

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г. Воронеж

ПРИНЯТО

ученым советом филиала РГУПС
в г. Воронеж

Протокол от 30.08.14 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Врио директора филиала РГУПС
в г. Воронеж

О.А. Лукин

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ
БАКАЛАВРИАТА И СПЕЦИАЛИТЕТА

1. Общие положения

1.1 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и специалитета (далее – Положение) регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» в г. Воронеж (далее – филиал).

2. Порядок текущего контроля успеваемости обучающегося

2.1. Целью текущего контроля успеваемости является оценка уровня знания и степени усвоения обучающимися учебного материала по соответствующей дисциплине по мере ее изучения, а также умения выполнять установленные задания в соответствии с образовательными программами в течение всего периода обучения.

2.2. При проведении текущего контроля успеваемости, обучающегося оценивается:

- выполнение всех видов аудиторных работ (практические работы, лабораторные работы);
- посещаемость учебных занятий;
- самостоятельная работа обучающегося, в том числе курсовые работы (проекты), расчетно-графические (контрольные) работы;
- усвоение текущего материала дисциплин.

2.3. Формами текущего контроля успеваемости являются заслушивание докладов, сообщений на практических и семинарских занятиях, опросы, выполнение лабораторных работ, подготовка рефератов, тестирование, контроль хода выполнения курсовых работ (проектов), контрольных (расчетно-графических) работ и др.

2.4. Курсовые работы (проекты) по дисциплине проводятся с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой, формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов, осуществлять научно-исследовательскую работу, использовать учебную, справочную, нормативную и правовую литературу, развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности, подготовки к итоговой государственной аттестации.

Оценки по курсовым работам (проектам) выставляются на основании результатов их выполнения и защиты обучающимися по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Расчетно-графические (контрольные) работы проводятся с целью проверки и закрепления полученных теоретических знаний и практических навыков, формирования умений самостоятельно пользоваться учебной, справочной, нормативной и правовой литературой. Оценки по контрольным (расчетно-графическим) работам выставляются на основании результатов их выполнения и защиты обучающимися по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено».

Результатом проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий служит отметка о выполнении - «выполнено».

2.5. Отметки о выполнении по практическим, лабораторным и семинарским занятиям, оценки по курсовым работам (проектам), контрольным и расчетно-графическим работам выставляются преподавателями, проводившими эти занятия. В отдельных случаях указанные виды работ могут приниматься заведующим кафедрой или назначенным им преподавателем.

Отметки о выполнении практических и лабораторных работ выставляются по мере их выполнения. Отметки о выполнении по семинарским занятиям выставляются на основе предоставленных рефератов, сделанных докладов и выступлений обучающимися. Отметки о выполнении по практическим занятиям могут выставляться на основании выполненных расчетно-графических (контрольных) работ.

2.6. Видами текущего контроля успеваемости обучающихся могут быть:

- входной контроль;
- аттестационный контроль;
- оценочный контроль.

Входной контроль успеваемости оценивает уровень подготовленности обучающихся к освоению учебных дисциплин текущего семестра по степени закрепления знаний материалов дисциплин, изученных в предыдущих семестрах.

Аттестационный контроль оценивает уровень освоения обучающимися

учебных дисциплин текущего семестра. При аттестационном контроле, как правило, используется двухбалльная шкала: «1» — аттестован, «0» — не аттестован.

Оценочный контроль успеваемости оценивает уровень подготовленности обучающихся к прохождению промежуточной аттестации и проводится, как правило, за неделю до начала зачетно–экзаменационной сессии.

2.7. Конкретные виды, формы и методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются требованиями рабочей программы дисциплины и (или) приказом директора филиала (иного уполномоченного лица). Указанные формы доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине.

Преподаватель не имеет право требовать от обучающегося прохождения текущего контроля успеваемости в видах, формах и методах, не указанных в рабочей программе дисциплины или приказе директора филиала (иного уполномоченного лица).

2.8. Текущий контроль успеваемости проводится в форме тестирования при условии наличия оценочных материалов (контрольно-измерительных материалов, контрольно-оценочных средств) по соответствующей дисциплине.

