат. Неудовлетворительная оценка проставляется преподавателем в экзаменационную ведомость.

2.15. Решение проблем организации и содержания ТКУ по той или иной дисциплине (модулю) входит в компетенцию кафедры, за которой закреплена данная дисциплина на текущий период времени.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Освоение всего объема учебной дисциплины / модуля образовательной программы завершается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном данным Положением.

3.2. Промежуточная аттестация является одним из видов оценки качества освоения обучающимися образовательной программы. В процессе

промежуточной аттестации, которая организуется в период зачетно-экзаменационной сессии, оцениваются промежуточные и окончательные результаты обучения по дисциплинам (модулям) и прохождение практик обучающимися, в том числе выполнение курсовых работ. Оценка выставляется с учетом результатов текущего контроля и промежуточной аттестации, если последняя предусмотрена РПД. Рекомендуется при планировании РПД включать в качестве итогового контроля экзамен или зачет с оценкой по всем (большинству) дисциплинам.

3.3. Формами промежуточной аттестации являются экзамен и зачет, включая дифференцированный зачет, которые проводятся после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий.

3.4. Обучающийся допускается к промежуточной аттестации при отсутствии академической задолженности за предыдущие семестры.

3.5. Обучающиеся при промежуточной аттестации имеют не более 10 форм контроля в семестр в указанное число не входят зачеты по элективным дисциплинам по физической культуре и спорту, курсовым работам, практикам и факультативным дисциплинам, количество экзаменов и зачетов при промежуточной аттестации для лиц, обучающихся по индивидуальным учебным планам, устанавливается их учебным планом.

3.6. Не позднее, чем за 21 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии деканат высшей школы / института составляет расписание, в котором указываются дата и время сдачи экзаменов и зачетов каждой академической группой. Расписание зачетно-экзаменационной сессии утверждается деканом высшей школы / директором института и согласовывается с проректором по учебной работе. Расписание вывешивается на доске объявлений деканата высшей школы института и размещается на сайте НГЛУ. Сдача экзамена с другой академической группой, если такая возможность не предусмотрена расписанием, без специального разрешения декана / директора не допускается.

3.7. Зачет, как правило, проводится в течение последней недели теоретического обучения текущего семестра без выделения в учебном плане и в расписании зачетно-экзаменационной сессии специального бюджета времени.

3.8. В расписании экзаменов на подготовку к экзамену по каждой учебной дисциплине должно быть отведено не менее трех рабочих дней.

3.9. Содержание и форма проведения экзамена / зачета (устная или письменная) определяются кафедрой, в компетенцию которой входит преподавание соответствующей дисциплины. Результат сдачи экзамена, дифференцированного зачета и защиты курсовой работы фиксируется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Результат сдачи зачета фиксируется оценками «зачтено» или «не зачтено». Характер оценки за учебно-производственную практику устанавливается соответствующими программами практики.

3.10. Промежуточная аттестация дисциплины (модуля) проводится в случае, если изучение дисциплины (модуля) продолжается два или более

семестров и состоит из оценок текущего контроля и промежуточной аттестации (аттестаций), которые проводятся обычно в форме зачетов или зачетов с оценкой. В РПД указывается удельный вес оценок текущего и итогового контроля промежуточной аттестации. Удельный вес текущего контроля не может быть ниже 30%.

3.11. Преподаватель информирует студентов о РПД дисциплины, ее адресе на корпоративном сайте, содержании и процедуре проведения контрольных мероприятий и о критериях оценки промежуточной и/или итоговой аттестации на первом учебном занятии по дисциплине.

3.12. В случае изменения формата преподавания дисциплины, например, при переходе с контактного формата на дистанционный, преподаватель информирует студентов о связанных с этим изменениями контроля через ЭОИС не позднее, чем за один учебный день до введения иного формата.

3.13. Промежуточная аттестация проводится по дисциплинам, продолжающимся более одного семестра, или в случаях, предусмотренных содержанием РПД. Она состоит из итогового контроля (ИК). Обычно такая промежуточная аттестация предполагает зачет или зачет с оценкой, которые оцениваются по стобалльной системе.

