

**ПОЛОЖЕНИЕ
БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА**

П БРУ 1.005–2023

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Белорусско-Российского
университета

 М.Е. Лустенков
_____ 2023 г.

Единая система стандартизации Белорусско-Российского университета

**ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ**



П БРУ 1.005–2023

1. РАЗРАБОТАНО деканом инженерно–экономического факультета – Кулабуховым А.В.
2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 01.04.2023 ученым советом университета, протокол № 10 от « 31 » марта 2023 г.
3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения «Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам Российской Федерации», утвержденного на ученом совете университета 28 августа 2020 г. протокол № 1.

Настоящее положение не может быть тиражировано и распространено без разрешения Белорусско–Российского университета

Издано на русском языке

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, порядок и сроки ликвидации академических задолженностей, проведения апелляций по результатам промежуточной аттестации, а также особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, по очной форме образовательных программ высшего образования в межгосударственном образовательном учреждении высшего образования «Белорусско–Российский университет» (далее – университет).

1.2 Регламентированные настоящим положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями, участвующими в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инженерно–экономического факультета (далее – ИЭФ).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. При разработке настоящего положения использованы следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 года № 245;

Устав университета;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере высшего образования и локальные нормативные акты университета.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Промежуточная аттестация (далее – ПА) – определение соответствия результатов учебной деятельности обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, учебно–программной документации соответствующих образовательных программ высшего образования (далее ОП).

3.2. Академическая задолженность (далее – АЗ) – это неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, или не прохождение ПА при отсутствии уважительных причин.

3.3. Текущий контроль успеваемости (далее – ТКУ) является дополнительной формой контроля учебной работы обучающихся, проводимой в течение учебного семестра. Формы, сроки, порядок и периодичность проведения ТКУ определяются учебными планами и рабочими программами дисциплин (модулей) ОП. ТКУ предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, активизации самостоятельной работы обучающихся в процессе освоения дисциплины ОП.

3.4. Модульно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся (далее – МРС) обеспечивает гибкость обучения применительно к индивидуальным потребностям личности и уровню ее подготовки посредством организации учебно-познавательной деятельности.

3.5. Преподаватель обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о порядке проведения ТКУ и ПА на текущий семестр, содержании и видах работ, ознакомить обучающихся с критериями оценок по соответствующей дисциплине учебного плана ОП.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

4.1. ТКУ обучающихся проводится по всем дисциплинам ОП с использованием модульно–рейтинговой системы (далее – МРС).

4.2. Мероприятия ТКУ организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины.

4.3. Перечень оценочных средств ТКУ, порядок и формы его проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания результатов обучения указываются в рабочей программе дисциплины ОП и фонде оценочных средств.

4.4. Мероприятия ТКУ может проводиться:

– во время контактной работы обучающегося с преподавателем в соответствии с расписанием занятий;

– в ходе самостоятельной работы обучающихся в отсутствие преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

– с использованием инструментов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в электронной информационно–образовательной системе университета, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе и с автоматической оценкой результатов.

4.5. Результаты ТКУ отражаются преподавателями в соответствии с МРС в электронной форме в информационной системе «Учебный процесс» (<http://vuz2.bru.by/>).

4.6. Результаты ТКУ доводятся до сведения обучающихся посредством информационной системы «Узнай свой рейтинг» (<http://vuz2.bru.by/rate/>).

4.7. Результаты ТКУ учитываются преподавателем при выставлении оценки по результатам ПА посредством МРС.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. ПА по дисциплинам ОП проводится в целях оценки результатов обучения на отдельных этапах освоения ОП.

5.2. ПА проводится по завершении периодов освоения дисциплин ОП, установленных календарным учебным графиком по ОП.

5.3. Формами ПА являются зачет, в том числе дифференцированный, защита курсовой работы (проекта), экзамен.

5.4. Периодичность, формы проведения ПА по дисциплинам ОП, а также их количество устанавливаются учебным планом соответствующей ОП.

5.5. Перечень оценочных средств ПА, порядок проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания результатов обучения указываются в рабочей программе дисциплины ОП и фонде оценочных средств.