2.9. Перечень учебных дисциплин, сроки проведения текущего контроля успеваемости, уровень шкалы оценки и порядок оформления документов по учету результатов для соответствующего вида и формы текущего контроля успеваемости устанавливаются приказом директора филиала (иного уполномоченного лица).

2.10. Обучающийся имеет право получить информацию об оценке текущего контроля его успеваемости в деканате факультета высшего образования или у преподавателя во время аудиторных занятий и консультаций.

3. Порядок промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности);
- полноты теоретических знаний по дисциплине;
- умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия навыков самостоятельной работы.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в следующих формах:

- экзамен по дисциплине;
- зачет или зачет с оценкой по дисциплине (практике).

Экзамены и зачеты по дисциплине служат формой оценки усвоения учебного материала дисциплины и преследуют цель оценить:

- работу обучающегося за семестр или курс (при изучении всей дисциплины);

- полученные теоретические знания и их глубину;
- развитие творческого мышления;
- приобретение навыков самостоятельной работы;
- умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

Оценки по экзамену выставляются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», на зачете – по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено».

Прохождение учебной и производственной практики обучающимся оценивается преподавателем в ходе руководства практикой на основе отчетов, составляемых обучающимся в соответствии с утвержденной программой.

Оценки по практике выставляются по четырехбалльной системе (дифференцированный зачет): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.3. В критерии оценки уровня подготовки обучающихся входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой по дисциплине (практике);
- качество ответа;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответа.

3.4. Форма проведения экзамена и зачета определяется кафедрой. Как правило, экзамен и зачет проводятся в письменной форме. Для проведения экзамена в обязательном порядке используются билеты.

К началу экзамена должны быть подготовлены экзаменационные билеты, аттестационная ведомость, и при необходимости – справочные материалы, наглядные пособия и т.д.

Перечень вопросов к экзамену (зачету), экзаменационные билеты разрабатываются преподавателем, являющимся автором рабочей программы по соответствующей дисциплине, и утверждаются заведующим кафедрой не позднее чем за две недели до даты проведения экзамена (зачета).

При проведении экзамена (зачета) экзаменатор имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы и давать дополнительные задачи и примеры по данной дисциплине.

3.5. При сдаче экзаменов и зачетов обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, и индивидуальную аттестационную ведомость (направление), которые предъявляются экзаменатору в начале экзамена или зачета.

Во время экзамена или зачета с разрешения экзаменатора обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, справочной литературой, своими конспектами лекций, материалами лабораторных, практических, семинарских работ, а также другими пособиями.

3.6. При ответе на экзамене и зачете проверяется умение обучающегося связно излагать свои знания по поставленным вопросам, иллюстрировать их

рисунками, схемами, диаграммами; демонстрировать при ответе на дополнительные вопросы умение вести дискуссию и отстаивать свою точку зрения.

Для подготовки ответа обучающемуся отводится время, как правило, не менее 30 минут.

3.7. Экзамены и зачёты по дисциплине (практике) принимаются преподавателем, закрепленным за выполнением данного вида учебной работы распределением учебной нагрузки по кафедре.

В отдельных случаях экзамены и зачеты по дисциплине могут приниматься заведующим кафедрой или назначенным им преподавателем.

3.8. На экзаменах и зачетах по приглашению преподавателя, их принимающего, могут присутствовать преподаватели, проводившие учебные занятия по данной дисциплине для данных обучающихся.

На экзаменах и зачетах могут присутствовать также заведующий соответствующей кафедрой и (или) по его поручению преподаватели кафедры.

Присутствие на экзаменах и зачетах иных посторонних лиц допускается с разрешения директора филиала (иного уполномоченного лица).

Указанным в настоящем пункте лицам, участие в оценке знаний, обучающихся наряду с преподавателем-экзаменатором категорически запрещено.

3.9. Оценка результатов освоения обучающимся образовательной программы должна проводиться на основе проверки соответствия содержания его ответов требованиям рабочей программы дисциплины и основной профессиональной образовательной программе, разработанной на основе ФГОС ВО.

