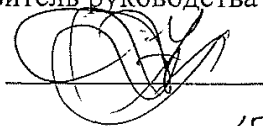


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления кадров, оплаты труда и правового обеспечения, представитель руководства по СМК и СММ



О.В.Колотилова

«15» марта 2021 г.



Генеральный директор  
ФГУП «ГосНИИОХТ»

В.Б.Кондратьев

«15» марта 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

### 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного унитарного предприятия «Государственный научно-исследовательский институт органической химии и технологии» (ФГУП «ГосНИИОХТ») (далее - институт).

1.2 Требования, установленные в Положении, сформулированы в соответствии с нормами правовых документов Российской Федерации, внутренних нормативных документов систем менеджмента института, указанных в разделе 2. Кроме того, при составлении настоящего Положения использовались различные Интернет-ресурсы с соблюдением действующих правовых и нормативных требований.

1.3 Документированные результаты деятельности по промежуточной аттестации (записи и данные по качеству) являются составной частью данных для анализа СМК со стороны руководства ФГУП «ГосНИИОХТ» (СТО-ОтМК-20 «Анализ данных в системах менеджмента»).

1.4 Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и научно-педагогическими работниками института, обеспечивающими организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

---

Контролируемая копия №

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение регулируется требованиями следующих законодательных и нормативных актов\*:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 7 августа 2020 г. № 910 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 18.04.01 «Химическая технология»;
- ГОСТ 7.32 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

## 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем документе использованы термины и определения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», в том числе следующие термины с соответствующими определениями.

**Дифференцированный зачёт** – зачет с оценкой.

**Зачет** – форма промежуточной аттестации.

**Записи** – документ, содержащий достигнутые результаты или предоставляющий свидетельства осуществлённой деятельности.

**Образование** – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

---

\*<sup>1</sup>) При использовании настоящего Положения применять последнюю редакцию указанных ссылочных нормативных и законодательных документов.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу, студент.

**Обучение** – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

**Основная профессиональная образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Образовательная деятельность** – деятельность по реализации образовательных программ.

**Портфолио** – комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося, по различным направлениям деятельности.

**Промежуточная аттестация обучающихся** – процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, (в том числе результатов курсового проектирования, выполнения курсовых работ).

**Текущий контроль успеваемости** – систематическая проверка качества получаемых знаний, умений и навыков обучающихся, оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской деятельности.

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, формы промежуточной аттестации обучающихся.

**Индивидуальный учебный план** – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

**Форма** – документ, в который вносятся данные, необходимые для СМК (после заполнения форма становится записями или данными по качеству).

**Экзамен** – форма промежуточной аттестации.

### 3.2 Сокращения

В настоящем документе приняты следующие сокращения:

**ВО** – высшее образование;

**НИД** – научно-исследовательская деятельность;

**ВКР** – выпускная квалификационная работа;

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются обязательной составляющей процесса подготовки магистрантов в институте и представляют собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения студентами основной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры (далее – образовательная программа).

4.2 Контроль качества освоения образовательной программы включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию студентов.

4.3 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практики и выполнения ВКР, промежуточная аттестация студентов - оценивание промежуточных и окончательных результатов по дисциплинам (модулям), прохождения практики, выполнения научно-исследовательской деятельности.

4.4 Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с графиком учебного процесса, осуществляются с применением фонда оценочных средств, который является обязательной частью рабочих программ дисциплин и позволяет наиболее эффективно диагностировать формирование необходимых компетенций студентов.

#### **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

5.1 Текущий контроль успеваемости проводится с целью систематической проверки и оценки текущего уровня знаний, умений, практических навыков (компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных за соответствующей дисциплиной (модулем)) обучающихся в ходе освоения ими учебного материала соответствующей дисциплины (модуля) по мере ее изучения в течение учебного семестра (года), а также с целью определения необходимости введения изменений в содержание и методы обучения.