3.14. Все формы итогового контроля равны по значимости. В течение сессии обучающийся имеет право сдавать каждый зачет и экзамен только один раз.

3.15. В случае неявки обучающегося на экзамен / зачет в установленный срок экзаменатор в экзаменационной ведомости производит запись «не явился» и расписывается.

3.16. Обучающийся, не явившийся на экзамен / зачет по уважительной причине, подает личное заявление в деканат высшей школы / института с просьбой о переносе даты проведения экзамена /зачета или продлении сроков сессии на количество дней, в течение которых он был болен во время сессии, в случае предъявления справки из медицинского учреждения.

3.17. К числу уважительных причин неявки на экзамен / зачет относятся:

1) заболевание, приведшее к временной нетрудоспособности в период экзаменационной сессии и имеющее документальное подтверждение из медицинского учреждения;

2) участие в олимпиадах, творческих конкурсах, соревнованиях регионального, федерального и международного уровней, осуществляемое в соответствии с приказом ректора;

3) семейные обстоятельства, имеющие документальное подтверждение.

3.18. По решению декана / директора обучающемуся, не явившемуся на экзамен / зачет по уважительной причине, может быть предоставлено право сдавать экзамен / зачет в другой день (в том числе и во время сессии) по отдельному экзаменационному листу с визой декана / директора или его заместителя. После сдачи экзамена / зачета в экзаменационном листе

выставляется соответствующая оценка. Экзаменационный лист сдается экзаменатором в деканат высшей школы / института в день устного экзамена и прилагается к экзаменационной ведомости.

3.19. В случае если причина неявки не уважительна, то запись преподавателя в экзаменационной ведомости «не явился» приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.20. Экзаменатор обязан оформить и сдать в деканат высшей школы (института) экзаменационную ведомость в день проведения устного экзамена (зачета) или в день объявления оценки по письменному экзамену / зачету. Руководители практики и руководители курсовых работ обязаны поставить в ведомость оценку по итогам указанных видов работы до начала экзаменационной сессии. Экзаменаторы, руководители практики и руководители курсовых работ несут ответственность за своевременность и правильность оформления ведомостей.

3.21. В отдельных случаях на основании личного заявления обучающегося и по решению Ученого совета после окончания заключительной / последней экзаменационной сессии при согласовании с деканами высших школ и институтов НГЛУ обучающемуся может быть предоставлено право на повторную сдачу экзамена / дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки за одну дисциплину.

3.22. В отдельных случаях при наличии уважительной причины обучающемуся может быть предоставлено право на досрочное прохождение промежуточной аттестации. Решение о предоставлении обучающемуся права на досрочное прохождение промежуточной аттестации оформляется приказом ректора по представлению декана / директора.

Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся данного права является личное заявление обучающегося, а также документы или их копии, подтверждающие уважительную причину; лист-согласование с преподавателями, ведущими дисциплины в текущем семестре, индивидуальный график обучения. Заявление подается в деканат высшей школы / института. Индивидуальный график обучения оформляется по соответствующей форме в деканате, после его выполнения в индивидуальном порядке решается вопрос о процедуре сдачи экзаменов и зачетов.

3.23. Обучающийся, не согласный с неудовлетворительной оценкой, имеет право в день проведения устного экзамена / зачета или в день объявления оценки по письменному экзамену / зачету обратиться в деканат высшей школы / института с аргументированным письменным заявлением о созыве апелляционной комиссии с целью проверки правильности выставленной ему оценки.

3.24. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются экзаменатор и обучающийся, подавший апелляцию, в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание комиссии.

3.25. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

3.26. Апелляционная комиссия может принять решение либо о правильности выставленной оценки, либо о ее изменении.

4. Применение рейтинго-балльной системы

4.1. В НГЛУ для оценивания результатов освоения дисциплин, представленных в учебном плане, используется рейтинго-балльная система оценки компетенций студентов, обучающихся на основных профессиональных образовательных программах высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры.

