

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

АНО ВО «Универсальный Университет»

Саввин Афанасий Афанасьевич

Директор

Сертификат: 4ebf657967f3ce080092cf2779da5dad89b9efc1

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

АНО ВО «Универсальный Университет»

№ 2-УС от 01.12.2022

ПРИНЯТО

Решение Учёного совета

АНО ВО «Универсальный Университет»

(протокол № 20 от 30.09.2026)

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оценки результатов освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования, процедурах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО «Универсальный Университет»

(в редакции приказа директора №21-УС от 30.09.2026)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оценки результатов освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования, процедурах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО «Универсальный Университет» (далее — «**Положение**») устанавливает систему оценки результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования (далее также – «**ОПОП**», «**образовательная программа**») и их элементов, реализуемых в АНО ВО «Универсальный Университет» (далее – «**Университет**»), определяет правила проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (индивидуальный учет обучающимися результатов освоения отдельных дисциплин и иных элементов учебного плана ОПОП), ведения документации об этих результатах (в электронной информационной образовательной среде Университета – **ЭИОС**), ликвидации академической задолженности обучающихся по ОПОП Университета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее — **ФГОС ВО**);
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 г. №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- иными нормативными правовыми актами Минобрнауки России и Российской Федерации;

- уставом Университета;
 - иными локальными нормативными актами, регламентирующими в Университете организацию и обеспечение реализации учебного процесса.
- 1.3. Периоды, продолжительность и количество экзаменационных сессий (учебно-экзаменационных сессий) в учебном году всех форм обучения устанавливаются на каждом курсе в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) и календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком).
 - 1.4. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие подготовку по ОПОП всех форм обучения.
 - 1.5. Положение, а также изменения, вносимые в него, рассматриваются и принимаются Учёным советом Университета и вводятся в действие приказом руководителя Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Академическая задолженность — неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающегося по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, курсовой работе (проекту) образовательной программы или непрохождение обучающимся промежуточной аттестации в установленные календарным учебным графиком (индивидуальным календарным учебным графиком), расписаниями зачётов, дифференцированных зачетов, экзаменов (учебно-экзаменационной сессии) сроки.
- 2.2. Академическая разница — разница между дисциплинами (модулями), практиками учебного плана ОПОП и дисциплинами (модулями), практиками, указанными в зачетной книжке обучающегося (справке об обучении (справке о периоде обучения)).
- 2.3. Апелляция — аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена (зачета), приведшей к снижению оценки, либо аргументированное письменное заявление обучающегося о его

несогласии с выставленной на экзамене (зачете) оценкой по содержанию ответа по причинам, не связанным с академическим суждением членов экзаменационной комиссии.

- 2.4. Вива тест — процедура предотвращения академического нарушения (плагиата, обмана, сговора, подлога), включающая в себя очное выполнение обучающимся задания, проверяющего освоение знаний, умений и навыков, формируемых в рамках дисциплины (модуля), проводящегося под наблюдением сотрудника Учебного отдела программ высшего образования, преподавателя дисциплины и/или технолога;
- 2.5. Зачёт — форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю), модулю учебного процесса, практике, курсовому или междисциплинарному проекту, имеющая своей целью оценку качества усвоения обучающимся учебной дисциплины (модуля), модуля учебного процесса, оценку качества работы обучающегося, выполненной им в рамках прохождения практической подготовки, курсового или междисциплинарного проекта, а также полноты сформированных у обучающегося компетенций;
- 2.6. Зачётная единица (далее - «**з.е.**») — единица измерения трудоёмкости учебной работы и других мероприятий образовательной программы или учебного плана, эквивалентная утверждённому количеству академических часов;
- 2.7. Зачётная неделя — период, в течение которого проводится промежуточная аттестация в форме зачётов (дифференцированных зачётов).
- 2.8. Зачётно-экзаменационная ведомость (далее - «**ведомость**») — отчётный документ, предназначенный для выставления результатов промежуточной аттестации обучающихся.
- 2.9. Защита курсовой работы (защита отчётов по всем видам практик) — форма промежуточной аттестации, служащая для оценки качества выполнения обучающимся курсовой работы, задания по учебной, производственной (в том числе преддипломной) практике.
- 2.10. Календарный учебный график — понедельный календарный график образовательной программы, определяющий последовательность и распределение по временным периодам теоретического обучения, практик,

аттестаций, каникул обучающихся.

2.11. Модуль учебного процесса (далее — «**модуль**») — самостоятельная единица содержания и процесса обучения, логически завершённый блок определённого перечня дисциплин, нацеленный на конкретный образовательный результат (формирование той или иной компетенции).

2.12. Академическое нарушение — умышленная попытка обучающегося получить более высокую оценку в процессе промежуточной или итоговой аттестации нечестным путём, в том числе:

- **Списывание** определяется как использование обучающимся при прохождении аудиторного контроля знаний любых не разрешенных преподавателем письменных (печатных или рукописных) источников, в том числе электронных или других автоматических средств передачи данных, а также обнаружение у обучающегося указанных материалов (средств), вне зависимости от того, были ли они использованы обучающимся при выполнении письменной работы или при подготовке к ответу в устной форме.
- **Использование** подсказок определяется как использование обучающимся при выполнении устной работы неразрешенной преподавателем информации.
- **Двойная сдача** определяется как представление одного и того же текста в качестве разных письменных работ для прохождения контроля знаний. Двойной сдачей не считается использование ранее подготовленного текста как части более объёмной работы с согласия преподавателя, осуществляющего руководство работой, в которую включен соответствующий ранее подготовленный текст.
- **Плагиат** определяется как использование в письменной работе чужого текста или иного объекта авторских прав, опубликованного в бумажном или электронном виде, без полной ссылки (то есть без указания имени автора и источника заимствования) или со ссылками, но так, что объём и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы или одного из её основных разделов. Плагиат может осуществляться в двух видах:
 - 1) дословное изложение чужого текста, полное использование иного объекта авторских прав,
 - 2) парафраза – изложение чужого текста с заменой слов и выражений без

изменения содержания заимствованного текста.