5.6. Результаты проведения ПА по дисциплинам ОП в зависимости от формы ее проведения определяются следующими оценками:

– в форме зачета – оценками «зачтено» и «не зачтено»;

– в форме экзамена и дифференцированного зачета – оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;

– в форме защиты курсовой работы (курсового проекта) – оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение ПА.

5.7. ПА проводится в соответствии с утвержденным ректором университета расписанием, определяющим дату, время и место проведения. Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала ПА.

5.8. Перед проведением экзамена (дифференцированного зачета) для каждой группы предусматриваются консультации, которые включаются в расписание ПА.

5.9. При явке на ПА обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. Фамилия обучающегося должна значиться в аттестационной ведомости.

5.10. Аттестационная ведомость является основным первичным документом по учету результатов ПА. Прием зачета, дифференцированного зачета, экзамена или курсового проекта (работы) без аттестационной ведомости и зачетной книжки обучающегося не допускается.

5.11. Не допускается взимание дополнительной платы с обучающихся за прохождение ТКУ и ПА.

5.12. Обучающиеся, не прошедшие ПА по уважительным причинам или имеющие АЗ, переводятся на следующий курс условно.

5.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки АЗ, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана.

6. МОДУЛЬНО–РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА

6.1. Итоговая оценка по результатам проведения ПА по каждой дисциплине определяется в соответствии со 100–балльной шкалой как сумма баллов, набранных обучающимся в результате работы в семестре и непосредственно на экзамене, зачете, дифференцированном зачете, защите курсового проекта (работы) по таблице корреляции между рейтинговыми баллами и пятибалльной шкале оценок в соответствии с таблицей 6.1.

Таблица 6.1 – Корреляция между рейтинговыми баллами и оценками по пятибалльной шкале.

Рейтинговые баллы по МРС	Оценка по пятибалльной шкале
87–100	«Отлично»
65–86	«Хорошо»
51–64	«Удовлетворительно»
0–50	«Неудовлетворительно»

6.2. ТКУ представляет собой оценку работы обучающегося в течение семестра и является суммой баллов набранных обучающимся за два рейтинг контроля. Первый рейтинг контроль проводится на неделе в середине семестра в соответствии с учебным планом, второй рейтинг контроль проводится на предпоследней неделе в конце семестра. За один рейтинг контроль обучающийся может набрать от 0 до 30 баллов.

При наборе обучающимся 18 и более баллов он считается аттестованным по дисциплине по первому рейтинг контролю. Если количество баллов за первый рейтинг контроль находится в диапазоне от 0 до 17, обучающийся считается не аттестованным по дисциплине по первому рейтинг контролю.

Второй рейтинг контроль включает баллы первого рейтинг контроля. При наборе обучающимся 36 и более баллов по второму рейтинг контролю он считается

аттестованным по дисциплине. Если количество баллов за второй рейтинг контроль находится в диапазоне от 0 до 35, обучающийся считается не аттестованным по дисциплине по второму рейтинг контролю.

6.3. К промежуточной аттестации по дисциплине допускаются обучающиеся, набравшие в течение семестра 36 и более баллов.

6.4. Если учебный план предусматривает по дисциплине ОП только одну форму контроля – зачет, то минимальное количество баллов, при котором обучающийся может получить на зачете положительную оценку, составляет 15, а максимальное – 40.

Если учебный план предусматривает двойную форму (зачет и экзамен в одном семестре), то в этом случае минимальное количество баллов для получения положительной оценки за зачет составляет 4, а максимальное – 10.

6.5. Если учебный план предусматривает одну форму контроля – экзамен, то минимальное положительное количество баллов при котором обучающийся может получить на экзамене положительную оценку составляет 15, а максимальное – 40.

Если учебный план предусматривает двойную форму контроля (зачет и экзамен в одном семестре), то в этом случае минимальное количество баллов для получения положительной оценки за экзамен составляет 11, а максимальное – 30.

6.6. ТКУ выполнения курсового проекта (работы) может предусматривать оценку следующих видов деятельности обучающегося (оценка выполнения этапов):

содержание (пояснительная записка);

расчетно–графические работы (проектная документация);

оформление в соответствии с требованиями стандартов.

