



НИУ МГСУ
Центр координации и контроля образовательного процесса

СК О ПВД 03-134-2023

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом НИУ МГСУ
Протокол № 10
от «23» 05 2023 г.



Председатель Ученого совета,
ректор НИУ МГСУ

П.А. Акимов

от «24» 05 2023 г.

Ввести в действие

с «24» 05 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся НИУ МГСУ

Выпуск 7

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Студенческого совета НИУ МГСУ

М.И. Ведяков М.И. Ведяков

СОГЛАСОВАНО
Председатель объединенной
ППО МГСУ МГО Общероссийского
Профсоюза образования




Б.А. Кайтуков

Мнение № 55

от «27» мая 2023 г.

Москва, 2023

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 52

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) определяет формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП) всех уровней и форм обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет или НИУ МГСУ).


1.2. Положение обязательно для исполнения структурными подразделениями Университета, осуществляющими образовательную деятельность.

1.3. Настоящее Положение введено взамен Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (СК ПВД О 02-17-2018, выпуск 6) и Временного регламента текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на период организации образовательной деятельности в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации (СК О ПВД 11-415-2020, выпуск 2).

2. Нормативные документы

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами (в актуальной редакции):

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 05.05.2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 3 Всего листов 52

– Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607;

– Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816;

– Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441;

– иные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, в котором осуществляется деятельность Университета, по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

– Программа развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» на 2021-2030 гг. в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;

– Устав НИУ МГСУ;

– Правила внутреннего распорядка обучающихся НИУ МГСУ;

– Порядок прекращения образовательных отношений (отчисления);

– Положение о порядке восстановления и перевода обучающихся НИУ МГСУ;

– Положение об оказании платных образовательных услуг в НИУ МГСУ;

– Положение о порядке организации обучения и реализации образовательных программ высшего образования по индивидуальным учебным планам в ускоренные сроки;


– иные локальные нормативные акты Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем Положении использованы следующие термины:

Асинхронное взаимодействие – вид взаимодействия между обучающимся и научно-педагогическим работником, при котором взаимодействие осуществляется не одновременно, а с задержкой (запаздыванием) во времени.

Аттестационное испытание – проверка знаний, умений, навыков обучающегося с целью определить их соответствие уровню освоения компетенций, установленных в действующем образовательном стандарте. Аттестационное испытание проводится с применением соответствующих фондов оценочных средств.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 52

Временная процедура - осуществление обучения в образовательной организации высшего образования исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации и/или иных случаях, регламентированных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерством науки и высшего образования.

График освоения дисциплины (модуля), практики, НИ – документально закреплённые в учебном плане и рабочей программе порядок и сроки изучения теоретических и практических материалов соответствующей дисциплины (модуля), практики, НИ, организации аттестационных мероприятий.

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Дифференцированный зачёт (зачет с оценкой) – форма промежуточной аттестации обучающихся, в которой оценивание результатов обучения осуществляется путём выборочной проверки, а также на основе результатов текущего контроля успеваемости с использованием шкалы оценок: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Зачет – форма промежуточной аттестации обучающихся, в которой оценивание результатов обучения осуществляется путём выборочной проверки, а также на основе результатов текущего контроля успеваемости с использованием шкалы оценок: «не зачтено», «зачтено».

Защита курсового проекта (курсовой работы) – форма промежуточной аттестации обучающихся, в которой осуществляется оценивание результатов обучения, полученных при выполнении курсового проекта (курсовой работы) с использованием шкалы оценок: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Защита отчета о выполнении НИ – форма промежуточной аттестации обучающихся, предназначенная для оценивания результатов обучения за период выполнения научных исследований с использованием шкалы оценок в соответствии с программой НИ.


Защита отчета о прохождении практики – форма промежуточной аттестации.

Индивидуальный график учебного процесса – документ, регламентирующий индивидуальный порядок освоения ОПОП обучающимися.

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

Индивидуальный учебный план аспиранта – план, обеспечивающий освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской деятельности обучающегося.

Календарный учебный график – недельный календарный график распределения периодов осуществления видов учебной деятельности (теоретического обучения, аттестаций, практик, НИ) и периодов каникул на каждый год обучения.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 52

Компонент образовательной программы – документ, входящий в состав образовательной программы, в том числе рабочая программа дисциплины (модуля), программа практики, программа научных исследований и др.

Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа) – вид образовательной деятельности, предусматривающий обучение путём взаимодействия обучающегося с педагогическим работником на учебных занятиях и/или в электронной информационно-образовательной среде.

Курирующий проректор – проректор, в функциональные обязанности которого входит учебная работа (для организации образовательной деятельности студентов) или проректор, в функциональные обязанности которого входит учебная работа (для организации образовательной деятельности аспирантов).

Личный кабинет работника – информационно-программный интерфейс, позволяющий научно-педагогическому работнику Университета осуществлять взаимодействие с участниками образовательного процесса и получать доступ к приложениям по работе с информационными системами Университета в рамках его функциональных обязанностей.