- **Подлог** определяется как сдача письменной работы/работы прикладного характера, выполненной другим лицом, в качестве собственной работы или сознательное предоставление собственной работы другому лицу в целях прохождения контроля знаний. Если работа/текст работы использован(а) без разрешения автора, последний не может квалифицироваться как участник подлога. К случаю подлога также относится предоставление к защите/предоставлению отзыва/ рецензированию/ иной оценке выпускной (дипломной) квалификационной, курсовой, иных письменных работ, отличающихся по содержанию от файла, загруженного обучающимся в электронную систему, используемую на факультете или в ином структурном подразделении, реализующем образовательную программу, по которой проходит обучение обучающийся, для проверки на наличие заимствований.
 - **Фабрикация данных и результатов работы** определяется как формирование фиктивных данных или намеренное искажение информации об источниках данных и полученных результатах в целях прохождения контроля знаний.
- 2.13. Промежуточная аттестация — часть учебного процесса, направленная на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ), которая проводится по завершении освоения обучающимся теоретической и практической части дисциплин (модулей) и прохождения практик.
- 2.14. Текущий контроль успеваемости (далее - «**текущий контроль**») — часть учебного процесса, включающая комплекс оценочных мероприятий, направленных на объективную оценку хода освоения обучающимся теоретической и практической части дисциплин (модулей) и прохождения практик.
- 2.15. Учебный план (далее - «**УП**») — документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), модулей учебного процесса, практик, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.
- 2.16. Факультативные дисциплины (далее — «**факультативы**») — дисциплины

- (модули), необязательные для освоения обучающимся, выбранные им в соответствии с его личными интересами, обеспечивающие формирование у обучающегося компетенций, которые могут быть установлены Университетом дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС ВО.
- 2.17. Экзамен (дифференцированный зачёт) — форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю), практике, модулю учебного процесса, имеющая цель дифференцированно оценить качество усвоения обучающимся учебной дисциплины (модуля), модуля учебного процесса, оценку качества работы обучающегося, выполненной им в рамках прохождения практической подготовки, полноту сформированных у обучающегося компетенций.
- 2.18. Экзаменационная сессия — период, в течение которого проводится промежуточная аттестация в форме экзаменов (дифференцированных зачётов).
- 2.19. Структурное подразделение — официально выделенная часть Университета с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за выполнение возложенных задач и функций, указанных в соответствующем положении о структурном подразделении.
- 2.20. ЭИОС — электронная информационная образовательная среда.
- 2.21. ДОТ — дистанционные образовательные технологии.
- 2.22. РПД — рабочая программа дисциплины (модуля).
- 2.23. ФОС — фонд оценочных средств.
- 2.24. РПП — рабочая программа практики.
- 2.25. ИУП — индивидуальный учебный план.
- 2.26. БРС — балльно-рейтинговая система.
- 2.27. ЛНА — локально-нормативный акт.

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 3.1. Текущий контроль обеспечивает оценивание хода освоения обучающимися дисциплин (модулей), прохождения практик и иных видов работ учебного плана.
- 3.2. Задачами текущего контроля являются:
- проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися;
 - определение и анализ уровня освоения обучающимися раздела (темы) для перехода к изучению нового раздела учебного материала;
 - приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;
 - совершенствование методики проведения занятий;
 - корректировка преподавателем темпов изучения дисциплины (модуля) в зависимости от качества освоения изученного;
 - упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимися;
 - использование результатов текущего контроля для анализа ошибок и организации своевременной педагогической помощи обучающимся.
- 3.3. Организация и проведение текущего контроля осуществляется преподавателем, реализующим данную дисциплину (модуль).

Мероприятия текущего контроля могут проводиться:

- во время контактной работы в соответствии с утверждённым в установленном порядке расписанием в присутствии преподавателя;
- в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой образовательных результатов преподавателем;
- с использованием инструментов электронно-информационной образовательной среды (далее — «ЭИОС») в дистанционной форме как во время контактной работы обучающихся с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, а также платформ для электронного обучения.

- 3.4. Текущий контроль, порядок его проведения, используемые инструменты и технологии, система оценивания при проведении текущего контроля определяются преподавателем самостоятельно в соответствии с целями и планируемыми результатами освоения дисциплины (модуля), практики и иных видов работ учебного плана и отражается в рабочей программе дисциплины (модуля), практики (далее — «РПД», «РПП») и фонде оценочных средств по дисциплине (далее — «ФОС»).
- 3.5. Текущий контроль осуществляется в следующих формах: домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, устные ответы (дискуссии), оценка результатов групповых заданий, доклады, ведение дневников (журналов) проектов или дисциплин, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы, просмотры и другие формы по решению преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины (модуля). РПД и РПП могут быть установлены иные формы текущего контроля, отвечающие целям и задачам дисциплины (модуля, практики).
- 3.6. Преподаватель информирует обучающихся о содержании и процедуре проведения текущего контроля, а также о порядке формирования промежуточных и окончательной оценок по дисциплине (модулю) на первом занятии по данной дисциплине (модулю), по практике - на установочной встрече. Преподаватель также обязан оповестить обучающихся о наличии РПД и РПП в открытом доступе на корпоративном сайте (портале) Университета.
- 3.7. Основным инструментом оценки результатов освоения ОПОП обучающимися является балльно-рейтинговая система (далее - «БРС»). По дисциплине (модулю) используется 100-балльная система оценивания. При проведении промежуточной аттестации преподаватель переводит результаты, полученные обучающимся, в формат соответствующей в настоящем пункте оценки.