6.7. Минимальная суммарная положительная оценка за выполнение указанных процедур по ТКУ курсового проекта составляет 36 баллов, максимальная – 60 баллов. По видам деятельности рейтинговые баллы распределяются преподавателем – руководителем проекта (работы). На оценку по результатам защиты курсового проекта (работы) на ПА отводится 40 баллов, как на зачет или экзамен по учебной дисциплине.

6.8. Курсовой проект (работа) по дисциплине оценивается отдельно от экзамена или зачета, его общая максимальная трудоемкость составляет 100 баллов, перевод которых в пятибалльную систему осуществляется в соответствии с таблицей 6.1.

6.9. ТКУ при прохождении обучающимся всех видов практик не проводится.

6.10. Обучающимся, не набравшим в процессе ТКУ на первом рейтинг–контроле, минимального положительного количества баллов (18 баллов), предоставляется две недели (следующих за неделей проведения первого рейтинг–контроля) на ликвидацию задолженности, для чего заведующим кафедрой составляется и доводится до сведения обучающихся соответствующее расписание дополнительных занятий.

Если после этого срока обучающийся не аттестован по трем и более дисциплинам, ему по представлению декана ректором университета может быть объявлено дисциплинарное взыскание в виде выговора за невыполнения учебного плана в установленные сроки.

6.11. Обучающимся, не набравшим в процессе ТКУ на втором рейтинг–контроле, минимального положительного количества баллов (36 баллов), предоставляется возможность ликвидировать задолженность вплоть до момента отчисления обучающегося, для чего заведующим кафедрой обязательно составляется и доводится до сведения обучающихся соответствующее расписание дополнительных занятий.

7. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. К сдаче зачета (дифференцированного зачета) по учебной дисциплине допускаются обучающиеся, которые выполнили и защитили все расчетные, расчетно–графические, лабораторные, и иные работы, предусмотренные документацией

соответствующей учебной дисциплины в текущем семестре и набравшие по МРС по данной дисциплине в течение семестра не менее 36 баллов.

7.2. К защите курсового проекта (работы) по учебной дисциплине допускаются обучающиеся, которые выполнили в полном объеме задание курсового проекта (работы), предусмотренное соответствующей документацией учебной дисциплины в текущем семестре, набравшие по МРС по выполнению курсового проекта (работы) в течение семестра не менее 36 баллов и загрузившие электронную версию курсового проекта (работы) с пометкой преподавателя «К защите» в электронное портфолио.

7.3. К сдаче экзамена по учебной дисциплине допускаются обучающиеся, которые выполнили и защитили все расчетные, расчетно–графические, лабораторные, и иные работы, курсовые проекты (курсовые работы), предусмотренные документацией соответствующей учебной дисциплины в текущем семестре и набравшие по МРС по данной дисциплине в течение семестра не менее 36 баллов.

7.4. За две недели до начала ПА заведующими кафедрами должна быть обеспечена возможность ликвидации отставания от графика образовательного процесса, допущенного обучающимися в течение семестра. В расписании занятий по ликвидации отставания должна быть предусмотрена отработка лабораторных работ, не выполненных обучающимися, и консультации с указанием времени, и места проведения.

7.5. Допуск к экзаменационной сессии осуществляется деканом факультета при условии защиты всех курсовых проектов (курсовых работ), сдачи всех зачетов (дифференцированных зачетов), предусмотренных документацией соответствующего учебного плана и получении оценок «зачтено» или не ниже оценок «удовлетворительно».

8 ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. ПА, как правило, проводят преподаватели, осуществляющие образовательный процесс по дисциплине ОП, имеющие соответствующий уровень квалификации, в обязанность которых входит проведение указанной ПА согласно индивидуальному плану преподавателя.

8.2. Проведение ПА может быть поручено заведующим кафедрой, ответственного за реализацию дисциплины ОП, другому(им) преподавателю(ям) в случае, если проведение ПА преподавателем, соответствующим пункту 8.1. невозможно по объективным причинам (болезнь, командировка и пр.).

8.3. На ПА могут присутствовать представители администрации университета, руководство деканата ИЭФ, а также иные лица, уполномоченные приказом ректора (или уполномоченного им лица).

8.4. Присутствие посторонних лиц, а также лиц, в обязанности которых не входит контроль проведения ПА, без разрешения ректора (или уполномоченного им лица) на ПА не допускается.