4.2. Для выставления промежуточных и окончательных оценок по дисциплине / модулю используется стобалльная система. Соответствие цифровой стобалльной системы оценивания и традиционной качественной пятибалльной определяется по следующей шкале:

- отлично – 85-100 баллов;
- хорошо – 65-84 баллов;
- удовлетворительно – 50-64 баллов;
- неудовлетворительно – 0-49 баллов.

Таблица 1. Соответствие уровней сформированности компетенций цифровой стобалльной системы оценивания и традиционной качественной пятибалльной шкале

Оценка	Уровень освоения компетенции	Количество баллов	Показатель
«5» – «отлично» или «зачтено»	Повышенный	85-100 баллов	– обучающийся приобрел знания, умения и владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; – обучающимся выполнено 85-100 % заданий, подлежащих текущему контролю, самостоятельно и в требуемом формате; – обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать и научно

			<p>классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами, воспроизводит учебный материал с требуемой степенью точности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы; - грамотное и логически стройное изложение материала при ответе; приведение примеров, аналогий, фактов из практического опыта.
«4» – хорошо / зачтено	Высокий	65-84 баллов	<ul style="list-style-type: none"> - все компетенции, закрепленные рабочей программой дисциплины, сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы частично; - обучающимся выполнено 65-84% заданий, подлежащих текущему контролю или при выполнении ряда заданий допущены незначительные ошибки; - обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; - сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения. - наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов; - демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;

			– четкое изложение учебного материала.
«3» – удовлетворительно / зачтено	Пороговый	50-64 баллов	– компетенции сформированы частично, но не менее 50% от объема, указанных рабочей программой дисциплины; – не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике без существенных ошибок; – сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения; – наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся; – демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по пройденной программе; – не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.
«2» – неудовлетворительно / не зачтено	Допороговый	0-49 баллов	– наличие существенных (грубых) ошибок в ответах; – демонстрация обучающимся частичных знаний по пройденной программе; – обнаружение нарушений академических норм: списывание при выполнении работы в аудитории, или при подготовке к устному ответу; наличие плагиата в самостоятельных письменных работах, докладах, проектах, курсовых работах, совершение подлога при их выполнении, фальсификация данных в исследовательских работах и иных случаях.

4.3. Кафедры формируют фонд оценочных средств (далее – ФОС) для текущего контроля успеваемости обучающихся. ФОС по дисциплине должен быть разработан на основе требований ФГОС по соответствующему

направлению подготовки / специальности с учетом содержания основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и учебного плана по направлению подготовки (специальности); рабочей программы дисциплины; образовательных технологий, используемых в преподавании данной дисциплины.

4.4. ФОС по дисциплине должен формироваться с учетом следующих принципов оценивания:

1) валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);

2) надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);

3) справедливости (обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);

4) эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

4.5. Кафедры составляют графики проведения ТКУ, руководствуясь следующими требованиями:

- перечень тем, выносимых на контроль, должен соответствовать рабочей учебной программе по дисциплине;

- содержательное членение разделов и тем должно учитывать специфику учебной дисциплины и объем материала. В этой работе кафедры опираются на рекомендации соответствующих научно-методических советов/ учебно-методических объединений;

- ФОС по дисциплине включает типовые задания, контрольные работы, тесты, другие оценочные средства и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и определить уровень сформированности компетенций.

4.6. Перечень возможных контрольных мероприятий при текущей оценке успеваемости:

- тесты, выполняемые в аудитории;

- тесты, выполняемые онлайн с проверкой преподавателем или автоматически;

- реферативные обзоры научной литературы;

- написание эссе;

- доклады на семинарских занятиях или коллоквиумах с использованием мультимедийного сопровождения;

- индивидуальные или коллективные проекты с отчетами на занятиях или письменно;

- видеозаписи докладов, фрагментов занятий и т.п.;

- другие контрольно-измерительные материалы, определяемые спецификой дисциплины и закрепленные в РПД.

4.7. Оценка текущей успеваемости носит рейтинговый характер и осуществляется в двух формах: серия контрольных мероприятий (контрольных точек) или текущая регулярная оценки учебной деятельности

студентов на всех занятиях. Совмещение форм контроля возможно, но требует дополнительной разработки преподавателем весовых критериев значимости каждого вида оценок. Формы контроля определяются преподавателем, утверждаются методическим объединением кафедры или Высшей школы / института и закрепляются в РПД и КИМ.