Личный кабинет обучающегося – информационно-программный интерфейс, позволяющий обучающемуся знакомиться с текущим состоянием процесса его обучения в Университете и реализующий требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в части электронной информационно-образовательной среды Университета.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу и состоящее в образовательных отношениях с Университетом.

Основная профессиональная образовательная программа (образовательная программа) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.


Ответственный за организацию практики от кафедры/структурного подразделения (Организатор практики) – работник, назначенный приказом по Университету из числа Руководителей практики по представлению заведующего кафедрой/руководителя структурного подразделения.

Ответственный преподаватель – преподаватель, ответственный за проведение промежуточной аттестации обучающихся по элементу образовательной программы (дисциплине, модулю, практике, НИ).

Официальный сайт Университета – совокупность информационных ресурсов и сервисов, размещаемых в сети Интернет в домене www.mgsu.ru и его каталогах, опубликованных для всеобщего сведения.

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Преподаватель – педагогический работник, назначенный для проведения учебных занятий в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля) или

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 6 Всего листов 52

программой практики, имеющий соответствующую квалификацию и ответственный за проведение мероприятия промежуточной аттестации.

Программа научных исследований – документ, являющийся компонентом образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров, который определяет содержание и последовательность проведения научных исследований, методику достижения и контроля результатов обучения, а также перечень необходимого ресурсного обеспечения.

Программа практики – документ, являющийся компонентом образовательной программы, который определяет содержание практики, методику достижения и контроля результатов обучения, а также перечень необходимого ресурсного обеспечения.

Прокторинг — процесс контроля и наблюдения за обучающимся в ходе мероприятий по проведению промежуточной аттестации с использованием видеокамер и средств трансляции экрана устройства, на котором работает обучающийся в онлайн-режиме.

Переаттестация – зачет результатов освоения отдельных дисциплин (модулей), отдельных практик, НИД на основании представленных документов о предыдущем образовании и/или обучении путем оценки результатов аттестационной комиссией.

Перезачет – зачет результатов освоения отдельных дисциплин (модулей), отдельных практик, НИД на основании представленных документов о предыдущем образовании и/или обучении и учебно-методических материалов, разработанных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, путем сопоставления планируемых результатов обучения, трудоемкости, содержания, форм аттестации освоенных ранее дисциплин (модулей), пройденных практик, НИД и дисциплин (модулей), практик, НИД учебного плана ОПОП ВО Университета.

Пересдача – повторная промежуточная аттестация при ликвидации академической задолженности или при пересмотре положительной оценки промежуточной аттестации.


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

Программа НИ – документ, определяющий требования к результатам проведения научных исследований, их содержание и трудоемкость, структурированные по этапам НИ, материально-техническое, библиографическое и информационное обеспечение, а также формы промежуточной аттестации.

Программа практики – документ, определяющий требования к результатам прохождения практики, ее содержание и трудоемкость, структурированные по этапам практики, материально-техническое, библиографическое и информационное обеспечение, а также формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Университетом.

Рабочая программа дисциплины (модуля) – документ, определяющий требования к освоению дисциплины (модуля) ее содержание и трудоемкость, структурированные по видам занятий, материально-техническое, библиографическое и информационное обеспечение, а также формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 7 Всего листов 52

Рабочий учебный план – учебный план, составленный для отдельного года обучения, предназначенный для организации учебного процесса.

Результаты обучения – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Рубежный контроль – подведение итогов текущего контроля успеваемости и проверка выполнения графика учебного процесса (посещения учебных занятий) по каждой из изучаемых дисциплин.

Сдача (зачета/дифференцированного зачета, экзамена, курсового проекта/работы) – прохождение промежуточной аттестации.

Сессия – период времени, отведённый в календарном учебном графике, для проведения промежуточной аттестации по результатам теоретического обучения.

Синхронное взаимодействие – вид взаимодействия между обучающимся и научно-педагогическим работником, при котором взаимодействие осуществляется в режиме реального времени (одновременно).

Система «Антиплагиат» – программное средство проверки и обнаружения в текстах проверяемых документов заимствований с указанием их объема и источников.

Текущий контроль успеваемости – форма контроля результатов обучения, которая позволяет оценить ход освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, осуществления научных исследований.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, НИ и иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Фонды оценочных средств – комплект материалов, предназначенный для оценивания результатов обучения и компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), практике, НИ, ГИА.


Экзамен – форма промежуточной аттестации обучающихся, которая предусматривает комплексное оценивание результатов обучения по дисциплине и использование шкалы оценок «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Электронная информационно-образовательная среда Университета – совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий, а также соответствующих технологических средств, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их места нахождения.

Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Элемент образовательной программы – составная часть образовательной программы, обеспечивающая формирование, оценивание уровня освоения компетенции(-ий) обучающегося: дисциплина (модуль), практика, научные исследования.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 52

ВО – высшее образование.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ИУП – индивидуальный учебный план

КП/КР – курсовой проект/курсовая работа;

КУГ – календарный учебный график;

ЛКР – личный кабинет работника;

ЛКС – личный кабинет студента (обучающегося);

Минобрнауки России – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

НИ – научные исследования, включающие научно-исследовательскую деятельность и подготовку научно-квалификационной работы аспирантов.