Балл БРС	Система оценивания «зачёт/не зачёт»	Пятибалльная шкала (система оценивания, принятая в РФ)
от 0 до 41 баллов	«не зачтено»	«неудовлетворительно»

от 42 до 61 баллов	«зачтено»	«удовлетворительно»
62 до 81 баллов		«хорошо»
82 до 100 баллов		«отлично»

- 3.8. Результаты текущего контроля успеваемости по учебной встрече фиксируются преподавателем, ответственным за реализацию дисциплины (модуля), в порядке, определенном факультетом.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 4.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета по дисциплинам (модулям), защиты курсовой работы (проекта), отчёта о результатах практики. Указанные формы промежуточной аттестации и их количество определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) образовательной программы.
- 4.2. Промежуточная аттестация проводится в сроки, определённые календарным учебным графиком.
- 4.3. Уважительными причинами для продления сроков аттестации обучающегося являются документально подтвержденные:
- болезнь обучающегося (заболевание, исключающее возможность присутствия обучающегося на значительной/существенной части учебных занятий);
 - временная нетрудоспособность обучающегося (заболевание, исключающее возможность присутствия на учебных занятиях или на аттестационных мероприятиях), в случае, когда такой период захватывает день аттестационных мероприятий или приходится хотя бы частично на неделю, предшествующую дню аттестационных мероприятий;
 - серьёзная болезнь или смерть члена семьи/близкого родственника;
 - обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства

(например, авария), неправомерные (противозаконные) поступки сторонних лиц (например, кража);

- другие частные обстоятельства, признанные уважительными в каждом конкретном случае решением руководителя факультета по представлению преподавателя соответствующей дисциплины (модуля) - в случае необходимости предоставления краткой отсрочки (продолжительностью не более 7 календарных дней (во временных рамках сессионного периода, если применимо), решением руководителя программы по представлению преподавателя соответствующей дисциплины или модуля - в случае необходимости предоставления долгосрочной отсрочки (продолжительностью от 8 дней).

4.4. Следующие причины не являются уважительными:

- обстоятельства, не подтверждённые документально, в том числе обстоятельства, указанные в п. 4.3. Положения;
- обстоятельства, являющиеся следствием небрежности (халатности) обучающегося или его противоправных действий;
- обстоятельства, которые не могли помешать своевременной сдаче работы (прохождения аттестационного мероприятия).

4.5. Обучающиеся по собственному желанию могут сдавать экзамены (дифференцированные зачёты), зачёты по факультативам с последующей записью результатов сдачи в ведомость, зачётную книжку. Обучающиеся, по той или иной причине не прошедшие промежуточную аттестацию по факультативу, не считаются допустившими академическую задолженность. В случае непрохождения промежуточной аттестации по факультативу в приложении к диплому она не фиксируется как освоенная.

4.6. Все обучающиеся допускаются к прохождению промежуточной аттестации независимо от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий. Результаты текущего контроля успеваемости и показатели посещаемости учитываются при формировании итоговой оценки по дисциплине (модулю), практике в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Положением и закреплённых в соответствующей РПД/РПП. Задания и критерии

оценивания устанавливаются в ФОС.

- 4.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс ОПОП условно. При этом академическая разница не может быть больше, чем разница между количеством зачетных единиц (далее - **з.е.**), установленным УП на текущий учебный год, и максимальным количеством з.е., установленным ФГОС для ИУП.
- 4.8. Обучающийся, не сдавший экзамены (дифференцированные зачёты, зачёты) и иные виды учебных работ в установленные сроки, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с разделом 5 Положения.
- 4.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 4.10. Обучающийся имеет право воспользоваться отсрочкой сдачи итоговой работы по дисциплине (модулю) в случае наступления обстоятельств, указанных в абз. 4. и абз. 5. п. 4.3 Положения. Факультеты оставляют за собой право самостоятельно установить длительность отсрочки сдачи итоговой работы по дисциплине (модулю). Краткая отсрочка предоставляется по согласованию с преподавателем дисциплины (модуля), руководителем факультета. Максимально возможная длительность краткой отсрочки определяется в положении о факультете. В случае, если необходима долгосрочная отсрочка, решение о её предоставлении принимается руководителем образовательной программы по представлению преподавателя дисциплины (модуля).
- 4.11. Отсрочка сдачи итоговой работы по дисциплине (модулю) предоставляется на основании обращения обучающегося в Учебный отдел и документов, подтверждающих наличие уважительной причины. Факультеты вправе самостоятельно устанавливать порядок, сроки и форму подачи обращения, а также порядок представления подтверждающих документов. Указанные требования доводятся до сведения обучающихся до начала промежуточной аттестации.
- 4.12. Каждый факультет вправе самостоятельно установить время ликвидации академической задолженности по дисциплине в рамках одного учебного года,

прошедшего с момента возникновения академической задолженности.

- 4.13. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, сдают экзамены (дифференцированные зачёты, зачёты) в сроки, устанавливаемые индивидуальным календарным учебным графиком.
- 4.14. Форма проведения экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) устанавливается РПД/РПП соответствующей дисциплины/практики.
- 4.15. Оценочные материалы к экзаменам (дифференцированным зачётам, зачётам) по соответствующей дисциплине (модулю), практике указаны в РПД/РПП и ФОС. Оценочные материалы, выносимые на экзамен (дифференцированный зачёт, зачёт), должны соответствовать содержанию примерного перечня заданий, утвержденных в РПД/РПП.
- 4.16. Не допускается приём экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта):
- без ведомости (электронной ведомости) и зачётной книжки обучающегося;
 - у обучающегося, фамилия которого отсутствует в ведомости.
- 4.17. Экзамены (дифференцированные зачёты, зачёты) принимаются преподавателями, проводящими занятия по дисциплине (модулю). Также допускается привлечение к процедуре приёма экзамена преподавателей, проводивших практические занятия (семинарские, лабораторные) в группах, а также в отдельных случаях возможно участие в оценивании итоговых работ привлечённых экспертов из индустрии, не участвовавших в реализации дисциплины (модуля). В расписании экзаменов (дифференцированных зачётов, зачётов) указываются ФИО всех преподавателей, участвующих в приёме экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта).