4.8. Зав. кафедрой или преподаватель обязан заранее сообщить обучающемуся, каким способом эта шкала переводится в традиционную пятибалльную систему оценивания, предусматривающей оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

4.9. Оценка каждого раздела в баллах зависит от количества составляющих его тем (аспектов) и их значимости, определяемой кафедрой. Для округления дробных результатов используется простое арифметическое округление.

4.10. Итоговая накопленная оценка текущего контроля определяется как среднее от суммы оценок за результаты освоения дисциплины. Особое значение имеют блокирующие контрольные точки (см. п. 5, 6).

4.11. Накопленная оценка при регулярной текущей оценке на всех занятиях полностью зависит от специфики дисциплин и форм их проведения. Она может состоять из следующих аспектов:

- контрольных точек (как в п. 16.1); итоговая оценка этого вида контроля может составлять до 70% общей накопленной оценки;
- участия в работе на занятиях (ответы на дополнительные вопросы, вопросы по существу к отвечающим / докладчикам / преподавателю, комментарии по ходу занятия, ответов студентов и др.); оценка за этот вид работы выставляется на каждом занятии и при определенном пороге (например, 50% занятий) может составлять до 20% общей накопленной оценки;
- учета посещаемости. Посещаемость при рейтинговом контроле может учитываться количеством баллов от 0,01 до 0,1.

4.12. Система оценок при регулярном контроле может отличаться от стобалльной шкалы и формироваться преподавателем самостоятельно, но она должна содержать возможность ее учета при формировании итоговой (окончательной) оценки по дисциплине.

4.13. Результирующая оценка промежуточной аттестации определяется по формуле:

$$O_{ПА} = 0,5O_{ТК} + 0,5O_{ИК},$$

где $O_{ПА}$ – оценка промежуточной аттестации, $0,5 O_{ТК}$ – 50% оценки текущего контроля и $0,5 O_{ИК}$ – 50% оценки итогового контроля (зачета / экзамена). Значимость текущей накопленной оценки и итогового контроля может устанавливаться для каждой дисциплины в РПД. Например, 0,3 и 0,7, но накопленная оценка не может иметь вес ниже 0,3.

4.14. Формирование оценок итоговой аттестации по дисциплине.

Итоговая аттестация (ИА) по дисциплине, которая не имеет промежуточных аттестаций проходит по схеме, описанной п. 17 по формуле:

$$O_{ИА} = 0,5O_{ТК} + 0,5O_{ИК}$$

Итоговая аттестация по дисциплине / модулю, имеющей промежуточную аттестацию по дисциплине, заключается в получении результатов по каждой промежуточной аттестации (как в п. 17). Итоговая окончательная оценка определяется по взвешенной системе. Каждой оценке ПА придается определенный вес. При этом ни одна оценка не должна иметь вес больше 0,7.

Рекомендуется придавать больший вес завершающим периодам обучения:

например, при аттестации с двумя промежуточными: 40% и 60% соответственно;

при аттестации с 4 ПК (практика иностранного языка, культура речевого общения – семестры 1-4 и 5-8): 10% - 20% - 30% - 40%. Это соотношение устанавливается методическим объединением кафедры и утверждается советом ВШ / Института. Формула расчета оценки по итоговой аттестации дисциплины (модуля), имеющей промежуточный контроль ПК_Н:

$$O_{ИА} = 0,1O_{ТК1} + 0,2O_{ТК2} + 0,пO_{ТКН}$$

4.15. При формировании итоговой оценки аттестации по дисциплине, которая вносится в приложение к диплому, учитываются цифровые оценки всех форм итогового (промежуточного) контроля – как зачетов без качественной оценки, так и с ней и экзаменов, приведенные к качественным значениям по шкале соответствий.

4.16. Рекомендуется проводить итоговый контроль по дисциплинам (зачет или экзамен) в письменной форме на последнем учебном занятии и предусматривать в расписании зачетно-экзаменационной сессии день (время) для сообщения студентам результатов, просмотра и разбора работ, а также возможных апелляций.