Кафедры должны обеспечивать объективность и единообразие требований, предъявляемых к обучающимся на экзаменах и зачетах. Отсутствие или неполнота конспекта лекций, недостатки в выполнении лабораторных и практических работ, курсовых проектов (работ) или контрольных (расчетно-графических) работ, а также иные причины, не имеющие прямого отношения к экзамену или зачету, не должны использоваться для снижения оценки, выставляемой обучающемуся, и не должны проверяться в ходе экзамена и зачета по дисциплине.

3.10. При оценивании результатов освоения обучающимися образовательной программы преподавателю рекомендуется руководствоваться следующими критериями:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обнаружил полное знание учебного материала, проявил умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины, изучил основную и дополнительную литературу, усвоил взаимосвязь основных понятий в дисциплине и их значение для приобретаемой профессии, проявил творческие способности, показал способность к самостоятельному и систематическому пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебы и работы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся обнаружил знание учебного материала, успешно выполнил предусмотренные рабочей программой дисциплины задания и усвоил основную литературу;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся

обнаружил знание основного учебного материала, но допустил погрешности в ответе, справился с выполнением заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, знаком с основной литературой по данной дисциплине и обладает необходимыми знаниями для устранения своих ошибок под руководством преподавателя;

– оценка «зачтено» выставляется в случаях, аналогичных для выставления любой из оценок: «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно».

– оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» выставляются, если обучающийся обнаружил существенные пробелы в знаниях основного учебного материала и допустил грубые ошибки при выполнении учебных заданий.

3.11. Обучающиеся обязаны пройти все формы промежуточной аттестации в строгом соответствии с рабочими учебными планами, а также с календарным графиком учебного процесса и расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

3.12. Расписание зачетно-экзаменационной сессии утверждается директором филиала (иным уполномоченным лицом) и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до ее начала. Расписание зачетно-экзаменационной сессии составляется с учетом предложений деканата факультета высшего образования, заведующего кафедрой.

Периоды и количество лабораторно-экзаменационных сессий для обучающихся заочной формы обучения устанавливаются календарным графиком учебного процесса, но не более четырех сессий в течение учебного года.

3.13. Результаты каждой зачетно-экзаменационной сессии обсуждаются на заседаниях кафедр и Ученого совета филиала для выработки предложений по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

4. Условия допуска к промежуточной аттестации

4.1. Допуск обучающихся к зачетно-экзаменационной сессии осуществляют декан факультета высшего образования, директор филиала (иное уполномоченное лицо).

4.2. Обучающиеся не допускаются к зачетно-экзаменационной сессии в случае:

- наличия академических задолженностей;
- наличия задолженности по оплате за обучение (для обучающихся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.3. Обучающийся допускается к сдаче экзамена или зачета по соответствующей дисциплине только при условии получения оценок (отметок о выполнении) по всем видам работ (практическим, лабораторным и семинарским занятиям, курсовым проектам (работам), расчетно-графическим (контрольным) работам и др.), предусмотренных учебным планом для данной дисциплины, а также получения положительного результата при текущем контроле успеваемости по этой дисциплине.

4.4. Оценка по практике, проходящей в течение семестра (распределенная

практика), учитывается наряду с оценками по другим дисциплинам текущей зачетно-экзаменационной сессии.

Оценка по практике, проходящей по окончании семестра, учитывается как оценка, полученная в следующей зачетно-экзаменационной сессии.

4.5. Декану факультета высшего образования, директору филиала (иному уполномоченному лицу) предоставляется право в исключительных случаях разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам текущего семестра.

4.6. Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), подтвержденным документально, декан факультета высшего образования, директор филиала (иное уполномоченное лицо) имеют право установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов, в том числе, в межсессионный период. В этом случае оценка выставляется заведующим кафедрой или назначенным им преподавателем в индивидуальную аттестационную ведомость. При этом освобождение обучающихся от текущих занятий не допускается.