8.5. ПА может проводиться устно, письменно, в том числе с использованием инструментов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в электронной информационно–образовательной системе университета.

При проведении ПА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных рабочей программой дисциплины ОП.

8.6. Результаты ПА, объявляются в день ее проведения.

8.7. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», полученные по результатам ПА, проставляются одновременно в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» проставляются только в аттестационную ведомость.

8.8. Если в ходе ПА со стороны обучающегося допущены дисциплинарные нарушения (списывание со шпаргалок или иных источников информации, использование средств мобильной связи, ноутбуков, планшетов, аудио плееров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка для обучающихся университета, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в аттестационной ведомости оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено».

8.9. В случае, если обучающийся не явился на ПА, преподаватель проставляет в аттестационной ведомости отметку «не явился». В случае неявки обучающийся должен предоставить в деканат документ подтверждающий причину его отсутствия не позднее дня, следующего за днем окончания срока действия данного документа.

8.10. На основе предоставленного документа декан ИЭФ устанавливает уважительность причины отсутствия обучающегося на ПА.

8.11. Уважительной причиной неявки обучающегося на ПА считаются болезнь, подтвержденная медицинской справкой (справкой о временной нетрудоспособности), заверенной в здравпункте университета, а также иные уважительные причины, подтвержденные документально (повестка в суд, повестка в военкомат, приказы ректора об участии обучающихся в мероприятиях, письма иных организаций с просьбой считать пропущенный экзамен по уважительной причине и положительным решением ректора университета, и т.д.).

К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на ПА, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время и т.п.).

8.12. Обучающемуся, пропустившему экзамены по уважительной причине сроки сдачи экзаменов переносятся на другие даты, утвержденные распоряжением декана ИЭФ.

9. ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНЫХ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ АТТЕСТАЦИЙ

9.1. Неудовлетворительные результаты ПА по одной или нескольким дисциплинам ОП, в том числе практике или не прохождения ПА при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9.3. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, распоряжением декана ИЭФ устанавливаются сроки для проведения повторной ПА по каждой дисциплине, практике.

9.4. Для ознакомления обучающегося со сроками прохождения повторной ПА сотрудниками деканата ИЭФ разрабатывается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, выдаваемый каждому обучающемуся под подпись после окончания ПА.

9.5. Порядок ликвидации обучающимся академической задолженности по дисциплинам может отличаться от порядка дисциплин, указанного в графике ликвидации академической задолженности, но должен осуществляться строго в даты, указанные в данном графике.

9.6. Обучающийся не получивший график ликвидации академической задолженности к повторной ПА не допускается.

9.7. Для прохождения первой повторной ПА обучающемуся в деканате выдается ведомость промежуточной аттестации вне учебной группы, в которой после слов «Аттестация проводится» пишется слово «повторно».

9.8. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной ПА в первый раз (далее – первая повторная ПА), ему

предоставляется возможность пройти повторную ПА во второй раз (далее – вторая повторная ПА) с проведением указанной аттестации комиссией.

Заведующий соответствующей кафедры издает распоряжение о составе комиссии. Комиссия формируется в количестве не менее трех человек. В состав комиссии включается преподаватель, который выставил на экзамене по дисциплине неудовлетворительную оценку. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

При оформлении итогов проведения второй повторной ПА в аттестационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии, и оценка подтверждается их подписями. Подпись в зачетной книжке обучающегося в этом случае проставляется председателем комиссии.

9.9. Для прохождения второй повторной ПА обучающемуся в деканате выдается ведомость ПА вне учебной группы, в которой после слов «Аттестация проводится» пишется слово «комиссией».

9.10. В случае получения неудовлетворительной оценки или неявки по неуважительной причине на второй повторной ПА обучающийся считается не ликвидировавшим в установленные сроки академическую задолженность.

9.11. Повторная ПА проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.12. Деканат ИЭФ может проводить первую повторную ПА и (или) вторую повторную ПА в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной ПА как в период каникул, так и в период освоения ОП.

9.13. Повторная ПА не может проводиться в период проведения практики. Время проведения повторной ПА не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы с преподавателем.