В случае невозможности приёма экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) преподавателем по дисциплине (модулю) из числа профессорско-преподавательского состава назначается экзаменатор, являющийся специалистом в соответствующей области знаний.

- 4.18. Зачёты по дисциплине (модулю) принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские, лабораторные) занятия в группах, или читающими

лекции по данному курсу.

- 4.19. При проведении экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) по дисциплине (модулю) у обучающихся различных образовательных программ формируется единая ведомость либо несколько ведомостей по образовательным программам.
- 4.20. Продолжительность письменного экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) не может превышать 4 (четырёх) академических часов. Временем начала письменного экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) является момент окончания выдачи заданий.
- 4.21. В РПД/РПП и ФОС по дисциплине (модулю)/практике может быть предусмотрено выполнение творческого или практического задания в рамках проведения экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) для демонстрации практических навыков, полученных обучающимся во время освоения дисциплины (модуля). Задание может выполняться обучающимся в течение периода обучения с последующим представлением результатов в рамках промежуточной аттестации либо непосредственно во время её проведения. Сроки выполнения и представления задания устанавливаются с учётом его характера и объёма, фиксируются в задании (брифе) и доводятся до сведения обучающихся при его выдаче.
- 4.22. В случае, если процедура проведения экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) подразумевает сдачу письменной работы или решение теста на бумажном носителе, порядок их заполнения и предоставления определяется преподавателем, их принимающим. При выполнении таких работ может быть допущено использование обучающимися персональных компьютеров.
- 4.23. Обучающиеся обязаны сдать письменную работу не позднее окончания установленного времени сдачи экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) преподавателю, принимающему экзамен (дифференцированный зачёт, зачёт). Если обучающийся не сдал письменную работу, в ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).
- 4.24. При проведении устного экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) обучающийся выбирает экзаменационный (аттестационный) билет (задание) в случайном порядке. В процессе приёма экзамена преподавателю предоставляется право задавать обучающемуся вопросы сверх указанных в

билете в рамках образовательной программы данной дисциплины (модуля).

Обучающемуся, получившему в ходе экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) экзаменационный (аттестационный) билет (задание) и отказавшемуся от ответа, в ведомость выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

- 4.25. Во время экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) обучающийся имеет право по решению преподавателя пользоваться учебной программой по курсу, картами, справочниками, таблицами и другими источниками справочной информации.

Время подготовки для устного ответа на экзамене (дифференцированном зачёте, зачёте) должно составлять не менее 30 (тридцати) минут. Общая продолжительность приёма экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) у группы обучающихся ограничивается 8 (восемью) академическими часами. Продолжительность устного экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта), проводимого для каждого обучающегося, не может превышать 1 (одного) академического часа, без учёта времени на подготовку обучающегося.

Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному экзаменационному (аттестационному) билету (заданию), имеет право на выбор второго экзаменационного (аттестационного) билета (задания) с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего экзаменационного (аттестационного) билета (задания) обучающемуся не допускается.

- 4.26. Результаты экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта, первой повторной промежуточной аттестации, второй повторной промежуточной аттестации), проводимого в письменной, устной формах или с использованием электронных технологий, объявляются после окончания проверки экзаменационных (аттестационных) работ или обработки электронных данных, а также осуществляется отправка заполненной формы обратной связи обучающемуся.
- 4.27. В случае, если экзамен (дифференцированного зачёт, зачёт) проводится в устной форме, то при ответе обучающегося на вопросы (дополнительные вопросы) преподаватель обязан прокомментировать, верно или неверно даны ответы. В случае если обучающийся дал неверный или неполный ответ на

вопрос, преподаватель обязан сообщить обучающемуся верный ответ либо сообщить, какую информацию в своём ответе не раскрыл обучающийся.

4.28. При объявлении результатов письменного или устного экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) преподаватель обязан аргументировать каждому обучающемуся выставленную оценку в соответствии с критериями, установленными формой обратной связи. Форма обратной связи преподавателя устанавливается каждым факультетом отдельно в рамках порядка проведения текущей и промежуточной аттестации.

4.29. Если промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) предполагает сдачу обучающимся проекта или эссе, но принимающий итоговую работу по дисциплине (модулю) преподаватель объективно подозревает, что при её выполнении допущено академическое нарушение, то такой преподаватель имеет право запросить проведение процедуры вива теста, предшествующей решению о назначении пересдачи. Запрос подается преподавателем в письменной форме и одновременно направляется в Департамент академического качества и Учебный отдел программ высшего образования. Формат проведения вива теста определяется преподавателем в зависимости от вида академического нарушения. Основанием для проведения вива теста может служить следующее:

- несоответствие качественного уровня итоговой работы обучающегося уровню, продемонстрированному в ходе освоения дисциплины (модуля) (на практических занятиях);
- низкая посещаемость обучающимся практических занятий по дисциплине (модулю) и сомнение преподавателя в возможностях обучающегося освоить продемонстрированные в итоговом задании навыки самостоятельно без помощи преподавателя;
- нерациональное использование искусственного интеллекта (доля сгенерированного текста или части работы превышает 40% общего объема итогового задания), предварительно доказанная преподавателем с помощью использования открытых сервисов ИИ-детектора и/или системы Антиплагиат.

4.30. После получения аргументированного запроса, содержащего указания на нарушения, описанные п. 4.29 настоящего Положения от преподавателя работник Департамента академического качества принимает решение о

целесообразности проведения вива теста. В случае, если решение положительное, работник Учебного отдела программ высшего образования уведомляет об этом обучающегося электронным письмом. Уведомление о вива тесте содержит дату и время его проведения.