5. Порядок заполнения и оформления документов по учету успеваемости обучающихся

5.1 Основными первичными документами по учету успеваемости обучающихся являются аттестационные ведомости: групповые и индивидуальные.

5.2 В соответствии с расписанием экзаменов и зачетов деканат факультета высшего образования, готовит групповые аттестационные ведомости с фамилиями обучающихся, которым предстоит сдавать экзамены и зачеты.

5.3 Каждой аттестационной ведомости присваивается номер. Аттестационная ведомость подписывается деканом факультета, директором филиала (иным уполномоченным лицом). На индивидуальной аттестационной ведомости (направлении) ставится печать деканата факультета высшего образования.

Индивидуальная аттестационная ведомость (направление) действительна в течение указанного в ней срока.

Групповые аттестационные ведомости выдаются преподавателю в деканате под подпись в журнале в день проведения экзамена (зачета).

Индивидуальная аттестационная ведомость (направление) выдается указанному в ней обучающемуся с регистрацией данной ведомости в журнале.

5.4 Оценки по экзаменам и зачетам вносятся одновременно в зачетную книжку обучающегося и аттестационную ведомость.

Оценки по курсовым проектам (работам), расчетно-графическим (контрольным) работам и практике вносятся одновременно в зачетную книжку обучающегося, аттестационную ведомость и на титульный лист указанного проекта (работы, отчета).

Оценки по курсовым проектам (работам) и практике выставляются на

основании результатов их выполнения (прохождения) и защиты обучающимися по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки по расчетно-графическим (контрольным) работам выставляются на основании результатов их выполнения и защиты обучающимися по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено».

Отметки о выполнении лабораторных работ, практических и семинарских занятий выставляются в зачетной книжке обучающегося, на титульном листе отчета по лабораторным работам и учебных материалов по практическим и семинарским занятиям.

Результатом проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий служит отметка о выполнении - «выполнено».

5.5 В групповой аттестационной ведомости указывается наименование учебного подразделения (факультета, филиала); форма текущего контроля или промежуточной аттестации (экзамен, зачет, курсовой проект (работа), контрольная или расчетно-графическая работа); полное наименование дисциплины (включая её код) в соответствии с учебным планом; трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и часах; наименование кафедры, реализующей дисциплину; номер учебной группы, фамилия и инициалы преподавателя; порядковый номер семестра и учебный год; дата проведения экзамена или зачета (защиты курсовой работы (проекта), контрольной или расчетно-графической работы), установленная для данной учебной группы расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

В групповой аттестационной ведомости предусматриваются графы для нумерации, для указания фамилий и инициалов обучающихся, для выставления им оценок, даты выставления оценки и подписи преподавателя. В аттестационной ведомости также могут предусматриваться графы для пересдачи экзамена, зачета или видов учебной работы в случае недопуска, неявки обучающихся или получения ими оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено».

В индивидуальной аттестационной ведомости (направлении) указывается фамилия и инициалы преподавателя; фамилия и инициалы студента, и его учебная группа; наименование дисциплины и ее трудоемкость в зачетных единицах и часах; форма текущего контроля или промежуточной аттестации (экзамен, зачет, курсовой проект (работа), контрольная или расчетно-графическая работа) и предусматриваются графы для выставления оценки, даты выставления оценки и подписи преподавателя.

5.6 В зачетной книжке записываются: наименование дисциплины, общее количество часов/зачетных единиц по учебному плану, оценка, дата выставления оценки, подпись преподавателя, фамилия преподавателя. Для курсовых проектов (работ) записывается тема проекта (работы). В левой части зачетной книжки указываются оценки по экзаменам по дисциплине, в правой части зачетной книжки указываются оценки по зачетам по дисциплине, а также оценки по расчетно-графическим (контрольным) работам, отметки о выполнении лабораторных работ, практических и семинарских занятий. Оценки по курсовым

проектам (работам) и практикам указываются на специально отведенных для этого страницах зачетной книжки.