9.14. В случае неявки обучающегося по уважительной причине, подтвержденной документально, декан факультета слова «не явился» в сводной аттестационной ведомости дополняет словами «по ув. причине». В этом случае для обучающегося в деканате разрабатывается индивидуальный график сдачи ПА пропущенной по уважительной причине с указанием срока прохождения ПА по каждой дисциплине. Сроки, указанные в индивидуальном графике сдачи ПА, пропущенной по уважительной причине, устанавливаются более ранние, чем в индивидуальном графике ликвидации академической задолженности.

9.15. Неявка обучающегося без уважительной причины (недопуск к экзаменам из-за отсутствия положительных оценок по зачетам (дифференцированным зачетам), курсовым проектам (работам), либо отсутствие минимального количества баллов по МРС по дисциплине) оценивается деканом факультета оценкой «не зачтено» или «неудовлетворительно», а обучающийся считается имеющим академическую задолженность по дисциплине или практике.

9.16. На основании личных заявлений обучающихся, в отдельных случаях, декану ИЭФ предоставляется право допускать к экзаменационной сессии обучающихся своевременно не сдавших курсовые проекты (курсовые работы), зачеты (дифференцированные зачеты).

9.17. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплинам и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования.

9.18. Декан ИЭФ по заявлению обучающегося может засчитать результаты ПА, полученные обучающимся ранее, при условии совпадения объема и содержания

требований учебных программ по учебным дисциплинам, изученным ранее, что освобождает обучающегося от повторного посещения занятий и выполнения заданий по данной учебной дисциплине и при этом не влечет изменений договорных отношений между университетом и обучающимся.

9.19. В случае неликвидации обучающимся академической задолженности в установленные сроки декан (или уполномоченное им лицо) вправе своим решением на основании заявления обучающегося продлить обучающемуся сроки ликвидации академической задолженности. Однако они не могут превышать даты начала следующей экзаменационной сессии согласно утвержденного ректором расписания экзаменов.

9.20. В индивидуальном порядке по заявлению обучающегося и ходатайству декана перед проректором по учебной работе и (или) ректором университета сроки ликвидации академической задолженности обучающемуся могут быть продлены, но не более чем установленные законодательством Российской Федерации. В этом случае при наличии академической задолженности за предыдущий семестр, обучающийся к очередной ПА не допускается.

9.21. Проведение повторной ПА с целью повышения положительной оценки не допускается, за исключением случаев, связанных с решением вопроса о получении диплома с отличием на выпускном курсе.

Решение о проведении повторной ПА принимается после завершения последней ПА, предусмотренной учебным планом по ОП, деканом ИЭФ по письменному заявлению обучающегося, претендующего на получение диплома с отличием.

9.22. Не допускается проведение ПА обучающихся вне учебной группы, не имеющих аттестационной ведомости ПА вне учебной группы или имеющих данную ведомость, срок действия которой истек.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ СРОКИ

10.1. ПА обучающихся при освоении ОП по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, проводится в сроки, установленные деканом в индивидуальном порядке.

Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающегося не позднее, чем за 10 дней до начала ПА.

10.1. Индивидуальный график прохождения ПА может устанавливаться обучающемуся в случаях его участия в выполнении научных проектов (грантов), участия в спортивных соревнованиях и сборах международного и всероссийского уровня, а также иных мероприятиях, значимых для университета, устанавливается по решению ректора (или уполномоченного им лица), а также по семейным обстоятельствам при наличии уважительных причин.

10.2. По письменному заявлению обучающегося ему может быть разрешено досрочное прохождение ПА по одной или нескольким дисциплинам (модулям) учебного плана при условии успешного прохождения им ТКУ по указанным дисциплинам (модулям).

10.3. Решение о возможности досрочного прохождения ПА по дисциплине (модулю) принимается деканом ИЭФ, как правило, не менее чем за три недели до начала проведения ПА в соответствии с календарным учебным графиком по ОП.

10.4. Обучающийся, получивший по дисциплинам при досрочном прохождении ПА оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено», имеет право ликвидировать академическую задолженность на общих основаниях.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1. По результатам ПА обучающийся имеет право на апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ПА и (или) несогласии с ее результатами.

11.2. Апелляция подается лично обучающимся в деканат ИЭФ в день объявления результатов ПА.