- 4.31. Обучающийся имеет право отказаться от участия в вива тесте путём предоставления оригинала письменного отказа по форме, предоставленной Учебным отделом программ высшего образования (Приложение 1). В случае отказа обучающегося от участия в вива тесте часть итогового задания, находящаяся под подозрением на академическое нарушение, или итоговое задание целиком, не принимается к оцениванию (аннулируется).
- 4.32. Вива тест проводится под наблюдением преподавателя дисциплины и/или технолога, работника Учебного отдела программ высшего образования не более 4 (четырёх) академических часов. Допускается также присутствие работников Департамента академического качества. Присутствующие работники Университета, дата и время начала и окончания, факт ознакомления с правилами проведения вива теста фиксируются протоколом, который подписывается обучающимся и работником Учебного отдела программ высшего образования.
- 4.33. Преподаватель дисциплины или работник Учебного отдела программ высшего образования ознакомливает обучающегося с результатами вива теста в течение 1 (одной) недели после его проведения.
- 4.34. За нарушение дисциплины во время промежуточной аттестации обучающийся может быть удалён преподавателем с экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта). В этом случае в ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

Нарушениями дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- использование мобильной связи, видео- и аудиосредств, ресурсов международной информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене (дифференцированном зачёте, зачёте);
- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по экзаменационному (аттестационному) билету (заданию)

или выполнении экзаменационного (аттестационного) задания;

- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (дифференцированный зачёт, зачёт);
- неуважительное поведение обучающегося по отношению к преподавателю, членам экзаменационной (аттестационной) комиссии, обучающимся (в том числе грубость, обман и т.п.).

4.35. Присутствие на экзаменах (дифференцированных зачётах, зачётах) посторонних лиц без разрешения руководителя факультета Университета не допускается. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, не имеющие возможности самостоятельно передвигаться, допускаются на экзамены (дифференцированные зачёты, зачёты) с сопровождающими.

На экзаменах (дифференцированных зачётах, зачётах) могут присутствовать представители Департамента академического качества Университета, а также приглашенные специалисты из индустрии, не участвующие в реализации дисциплины (модуля), если их присутствие согласовано с руководителем факультета.

4.36. Оценивание работ обучающихся и формирование итогового балла осуществляются в следующем порядке.

4.36.1. Оценивание устного или письменного ответа, проектной и практической работы обучающегося осуществляется преподавателем по критериям, установленным рабочей программой и соответствующим ФОС, с использованием формы оценивания и обратной связи, разработанной факультетом. Максимальное количество баллов за каждый оцениваемый компонент составляет 100 баллов.

4.36.2. Итоговый балл по дисциплине (модулю), по которой применяется стобалльная система оценивания, формируется из трёх обязательных компонентов: посещаемости занятий, своевременности прохождения промежуточной аттестации и результатов выполнения учебных работ и аттестационных заданий.

4.36.3. Процентное соотношение компонентов определяется преподавателем, ответственным за реализацию дисциплины (модуля), и указывается в задании

(брифе), предоставляемом обучающимся. Вес каждого компонента должен быть больше нуля. Сумма весов компонентов составляет 100%. При оценивании нескольких работ или заданий их соотношение в пределах компонента результатов выполнения учебных работ и аттестационных заданий также указывается в задании (брифе).

4.36.4. Процентное соотношение компонентов и порядок расчёта итогового балла доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине (модулю) и не подлежат изменению в течение периода её освоения.

4.36.5. Компонент своевременности прохождения промежуточной аттестации оценивается в 100 баллов при её прохождении в основной установленный срок, в 50 баллов при прохождении в рамках первой повторной промежуточной аттестации, в 0 баллов при прохождении в рамках второй повторной промежуточной аттестации. При предоставлении отсрочки по уважительной причине основным сроком считается срок, установленный для обучающегося при предоставлении отсрочки.

Балл за посещаемость рассчитывается как отношение количества посещённых обучающимся занятий к общему количеству проведённых занятий по дисциплине (модулю), учитываемых при расчёте, умноженное на 100. При расчёте занятие, посещённое без опоздания, учитывается с коэффициентом 1, занятие, посещённое с опозданием, с коэффициентом 0,5, пропущенное без уважительной причины - с коэффициентом 0. Занятия, пропущенные по документально подтверждённой уважительной причине, исключаются из общего количества занятий, учитываемых при расчёте. Учёт посещаемости осуществляется в журнале посещаемости обучающихся.

4.36.6. Итоговый балл рассчитывается путём умножения балла за каждый компонент на его вес, выраженный в долях единицы, и сложения полученных результатов. Полученный итоговый балл округляется до целого числа по правилам арифметического округления. Итоговая оценка по дисциплине (модулю) определяется по шкале, установленной п. 3.7 настоящего Положения.

4.37. При промежуточной аттестации обучающихся в Университете применяется следующая система оценивания (с учётом применения п. 3.7. Положения):

- по экзамену (дифференцированному зачёту): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;
- по зачету: «зачтено» и «не зачтено».

4.38. При выставлении оценки за экзамен (дифференцированный зачёт/зачёт) следует придерживаться критериев, обозначенных в рубрикаторе РПД. В случае, если РПД не предусматривает наличие рубрикатора, оценка выставляется исходя из следующих общих критериев:

- оценка **«отлично»** является положительной оценкой и выставляется обучающемуся, который даёт полный, развёрнутый ответ на поставленный вопрос с использованием информации, почерпнутой из дополнительной литературы, показывает совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющуюся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; раскрывает основные положения темы; в ответе прослеживается чёткая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений; знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей; ответ формулируется в научных терминах, излагается литературным языком, характеризуется логичностью, доказательностью, демонстрирует авторскую позицию обучающегося; могут быть допущены недочёты в определении понятий или др., исправленные обучающимся самостоятельно в процессе ответа;
- оценка **«хорошо»** является положительной оценкой и выставляется обучающемуся, который даёт полный, развёрнутый ответ на поставленный вопрос, раскрывает основные положения темы; показывает умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; в ответе прослеживается чёткая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений; ответ излагается литературным языком в научных терминах; в ответе допущены недочёты или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя;
- оценка **«удовлетворительно»** является положительной оценкой и выставляется обучающемуся, который даёт недостаточно полный и недостаточно развёрнутый ответ; логика и последовательность изложения