5.2 Текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю) осуществляется ведущим преподавателем, текущий контроль проведения практики – руководителем практики, выполнения ВКР – руководителем выпускной квалификационной работы.

5.3 В начале семестра ведущий преподаватель, начиная работу с группой, знакомит обучающихся с условиями изучения дисциплины (модуля) и аттестации по дисциплине. При этом студенту сообщаются виды и объем учебной работы, сроки и формы проведения контроля, список необходимой литературы.

5.4 Контроль учебной работы студента преподаватели осуществляют в ходе аудиторных учебных занятий, проводимых в соответствии с расписанием, путём устного опроса, тестирования, проверки результатов самостоятельно выполненных заданий, предусмотренных действующими учебными планами и программами. Формы и методы контроля определяет преподаватель дисциплины (модуля) самостоятельно.

5.5 Оценки текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются преподавателями в журнале учета посещаемости учебных занятий и успеваемости студентов и учитываются при проведении промежуточной аттестации студента.

5.6 Оценка освоения дисциплин (модулей), практики производится в традиционной системе (по пятибалльной шкале) или «зачтено», «не зачтено».

## **6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

6.1 Цель промежуточной аттестации - комплексная и объективная оценка степени усвоения обучающимися теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач; оценка качества формирования у обучающихся компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных за дисциплиной (модулем) или практикой при освоении образовательной программы.

6.2 Промежуточная аттестация состоит из следующих компонентов:

- зачет;
- зачет с оценкой (дифференцированный зачет);
- экзамен (устный или письменный);
- защита отчета по практике;
- контроль успешности подготовки ВКР.

6.3 Промежуточная аттестация проводится два раза в год, как правило, во время сессии.

Сроки промежуточной аттестации в текущем учебном году устанавливает генеральный директор ФГУП «ГосНИИОХТ» приказом по институту.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **7.1 Порядок проведения аттестации по дисциплинам (модулям)**

7.1.1 Форма аттестации по дисциплинам (модулям) (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) определяется учебным планом подготовки студентов.

7.1.2 Если по дисциплине учебным планом кроме зачета предусмотрен экзамен, обучающиеся допускаются к экзамену по этой дисциплине только при

наличии зачёта. Не пройденная аттестация и, следовательно, не сданный соответствующий экзамен считается одной академической задолженностью.

7.1.3 Зачёты и экзамены принимаются преподавателем данной дисциплины. В случае болезни преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам, преподаватель для проведения зачета или экзамена определяется руководством учебного центра. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения руководителя учебного центра или его заместителя не допускается.

7.1.4 Оценки по дифференцированным и недифференцированным зачетам выставляются по усмотрению преподавателя по результатам текущей работы студента либо по результатам непосредственной сдачи зачетов.

7.1.5 Повторная сдача зачёта осуществляется в дни ликвидации задолженностей, установленные преподавателем.

Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же зачету или дифференцированному зачету допускается не более двух раз.

7.1.6 Экзамены сдаются в сроки, установленные приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» на основании рабочих учебных планов подготовки студентов.

7.1.7 Расписание экзаменов утверждается руководителем учебного центра и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

7.1.8 Основой для определения оценки на экзаменах служит объем и уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой соответствующей дисциплины.

7.1.9 Экзамены проводятся по билетам в устной и/или письменной форме либо в виде тестов. Возможно сочетание этих форм и использование технических средств.

Форма проведения экзаменов и перечень вопросов, выносимых на экзамен, устанавливается преподавателем дисциплины и доводится до сведения студентов в виде перечня тем и их содержания или в виде списка вопросов не позднее, чем за 2 недели до экзамена.

7.1.10 Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

7.1.11 При получении неудовлетворительной оценки на экзамене его пересдача в период текущей промежуточной аттестации не допускается.

## **7.2 Порядок аттестации по практике**

7.2.1 К защите отчёта по практике допускается студент, полностью выполнивший программу практики. При аттестации по практике ему выставляется дифференцированная оценка.