В апелляции фиксируется факт ознакомления с порядком проведения апелляций по результатам ПА. Указанный факт заверяется личной подписью обучающегося, подавшего апелляцию.

11.3. Для рассмотрения апелляций по результатам ПА по дисциплине ОП распоряжением декана ИЭФ создается предметная апелляционная комиссия, в состав которой входят декан факультета, являющийся председателем комиссии, заместитель декана (или ответственный за организацию образовательного процесса), заведующие кафедрами.

11.4. Для рассмотрения апелляции преподаватель, проводивший ПА, передает в предметную апелляционную комиссию письменное заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении ПА, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

11.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании предметной апелляционной комиссии, на которое приглашаются преподаватель, проводивший ПА, преподаватель, являющийся специалистом в соответствующей предметной области и не участвовавший в ПА, и обучающийся, подавший апелляцию.

На заседании предметной апелляционной комиссии может присутствовать иное лицо, уполномоченное представлять интересы обучающегося.

Заседание предметной апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание предметной апелляционной комиссии.

11.6. Решения предметной апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом.

11.7. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ПА предметная апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ПА обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на ее результат;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ПА обучающегося подтвердились и повлияли на ее результат.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения ПА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в деканат ИЭФ для реализации решения предметной апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти ПА в сроки, установленные деканом ИЭФ.

Повторное проведение ПА обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов предметной апелляционной комиссии.

Апелляция на повторное проведение ПА по причине апелляции не принимается.

11.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ПА предметная апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата ПА;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ПА.

Решение предметной апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в деканат ИЭФ. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ПА и выставления нового. При этом новая оценка может быть как выше, так и ниже ранее выставленной ранее оценки.

Решение предметной апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

11.9. Решение предметной апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания предметной апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением предметной апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

12.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ЛОВЗ) ПА проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

12.2. При проведении ПА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ПА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для обучающихся из числа ЛОВЗ и иных обучающихся при прохождении ПА;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся из числа ЛОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем);

– пользование необходимыми обучающимся из числа ЛОВЗ техническими средствами при прохождении ПА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа ЛОВЗ в аудитории, туалет и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

12.3. По письменному заявлению обучающегося из числа ЛОВЗ продолжительность прохождения обучающимся из числа ЛОВЗ ПА может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее прохождения:

– продолжительность прохождения ПА в письменной форме – не более чем на 90 минут;

– продолжительность подготовки обучающегося к ответу на ПА, проводимой в устной форме, – не более чем на 20 минут;

– продолжительность выступления обучающегося при прохождении ПА в устной форме – не более чем на 15 минут.

12.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся из числа ЛОВЗ университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ПА:

а) для слепых:

задания и иные материалы для проведения ПА оформляются рельефно–точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера

со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно–точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно–точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для проведения ПА оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно–двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию ПА проводится в устной форме.

12.5. Обучающийся из числа ЛОВЗ не позднее чем за 1 месяц до начала проведения ПА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении ПА с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на ПА, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности прохождения ПА по отношению к установленной продолжительности (для каждого элемента образовательной программы).

13. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ, УЧЕТА, ВЫДАЧИ И ВОЗВРАТА АТТЕСТАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ

13.1. Обязательным документом во время проведения ПА, в который заносятся результаты ее проведения, является аттестационная ведомость.

13.2. Аттестационная ведомость ПА учебной группы и аттестационная ведомость ПА вне учебной группы распечатываются и выдаются в деканате ИЭФ.

13.3. Аттестационная ведомость ПА учебной группы подписывается деканом факультета, скрепляется печатью факультета и регистрируется в журнале выдачи аттестационных ведомостей ПА учебной группы.

13.4. Аттестационная ведомость выдается в деканате ИЭФ накануне даты проведения ПА преподавателю или сотруднику кафедры, на которой преподается дисциплина. После получения ведомости сотрудник, получивший ее, ставит подпись в журнале выдачи аттестационных ведомостей ПА учебной группы.

13.5. Аттестационная ведомость ПА вне учебной группы выдается в деканате обучающемуся. Для выдачи обучающемуся аттестационной ведомости ПА вне учебной группы могут использоваться технические средства, в том числе терминал ИЭФ.