имеют нарушения; допускает ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов, которые затрудняется исправить самостоятельно; не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; может конкретизировать обобщённые знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя; речевое оформление ответа требует поправок, коррекции;

- оценка **«неудовлетворительно»** является неудовлетворительной оценкой и выставляется обучающемуся, который даёт неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях; в ответе присутствует фрагментарность, нелогичность изложения; обучающийся не осознаёт связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины (модулей); отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения; речь неграмотная; дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины (модулей), либо обучающийся отказывается от ответа.
- оценка **«зачтено»** выставляется в соответствии с критериями положительных оценок;
- оценка **«не зачтено»** выставляется в соответствии с критерием неудовлетворительной оценки.

4.39. Преподаватель вправе освободить от прохождения зачёта (дифференцированного зачёта) обучающихся, продемонстрировавших на протяжении учебного периода (триместра, модуля) совокупность осознанных и структурированных знаний по дисциплине, в том числе на фоне понимания её в системе данной науки и междисциплинарных связей, показавшим умение творчески применять теоретические знания в конкретных ситуациях, а также за систематическое и постоянное выполнение заданий, самостоятельную работу в семестре (триместре, модуле). Преподаватель объявляет оценки обучающимся не позднее, чем на последнем занятии до сессии. Для объявления оценок могут быть использованы электронные каналы передачи информации, используемые в процессе обучения. По желанию обучающегося он может отказаться от выставления оценки без проведения зачёта и сдать его, о чем сообщают преподавателю не позднее последнего занятия. Оценка за зачёт выставляется

преподавателем в ведомость в сроки, установленные расписанием зачётов.

- 4.40. При несогласии с результатами экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) по дисциплине (модулю), практике обучающийся имеет право лично подать апелляцию.

Процесс апелляции запускается только по инициативе обучающегося путем подачи аргументированного письменного заявления о пересмотре оценки. Процесс апелляции не является повторной промежуточной аттестацией, дополнительные вопросы по дисциплине (модулю) в ходе апелляции обучающемуся не задаются.

- 4.41. Заявление о пересмотре оценки (апелляция) передаётся обучающимся в Учебный отдел, не позднее следующего дня после объявления результата. К рассмотрению принимаются заявления, переданные лично (форма заявления в Приложении 2). В течение 1 (одного) рабочего дня сотрудники Учебного отдела передают заявление, а также предоставленные обучающимся документы на рассмотрение в Департамент академического качества.

- 4.41.1. Поскольку апелляция должна быть аргументирована, в заявлении обучающийся обязан указать конкретные основания для апелляции. К таковым относятся следующие:

- экзаменационная (аттестационная) комиссия (экзаменатор), координатор были уведомлены об особых медицинских нуждах или других уважительных обстоятельствах обучающегося, подтвержденных соответствующими документами, но эти обстоятельства не были приняты во внимание;
- была допущена административная или организационная ошибка (нарушение порядка проведения аттестационного мероприятия);
- по мнению обучающегося были допущены неподобающие или несправедливые действия со стороны одного или более членов экзаменационной (аттестационной) комиссии (экзаменатора).

- 4.41.2. Следующие причины не являются основанием для пересмотра оценки в процессе апелляции:

- сомнение в правильности академического суждения экзаменатора;

- сомнение в правильности структуры и содержания экзаменационных (аттестационных) материалов;
 - неудовлетворительное состояние здоровья или другие уважительные причины, о которых обучающийся не сообщил до начала аттестационного мероприятия по дисциплине.
- 4.42. Департамент академического качества рассматривает апелляцию в течение 3 (трех) рабочих дней и принимает одно из следующих возможных решений:
- направляет апелляцию на рассмотрение апелляционной комиссией;
 - отказывает в письменной форме (в том числе посредством направления отказа на электронный адрес обучающегося) в направлении апелляции обучающегося на рассмотрение апелляционной комиссией на основании причин, указанных в п. 4.41.2. Положения.
- 4.43. Апелляция, принятая к рассмотрению апелляционной комиссией, рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней.
- 4.44. В состав апелляционной комиссии по промежуточной аттестации входят:
- председатель АК – руководитель Дирекции программ высшего образования;
 - заместитель председателя АК – сотрудник Департамента академического качества соответствующей программы;
 - секретарь АК – координатор Учебного отдела соответствующей программы;
 - представители профессорско-педагогического состава, не принимавшие участие в выставлении оспариваемой оценки.

Состав каждой апелляционной комиссии формируется председателем АК (а в случае его отсутствия - заместителем председателя) и фиксируется в протоколе заседания АК.

- 4.45. Учебный отдел информирует обучающегося о дате и времени заседания апелляционной комиссии, на котором он имеет право присутствовать, однако заседание апелляционной комиссии может проходить и в отсутствие

обучающегося в случае его неявки, опоздания, отказа от участия. Решение об итогах заседания апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии.

По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отказе в удовлетворении апелляции и сохранении оценки без изменения;
- об удовлетворении апелляции и изменении оценки;
- об удовлетворении апелляции и предоставлении возможности прохождения аттестации у иного преподавателя (специалиста).

Решение апелляционной комиссии является окончательным и не подлежит пересмотру.

4.46. По решению апелляционной комиссии Учебный отдел программ высшего образования назначает сдачу дисциплины (модуля) у иного преподавателя (специалиста), о дате и месте которой информирует обучающегося в письменной форме не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до назначенной даты. Неявка или опоздание на сдачу дисциплины (модуля) более чем на 30 (тридцать) минут влекут за собой проставление оценки «неудовлетворительно» («не зачтено») по дисциплине (модулю). Результат сдачи дисциплины (модуля) по решению апелляционной комиссии является окончательным и не подлежит пересмотру.