7.2.2 Порядок проведения промежуточной аттестации в форме защиты отчета по практике проводится в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся по образовательным программам высшего образования в институте.

7.2.3 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при

отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

В этом случае в ведомости выставляется «не зачтено».

7.2.4 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, на основании личного заявления проходят практику по индивидуальному плану в свободное от обучения время.

## **8. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ПЕРЕНОСА СРОКА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

8.1 Студентам, пропустившим занятия в период учебного семестра, предшествующего промежуточной аттестации, на протяжении не менее трёх недель по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства и пр.), может быть продлен срок сдачи экзаменационной сессии и предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

8.2 В случае заболевания студента в период экзаменационной сессии или других уважительных причин (семейные обстоятельства и пр.), и невозможности прохождения им в этот период промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, ему может быть продлен срок сдачи экзаменационной сессии и предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

8.3 Студентам, которые не могли пройти аттестационные испытания в установленные графиком учебного процесса сроки по причинам, перечисленным в пунктах 8.1 и 8.2, на основании решения генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» могут быть установлены индивидуальные графики однократного прохождения промежуточной аттестации, в которых продолжительность экзаменационной сессии увеличивается на срок, соответствующий предъявленным подтверждающим документам, но не более продолжительности сессии по учебному плану.

8.4 Если обучающийся не явился на промежуточную аттестацию по уважительной причине, то он не позднее 10 рабочих дней после окончания промежуточной аттестации должен представить заявление на имя генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ», объясняя причину неявки с предоставлением оригиналов документов, подтверждающих наличие уважительной причины (медицинские справки, повестки, документы, подтверждающие нахождение обучающегося в командировке и др.) и просьбой пройти промежуточную аттестацию. На основании заявления издается приказ об установлении дополнительного срока прохождения промежуточной аттестации. Справка, представленная в более поздние сроки, может быть признана недействительной и не признается как основание для продления сессии.

8.5 Студент обязан сообщить о болезни в магистратуру на следующий день после начала заболевания (по телефону, электронной почте и т.д.).

8.6 Генеральный директор ФГУП «ГосНИИОХТ» вправе разрешить студентам досрочную сдачу экзаменов и зачетов, при наличии уважительной причины и предоставлении соответствующих документов (состояние здоровья, семейные обстоятельства, командировки и т.д.) и условии выполнения ими учебного плана по дисциплине, по индивидуальным ведомостям.

## **9. АКАДЕМИЧЕСКИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ПОРЯДОК ИХ ЛИКВИДАЦИИ**

9.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.2 Обучающимся, не прошедшим или прошедшим не полностью промежуточную аттестацию в установленные сроки, институтом дается двукратная возможность для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности в течение одного года после появления академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз институтом создается комиссия.

9.3 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

9.4 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

9.5 Обучающиеся, которые ликвидировали академическую задолженность в установленные сроки, переводятся на следующий курс на основе дополнения к приказу генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ».

9.6 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ», как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.7 Отчисленный за академическую задолженность обучающийся может быть восстановлен по личному заявлению с приложением подтверждающих документов при наличии вакантных мест.



## 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за организацию и контроль проведения промежуточной аттестации несут руководители структурных подразделений учебного центра.

Ответственность за достоверность сведений, внесённых обучающимся в индивидуальный план работы, несет руководитель ВКР, заверивший соответствующую запись своей подписью.

Лица, осуществляющие аттестацию студента, несут ответственность за объективность оценки их компетенций.

## 11. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ

11.1 Оригинал Положения регистрируется и хранится в отделе менеджмента качества.

11.2 Контролируемая копия Положения регистрируется в отделе менеджмента качества и хранится у начальника магистратуры.

## 12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

12.1 Разработка проектов изменений в настоящее Положение осуществляется начальником магистратуры.

12.2 Процедура внесения изменений и дополнений в настоящее Положение соответствует требованиям стандарта организации СТО-ОтМК-17 «Управление документированной информацией».

Начальник магистратуры



К.М.Каданцев