13.6. Аттестационная ведомость ПА учебной группы должна быть возвращена преподавателем в деканат ИЭФ в день проведения ПА или до 9–00 следующего дня, если ПА проводится во второй половине дня.

13.7. Аттестационная ведомость ПА вне учебной группы должна быть возвращена преподавателем в деканат в день окончания срока ее действия (сроки, указанные в самой ведомости).

14. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ И ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК

14.1. В аттестационную ведомость и зачетную книжку заносятся только предусмотренные записи. В аттестационной ведомости и зачетной книжке не допускаются подчистки, не оговоренные исправления, проставление каких-либо посторонних записей или условных обозначений.

В зачетную книжку обучающегося при случайном внесении несоответствующих фактическому положению неправильная запись аккуратно зачеркивается одной чертой, а в следующую свободную строку заносится верная запись. Исправления заверяются подписью соответствующего преподавателя и декана ИЭФ.

По требованию декана ИЭФ, его заместителей преподаватель, принимавший ПА обязан переписать небрежно заполненную ведомость.

14.2. За неправильное оформление ведомостей, несвоевременное представление их в деканат, повлекшее отчисление обучающихся, несвоевременное назначение или не назначение стипендии, к виновному применяются меры дисциплинарного воздействия.

14.3. Информацию в бланк аттестационной ведомости учебной группы преподавателю необходимо записывать только в специально определенные поля (см. рисунки 14.1, 14.2):

- поле А – заполнять не требуется, рейтинговые баллы, набранные обучающимся при прохождении ТКУ в течение семестра, вносятся в ведомость автоматически;

- поле В – вносятся рейтинговые баллы, полученные на ПА с учетом рейтинговых баллов ТКУ;

- поле С – в аттестационные ведомости, в которых предусмотрена дифференцированная оценка она вписывается прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «не явился»), в аттестационные ведомости, в которых не предусмотрена дифференцированная оценка вписывается оценка прописью («зачтено», «не зачтено» или «не явился»). Оценка должна соответствовать рейтинговым баллам, внесенным в поле В согласно таблице 6.1.

- поле D – в зависимости от оценки, выставленной в поле «С», заполняется соответствующий квадрат, поставив метку путем перечеркиванием его по диагоналям (проставление других знаков: «галочек», «+»), штрихование квадрата – запрещено). Размер метки не должен выходить за границы соответствующего квадрата (см. рисунок 14.1). Ответственность за соответствие оценки, метке, проставленной в определенном квадрате, несет преподаватель, заполняющий аттестационную ведомость. Запрещено исправлять метку графическим способом (заштриховывать) или замазывать корректирующей жидкостью. Если в поле «D» в одной строке проставлено несколько меток (см. рисунок 14.1, строка б), аттестационная ведомость является недействительной. В этом случае необходимо обратиться в деканат ИЭФ и произвести ее замену.

- поле E – поставить подпись преподавателя(лей), заполняющего(их) ведомость.

№	ФИО	Номер зачётной книжки	А		В		С		D			Подпись преподавателя
			Баллы семестра (до 60)	Рейтинговая оценка с учетом баллов семестра и экзамена (51...100)	Итоговая оценка или отметка о зачете	О	Х	У	Н	Н		
1	Байдо Д. А.	100903	20									
2	Винокуров И. С.	090661	56						Х			
3	Габузян К. В.	100904	45						У			
4	Каральков С. А.	100906	49						У			
5	Красильникова И. А.	100908	59						Х			
6	Матвеева Ю. С.	100911	54						У			
7	Мохов А. Н.	100913							У			

Рисунок 14.1 – Образец заполнения аттестационных ведомостей промежуточной аттестации учебной группы, предусматривающих дифференцированную оценку

№	ФИО	Номер зачётной книжки	А		В		С		D			Подпись преподавателя
			Баллы семестра (до 60)	Рейтинговая оценка с учетом баллов семестра и экзамена (51...100)	Итоговая оценка или отметка о зачете	З	Н	Н	Н			
1	Байдо Д. А.	100903	20									
2	Винокуров И. С.	090661	56						Х			
3	Габузян К. В.	100904	45						У			
4	Каральков С. А.	100906	49						У			

Рисунок 14.2 – Образец заполнения аттестационных ведомостей промежуточной аттестации учебной группы, не предусматривающих дифференцированную оценку

14.4. В строке напротив каждой фамилии обучающегося в аттестационной ведомости должна быть проставлена оценка, или в случае неявки – слово «не явился» и подпись преподавателя. В нижней части аттестационной ведомости преподавателем должен быть подведен итог по количеству оценок и неявок.