4.47. Обучающийся, не набравший по дисциплине (модулю) необходимого количества баллов для получения положительной оценки за экзамен (дифференцированный зачёт, зачёт), имеет право пройти повторную промежуточную аттестацию экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) в соответствии с расписанием учебно-экзаменационной сессии.

4.48. Защиты курсовых работ (проектов) проводятся в период зачётной недели. Защиты отчётов о результатах практики проводятся в сроки, установленные календарным учебным графиком.

4.49. Оценка (зачёт) по курсовой работе (курсовому проекту) выставляется на основании результатов защиты обучающимся курсовой работы (проекта), а

также при условии наличия справки о результатах проверки работы на объём заимствований, в которой отражаются результаты проверки курсовой работы (курсового проекта) в информационной системе, их доля оригинальности.

- 4.50. Обучающийся, не защитивший курсовую работу (проект) по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность. В этом случае преподаватель может оставить тему курсовой работы (проекта) прежней или предложить обучающемуся выбрать новую тему.
- 4.51. Оценка (зачёт) по практике выставляется на основании результатов защиты обучающимся отчёта. Положительная оценка (зачёт) по практике вносится в зачётную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от соответствующего структурного подразделения Университета в разделе «Практика».
- 4.52. Любая работа, сданная на проверку как часть мероприятий промежуточной аттестации по дисциплинам или практикам, включая курсовые работы, не должна быть списана, содержать плагиат или двойную сдачу работы (п. 2.12. Положения). Решение о наличии или отсутствии плагиата и двойной сдачи работы принимается преподавателем. При обнаружении списывания, плагиата или двойной сдачи письменной работы преподаватель обязан поставить обучающемуся оценку «неудовлетворительно» («2» по 5-балльной шкале). Данная работа считается невыполненной и хранится у преподавателя до завершения официального срока пересдач по данной дисциплине. Дата обнаружения нарушения преподавателем считается датой обнаружения проступка. В течение 3 рабочих дней с момента обнаружения преподаватель обязан представить на имя декана факультета/ руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу, на которой обучается обучающийся (далее - **«соответствующий руководитель»**), служебную записку с изложением ситуации, с приложением (при наличии) копии письменной работы (или её фрагмента), указанием объёма списанного или заимствованного текста и его источника, приложением иных документов, подтверждающих факт совершения обучающимся проступка, и просьбой о применении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление).
- 4.53. При обнаружении подлога при сдаче письменной работы/работы прикладного характера или фабрикации данных и результатов работы преподаватель обязан, помимо проставления неудовлетворительной оценки обучающемуся,

чьим именем подписана работа:

- принять возможные меры к установлению личности исполнителя и лиц, вовлеченных в организацию подлога или фабрикации;
- в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения подлога или фабрикации данных и результатов работы представить служебную записку на имя соответствующего руководителя с изложением обстоятельств совершения подлога или фабрикации, указанием всех установленных участников и просьбой о применении дисциплинарного взыскания.

4.54. Соответствующий руководитель в течение 5 рабочих дней с даты получения служебной записки от преподавателя организует проверку изложенных фактов, в том числе требует письменное объяснение от обучающегося. При наличии оснований для применения к обучающемуся мер дисциплинарной ответственности соответствующий руководитель не позднее 3 учебных дней со дня окончания проверки изложенных фактов, получения письменного объяснения от обучающегося формирует представление о применении соответствующей меры дисциплинарного взыскания, которое прилагается к приказу о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности. .

5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Обучающимся, имеющим по окончании промежуточной аттестации академические задолженности, расписанием повторной промежуточной аттестации устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности. Повторную промежуточную аттестацию по каждой академической задолженности обучающийся может пройти не более 2 (двух) раз.

Учебный отдел в начале семестра согласовывает с академическим составом по дисциплинам сроки проведения ликвидации академических задолженностей. Информация о назначенных датах, времени и месте проведения ликвидации академических задолженностей доводится до сведения обучающихся по электронной почте, указанной в договоре о платных образовательных услугах, в течение 5 учебных дней с момента ее утверждения.

5.2. Даты повторной промежуточной аттестации устанавливаются каждым факультетом индивидуально из расчёта ликвидации академической задолженности в срок до 1 (одного) года с момента ее возникновения.

Ликвидация академической задолженности в период промежуточной

аттестации, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или болезни обучающегося не допускается

- 5.3. При ликвидации академической задолженности аттестационные испытания проводятся в той же форме, в которой они проводились в момент первичной сдачи.

Первая повторная промежуточная аттестация проводится преподавателем, принимавшим экзамен (дифференцированный зачёт, зачёт). Приём первой повторной промежуточной аттестации по экзамену (дифференцированному зачёту, зачёту) может проводиться другим преподавателем или с привлечением внешних экспертов из индустрии, непосредственно не участвовавших в реализации дисциплины (модуля), по согласованию с преподавателем и руководителем факультета. Проведение второй повторной промежуточной аттестации сопровождается формированием аттестационной комиссии в составе не менее 3 (трёх) членов, которую возглавляет руководитель факультета, а в его отсутствие - куратор образовательной программы.

- 5.4. В рамках повторной промежуточной аттестации устный или письменный ответ, итоговая работа обучающегося оценивается преподавателем по стобалльной шкале в соответствии с критериями, установленными в РПД/РПП и соответствующем ФОС. Полученный результат заменяет предыдущий результат соответствующего оцениваемого компонента. Результаты остальных компонентов сохраняются, за исключением компонента своевременности прохождения промежуточной аттестации, который определяется с учётом попытки её прохождения согласно п. 4.36 настоящего Положения. Итоговый балл пересчитывается и переводится в оценку в порядке, установленном п. 3.7 настоящего Положения.

- 5.4.1. Повторная промежуточная аттестация может быть организована с использованием дистанционных образовательных технологий и средств видеофиксации.