5.7 В аттестационной ведомости, зачетной книжке записи должны быть выполнены аккуратно ручкой с пастой или чернилами синего или фиолетового цвета. Не допускаются подчистки, использование корректирующих средств, внесение непредусмотренных записей или условных обозначений.

Исправления в аттестационной ведомости не допускаются.

При необходимости исправления оценки в зачетной книжке, ошибочно внесенная оценка зачеркивается и сверху записывается верная оценка. Внизу разворота зачетной книжки делается запись: «исправленному на (оценка прописью) верить», ставится подпись преподавателя (с расшифровкой) и дата.

5.8 В аттестационную ведомость и зачетную книжку заносятся полученные обучающимися оценки. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не заносятся.

5.9 При выставлении оценок допускается использовать следующие сокращения: «отлично» – «отл», «хорошо» – «хор», «удовлетворительно» – «удовл», «неудовлетворительно» – «неуд». При выставлении отметки о выполнении допускается использовать следующее сокращение: «выполнено» – «вып».

При указании вида работы допускается использовать следующие сокращения: курсовая работа – «кр», курсовой проект – «кп», расчетно-графическая работа – «ргр», лабораторная работа – «лаб», контрольная работа – «ктр».

5.10 В групповой аттестационной ведомости по экзамену (зачету) напротив фамилии каждого обучающегося проставляется одна из следующих отметок:

– «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено» – выставляется преподавателем в соответствии с критериями, указанными в п. 3.10 настоящего положения;

– «не явился» – проставляется преподавателем в случае, когда обучающийся был допущен к прохождению промежуточной аттестации по данной дисциплине и не явился на экзамен (зачет) в соответствии с установленным расписанием. После предоставления заполненной аттестационной ведомости в деканат, уполномоченный сотрудник деканата проставляет отметку «по уважительной причине», либо «по неуважительной причине»;

– «не допущен» – проставляет уполномоченный сотрудник деканата в последний день зачетно-экзаменационной сессии в случае, когда обучающийся не допущен к прохождению промежуточной аттестации по данной дисциплине. В день проведения экзамена (зачета), установленного для данной учебной группы расписанием зачетно-экзаменационной сессии, строка в аттестационной ведомости напротив фамилии этого обучающегося, не заполняется.

5.11 В групповой аттестационной ведомости по курсовой работе (проекту), контрольной (расчетно-графической) работе, напротив фамилии каждого обучающегося преподавателем в соответствии с критериями, указанными в п. 3.10 настоящего положения, проставляется одна из следующих оценок:

– «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» –

при оценке курсовой работы (проекта);

– «зачтено», «не зачтено» – при оценке контрольной (расчетно-графической) работы.

5.12 Экзаменатор по окончании экзамена (зачета), но не позднее следующего дня после экзамена (зачета) лично представляет заполненную аттестационную ведомость в деканат. Одновременно преподаватель по согласованию с деканатом обязан установить дату, когда состоится очередная передача, о чем должны быть оперативно проинформированы все неуспевающие обучающиеся путём вывешивания графика передач на информационной доске деканата и соответствующей кафедры.

5.13 Индивидуальная аттестационная ведомость (направление) применяется взамен групповой аттестационной ведомости в случае передачи экзамена, зачета, курсовой работы (проекта), контрольной (расчетно-графической) работы, сдачи академической задолженности, образовавшейся в результате разницы в учебных планах, а также в иных исключительных случаях. Заполненная индивидуальная аттестационная ведомость (направление) возвращается в деканат лично преподавателем или уполномоченным сотрудником кафедры не позднее чем на следующий день после выставления оценки.

5.14 По окончании зачетно-экзаменационной сессии уполномоченные сотрудники деканата обязаны осуществить сверку всех оценок, внесенных в зачетные книжки обучающихся, выставленных в аттестационные ведомости. Ответственность за полноту, достоверность и своевременность всех записей, внесенных в зачетные книжки обучающихся, аттестационные ведомости, несет декан факультета, директор филиала.

6. Повторное прохождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

6.1. Повторное прохождение входного и аттестационного текущего контроля успеваемости обучающегося не предусмотрено.