4.17. Итоговый контроль по практике иностранного языка рекомендуется проводить в формате проверки сформированности устных и письменных компетенций в видах речевой деятельности (говорение, чтение, аудирование, письмо) с формированием единой оценки в соотношении 0,25*4.

4.18. Если студент имеет неудовлетворительные оценки (0-49 баллов) по неблокирующим контрольным мероприятиям, это не препятствует его участию в дальнейших контрольных мероприятиях, включая экзамены, проводимые по расписанию сессии.

4.19. Если студент пропускает текущие контрольные мероприятия по уважительной причине (болезнь, подтвержденная медицинским учреждением, иные обстоятельства подтвержденные документально), то обучающийся обращается с заявлением к заведующему кафедрой или к его заместителю по учебной работе или к уполномоченному на это на кафедре лицу с заявлением не позднее одного дня по электронной почте с приложением объяснительных документов. В этом случае назначается индивидуальный срок проведения контрольных мероприятий, дата и время которого согласуются с преподавателем – экзаменатором.

4.20. Оформление контрольных мероприятий осуществляется в модуле «Ведомости».

4.21. Высшие школы / институты имеют право разрабатывать свою балльно-рейтинговую систему, соответствующую требованиям организации образовательного процесса в данном учебном подразделении, и избирать необходимую шкалу текущей оценки знаний, умений и компетенций.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам / модулям образовательной программы, иному компоненту, в том числе практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике не более двух раз в сроки, определяемые приказом ректора или распоряжением проректора по образовательной и профориентационной деятельности, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.5. Для прохождения промежуточной аттестации обучающимися, имеющими академическую задолженность во второй раз, приказом ректора по представлению декана / директора назначается комиссия не менее чем из трех человек.

5.6. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с расписанием переэкзаменовок, подготовленным деканатами высших школ / институтов и вывешенным для ознакомления не позднее последнего дня зачетно-экзаменационной сессии и размещенным на сайте ИГЛУ. Данный график (расписание) утверждается проректором по образовательной и профориентационной деятельности ИГЛУ.

5.7. Университет может проводить повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В данной ситуации могут устанавливаться несколько сроков для проведения повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

5.8. В случае пропуска срока пересдачи экзамена или зачета по уважительной причине обучающийся обращается в деканат высшей школы / института с просьбой об установлении нового срока пересдачи. Новый срок пересдачи экзамена или зачета устанавливается в каждом случае

индивидуально распоряжением проректора по ОПД о переносе сроков ликвидации академической задолженности.

5.9. Разрешение на передачу зачета или экзамена оформляется выдачей обучающемуся экзаменационного листа с указанием срока сдачи зачета или экзамена и соответствии с утвержденным графиком ликвидации задолженностей. Экзаменационный лист подписывается деканом / директором или его заместителем. Прием переэкзаменовки разрешается только в указанные сроки, и при наличии у обучающегося экзаменационного листа и зачетной книжки. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем в деканат высшей школы/института.

5.10. По итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии ликвидация академической задолженности завершается не позднее чем за месяц до начала летней зачетно-экзаменационной сессии на соответствующем курсе.

5.11. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию в летнюю зачетно-экзаменационную сессию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность по одному или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы, переводится на следующий курс условно до 01 октября текущего учебного года.

5.12. Сроки ликвидации академической задолженности для обучающихся по итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии завершаются не позднее, чем за месяц до начала летней зачетно-экзаменационной сессии.

5.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, приказом ректора подлежат отчислению в течение десяти рабочих дней по представлению декана (директора) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6. Заключительные положения

Настоящее положение, а также вносимые в него изменения и дополнения принимаются решением Ученого совета Университета.

Лист согласования

Положение разработано:

Начальник Учебного управления



С.Г. Воронцова

Согласовано:

Проректор по учебной работе



Р.А. Иванова

Начальник юридического отдела

Принято на заседании Ученого совета от «22» июля 2024 г.,
протокол № 14.

Утверждено приказом ректора НГЛУ № 390/р от «03» июля 2024 г.