14.5. В случае заполнения аттестационной ведомости вне учебной группы, в нее преподавателем вносится в специально отведенные места следующая информация (см. рисунки 14.3, 14.4):

- рейтинговые баллы, набранные обучающимся при прохождении ТКУ в течение семестра, вносятся в ведомость автоматически;
- рейтинговые баллы, полученные на ПА с учетом рейтинговых баллов ТКУ;
- оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено» или «не явился»). Оценка должна соответствовать рейтинговым баллам, полученные на ПА с учетом рейтинговых баллов ТКУ, согласно таблице 6.1.;
- подпись преподавателя или преподавателей в случае принятия ПА комиссией;
- в нижней части ведомости заполняется прямоугольник соответствующий, выставленной оценке, путем перечеркиванием его по диагоналям. Ответственность за соответствие оценки, метке, проставленной в определенном прямоугольнике, несет преподаватель, заполняющий аттестационную ведомость.

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №
промежуточной аттестации вне учебной группы
Очная форма получения высшего образования по _____ ступени.
Форма аттестации:

Факультет **Инженерно-экономический** курс _____ группа _____ учебный год _____
 Дисциплина _____
 Аттестация проводится _____
 Преподаватель _____
 Трудоемкость дисциплины в _____ семестре: **час. (з.е.)** _____

Ф.И.О. студента _____
 Номер зачетной книжки _____
 Дата выдачи ведомости _____ Ведомость действительна по _____
 Баллы семестра () _____ Декан факультета _____ А.В. Кулабухов
 Рейтинг по дисциплине с учетом баллов семестра экзамена или зачета _____
 Итоговая оценка _____ Дата аттестации _____
 Подпись преподавателя(ей) _____

Отлично		Хорошо		Удовл.		Неуд.	
---------	--	--------	--	--------	--	-------	--

Рисунок 14.3 – Образец заполнения аттестационных ведомостей промежуточной аттестации вне учебной группы, предусматривающих дифференцированную оценку

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №
промежуточной аттестации вне учебной группы
Очная форма получения высшего образования по _____ ступени.
Форма аттестации:

Факультет **Инженерно-экономический** курс _____ группа _____ учебный год _____
 Дисциплина _____
 Аттестация проводится _____
 Преподаватель _____
 Трудоемкость дисциплины в _____ семестре: **час. (з.е.)** _____

Ф.И.О. студента _____
 Номер зачетной книжки _____
 Дата выдачи ведомости _____ Ведомость действительна по _____
 Баллы семестра () _____ Декан факультета _____ А.В. Кулабухов
 Рейтинг по дисциплине с учетом баллов семестра экзамена или зачета _____
 Итоговая оценка _____ Дата аттестации _____
 Подпись преподавателя(ей) _____


X	X	X	X	Зачт.		Не зачт.	
---	---	---	---	-------	--	----------	--

Рисунок 14.4 – Образец заполнения аттестационных ведомостей промежуточной аттестации вне учебной группы не предусматривающих дифференцированную оценку

14.4. При заполнении аттестационных ведомостей по практике или государственной итоговой аттестации следует руководствоваться вышеуказанными пунктами за исключением абзацев связанных с рейтинговыми баллами и проставлением меток в соответствующих ячейках.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор



« 27 » 01 2023 г.

Ю.В. Машин

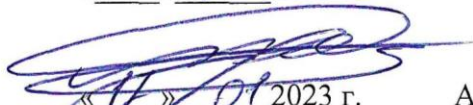
Проректор по учебной работе


« 20 » 01 2023 г.

Н.В. Вологина


Начальник центра менеджмента
качества образовательной деятельности
« 18 » 01 2023 г.

О.А. Маковецкая

Декан инженерно-экономического
факультета
« 17 » 01 2023 г.

А.В. Кулабухов

Юрисконсульт


« 17 » 01 2023 г.

К.В. Асмоловская