6.2. Прохождение оценочного текущего контроля успеваемости обучающегося по соответствующей дисциплине (по каждой из форм текущего контроля успеваемости, установленных учебным планом по данной дисциплине: курсовая работа (проект), контрольная (расчетно-графическая) работа и т.д.) является допуском к прохождению промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

По желанию обучающегося (при наличии соответствующего заявления на имя заведующего кафедрой или декана факультета (директора филиала) прохождение текущего контроля (по любой из его форм) может быть осуществлено комиссионно.

В состав комиссии могут быть включены: декан факультета (директор филиала) и его заместители, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры.

Заседание комиссии проводится с обязательным присутствием не менее двух

её членов, один из которых должен являться руководителем (его заместителем) соответствующего учебного подразделения (деканат, кафедра).

Оценка, выставленная комиссионно, является окончательной.

6.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам или непрохождение промежуточной аттестации (неявка, недопуск) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

Для проведения повторной промежуточной аттестации второй раз университетом создается комиссия, численностью не менее трех человек. В состав комиссии включаются декан факультета (директор филиала) и его заместитель, заведующий кафедрой и преподаватели соответствующей кафедры, в том числе преподаватель, читающий данную дисциплину (при наличии возможности).

Заседание комиссии проводится с обязательным присутствием не менее трех членов комиссии, один из которых должен являться руководителем (его заместителем) соответствующего учебного подразделения (деканат, кафедра).

Комиссия вправе провести текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающегося по всем видам отчетности, предусмотренным учебным планом для соответствующей дисциплины (курсовой проект (работа), контрольная (расчетно-графическая работа), экзамен (зачет)), в течение одного заседания

6.7. Обучающимся, имеющим академическую задолженность, устанавливается срок её ликвидации до начала очередной зачётно-экзаменационной сессии.

Обучающимся на выпускных курсах срок ликвидации академической задолженности устанавливается до начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» («не зачтено») по результатам второй повторной промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине, проводимой с созданием комиссии, к прохождению промежуточной аттестации по другим дисциплинам не допускаются. При этом срок ликвидации академических задолженностей для указанных обучающихся считается истекшим в день получения неудовлетворительной оценки по результатам второй повторной промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине, проводимой с созданием комиссии.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность (в том числе не прошедшие промежуточной аттестации по неуважительной причине (неявка, недопуск)), в установленные университетом сроки, отчисляются из филиала (университета) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.8. Повторное прохождение промежуточной аттестации, передача курсовой работы (проекта) с целью повышения уровня положительной оценки

согласовывается деканом и разрешается директором филиала (иным уполномоченным лицом).

В этом случае повторное прохождение промежуточной аттестации проводится комиссионно.

Оценка, выставленная комиссионно, является окончательной.

За весь срок обучения допускается повторное прохождение промежуточной аттестации как правило не более чем по двум дисциплинам.

6.9. Обучающийся, не согласный с оценкой преподавателя, имеет право обжаловать её заведующему кафедрой, а при необходимости – декану факультета, директору филиала.

6.10. Обучающимся, которые не смогли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), подтвержденным документально, декан факультета (директор филиала) или иное уполномоченное лицо имеют право установить индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

6.11. Промежуточная аттестация в индивидуальные сроки должна завершиться не позднее следующей промежуточной аттестации, проводимой в сроки, установленные учебным планом.

6.12. Повторное выполнение лабораторных и практических работ, пропущенных обучающимися, проводится по решению кафедры в течение семестра или после завершения лабораторных и практических работ.

Преподавателем назначается дата и время повторного проведения лабораторных или практических работ, как правило, во время отсутствия учебных занятий у обучающихся, пропустивших выполнение работ. В случае неявки обучающегося для повторного выполнения лабораторных или практических работ в день и время, назначенные преподавателем, дальнейшая отработка пропущенных работ может производиться только с разрешения декана факультета, директора филиала.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором филиала РГУПС в г. Воронеж.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются Ученым советом и утверждаются директором филиала РГУПС в г. Воронеж.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник учебно-методического отдела

П.И. Гуленко