- 5.5. Результаты повторной промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающегося в сроки и порядке, установленном каждым факультетом индивидуально.

- 5.6. Оценка, выставленная аттестационной комиссией по итогам второй повторной промежуточной аттестации, является окончательной, апелляции не

принимаются. Результаты экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) выставляются в ведомость. В ведомости ставят подписи все члены комиссии. Ведомость сдается координатору образовательной программы Учебного отдела факультета и подшивается к основной ведомости учебной группы.

- 5.7. Обучающиеся, не выполнившие программу учебной, производственной, педагогической практики либо получившие неудовлетворительную оценку по результатам её защиты, с целью ликвидации академической задолженности могут быть направлены на такую практику повторно не более 1 (одного) раза, в соответствии с индивидуальным календарным учебным графиком.
- 5.8. В связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана обучающиеся отчисляются из Университета в соответствии с Порядком и основаниями перевода, отчисления, предоставления академического отпуска и восстановления обучающихся АНО ВО «Универсальный Университет».

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОВЗ

- 6.1. Организация промежуточных аттестаций и текущего контроля успеваемости студентов из числа инвалидов и ОВЗ осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В зависимости от индивидуальных особенностей студентов из числа инвалидов на основании полученной информации о предоставлении специальных условий преподаватель дисциплины или руководитель практики по согласованию с Учебным отделом Университета определяет условия прохождения промежуточной аттестации и текущего контроля в форме, доступной студенту (дистанционной, устной или письменной); обеспечивает использование средств обучения (включая технические средства обучения и специализированное программное обеспечение), достаточных для проведения промежуточных аттестационных испытаний для студентов с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечивает соблюдение следующих общих требований:

1. проведение экзамена в одной аудитории совместно со студентами, не

- имеющими индивидуальных особенностей, если это не создает трудностей для них;
2. присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего (их) студентам из числа инвалидов необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменаторами);
 3. пользование студентами из числа инвалидов необходимыми техническими средствами при прохождении промежуточных аттестаций с учетом их индивидуальных особенностей;
 4. проведение промежуточной аттестации в аудиториях с возможностью беспрепятственного доступа студентов из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов и других приспособлений);
 5. контролирует продолжительность сдачи экзамена в случае предоставления студенту с инвалидностью и ОВЗ дополнительного времени по отношению к установленной продолжительности сдачи (продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 60 минут, продолжительность подготовки студента к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут, продолжительность выступления студента – не более чем на 15 минут).

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОФОРМЛЯЕМАЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 7.1. За делопроизводство в процессе организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся отвечает Учебный отдел программ высшего образования.
- 7.2. Основными документами о результатах промежуточной аттестации являются:
 - зачетно-экзаменационная ведомость/электронная ведомость;
 - электронное портфолио;
 - журнал успеваемости обучающихся (электронный вариант);

- 7.3. Результаты экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) заносятся преподавателем в ведомость (электронную ведомость) и зачётную книжку обучающегося. Ведомость является основным первичным документом по учёту успеваемости обучающихся.
- 7.4. Положительные результаты аттестации заносятся в ведомость и электронную зачётную книжку, неудовлетворительные результаты аттестации проставляется только в ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя-экзаменатора.
- 7.5. Неявка на экзамен (дифференцированный зачёт, зачёт) отмечается в ведомости словами «не явился». Обучающийся, имеющий уважительную причину отсутствия на экзамене (дифференцированном зачёте, зачёте), подтвержденную документально, обязан любым доступным для него способом (электронная почта, телефон, почтовое письмо, ЭИОС и т.д.) сообщить об этом в Учебный отдел программ высшего образования в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента возникновения причины. Подтверждающие документы представляются в Учебный отдел программ высшего образования в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их получения.
- Иные уважительные причины (смерть члена семьи/близкого родственника, природная катастрофа или стихийное бедствие, повестка для явки в суд или в правоохранительные органы) подтверждаются документально не позднее 3 (трех) рабочих дней после неявки. Решение о признании причины уважительной принимает руководитель факультета.
- 7.6. Ведомости должны быть заполнены преподавателем и сданы в Учебный отдел программ высшего образования не позднее 10 рабочих дней после проведения аттестационного мероприятия.
- 7.7. Ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в Учебном отделе программ высшего образования, учебной части факультета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в течение 5 (пяти) лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.
- 7.8. Преподаватель несет персональную ответственность за правильность оформления ведомости (электронной ведомости), зачётных книжек обучающихся в части отражения в них оценок по результатам проведенного

экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта).

- 7.9. Из ведомости, за исключением электронной ведомости, уполномоченное лицо Учебного отдела программ высшего образования вносит полученные обучающимся оценки (зачёты) в информационную систему поддержки учебного процесса.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения и действуют до официальной отмены или принятия нового локального акта.
- 8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем его принятия в новой редакции, утвержденной приказом руководителя Университета на основании решения, принятого Ученым советом.

Приложение 1

Форма заявления об отказе от прохождения вива теста

Директору АНО ВО «Универсальный Университет»
Саввину Афанасию Афанасьевичу
от обучающегося(щейся) _____ курса
направления подготовки _____,
профиль _____

Заявление

Я, _____, отказываюсь от
прохождения вива теста по дисциплине
_____. С выставленной
оценкой согласен(на).

Дата

Подпись

Приложение 2
Форма заявления о пересмотре оценки (апелляция)

Председателю апелляционной комиссии
АНО ВО «Универсальный Университет»

(фамилия, инициалы)

от обучающегося(щейся) _____ курса _____ группы

(направление подготовки)

(профиль/программа)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию на пересмотр оценки за аттестационное
испытание

(указывается наименование дисциплины и форма проведения)

по направлению подготовки _____,

(код, наименование)

профиль _____,

проводимого «__» _____ 20__ г.

Содержание претензии:

Подпись _____

Дата «__» _____ 20__ г.