НИД – научно-исследовательская деятельность аспирантов.

НКР – научно-квалификационная работа;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

ПА – промежуточная аттестация обучающихся.

ПП – программа практики.

ПНИ – программа НИ, включая научно-исследовательскую деятельность и подготовку научно-квалификационной работы аспирантов.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

Программа развития Университета – Программа развития Университета на 2021-2030 гг. в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

Профсоюзная организация (Профсоюз) – объединенная первичная профсоюзная организация МГСУ Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования, созданная работниками и обучающимися Университета.

РК – рубежный контроль;

РПД – рабочая программа дисциплины (модуля);

СПО – среднее профессиональное образование.

Студенческий совет – орган студенческого самоуправления Университета, действующий на постоянной основе.

ТК – текущий контроль успеваемости.

УП – учебный план;

УМЦ – учебно-методический центр института (филиала), сектор аспирантуры ЦПКВК УНП.

Университет / НИУ МГСУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет».

УНП - Управление научной политики.


ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

ЦККОП – Центр координации и контроля образовательного процесса.

ЦРОП – Центр развития образовательных программ.

ЦПКВК УНП - Центр подготовки кадров высшей квалификации УНП.

ЭИОС – электронная информационная образовательная среда.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 52

4. Общие положения

4.1. Реализация ОПОП ВО осуществляется в Университете в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами практик, НИ, утверждёнными в порядке, установленном Университетом.

4.2. Освоение обучающимися ОПОП ВО, реализуемых в Университете, в том числе отдельных частей или всего объема учебных дисциплин (модулей), практик, НИ, сопровождается ТК и ПА, проводимыми в формах, определенных РПД, УП и в порядке, установленном настоящим Положением.

4.3. Формы, система оценивания, порядок проведения ПА, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающихся, не прошедших ПА по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность, а также периодичность проведения ПА устанавливаются настоящим Положением.

4.4. Результаты ТК и ПА используются руководством Университета для мониторинга качества освоения ОПОП ВО обучающимися, анализа качества образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.


4.5. В Университете используется пятибалльная шкала оценки результатов обучения: «неудовлетворительно» - 2 балла; «удовлетворительно» - 3 балла; «хорошо» - 4 балла; «отлично» - 5 баллов. Для недифференцированной оценки результатов обучения используется двухуровневая шкала: «зачтено» и «не зачтено». Оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» характеризуют неудовлетворительный ход освоения и результат обучения.

4.6. Содержание ТК и ПА по дисциплине (модулю), практике, НИ определяется соответствующими РПД, ПП, НИ.

4.7. Требования к результатам обучения, описание шкалы количественных или качественных оценок с указанием их соответствия достигнутому уровню знаний, навыков и умений обучающегося (результату обучения) для каждой формы ТК, оценочная шкала и правила определения оценки при ПА, процедура проведения ПА описываются в РПД, ПП, ПНИ, утверждаемых в порядке, установленном Университетом.

4.8. Информация о сроках, формах и требованиях, предъявляемых при проведении ТК и ПА, а также системе оценок доводятся преподавателями по дисциплине/практике до сведения обучающихся в начале изучения соответствующих дисциплин (модулей), проведения практик, выполнения НИ. Оценочные средства ПА (билеты, вопросы, тесты, задачи и др.) утверждаются на заседании соответствующей кафедры не позднее начала семестра.

4.9. Все мероприятия ТК и ПА по учебной дисциплине (модулю), практике или НИ проводятся в рамках объёма времени, отведённого на изучение соответствующей учебной дисциплины (модуля), прохождения практики или НИ РУП, включая время, отведённое для самостоятельной работы обучающегося.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 10 Всего листов 52

4.10. Контроль освоения обучающимися ОПОП ВО осуществляется по единым правилам независимо от формы и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.11. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронная информационно-образовательная среда, ТК и ПА должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

4.12. ПА проводится для оценивания промежуточных результатов обучения по дисциплине (модулю), практике, НИД. В случае, когда дисциплина (модуль), практика, НИД изучается несколько периодов обучения (семестров), в последнем семестре предусматривается проведение ПА в виде зачета с оценкой или экзамена.

4.13. ПА по дисциплине (модулю), практике, НИД в форме экзамена проводится для оценивания окончательных результатов обучения в целом. Оценка последнего семестра по дисциплине (модулю), практике, НИД указывается в приложении к документу об образовании и о квалификации.

4.14. Расписание ПА по дисциплинам, в том числе защиты КП/КР, отчета по практике студентов составляет ЦККОП (для отчета по НИ аспирантов – ЦПКВК УНП) и утверждает курирующий проректор.


4.15. В случае необходимости осуществления образовательной деятельности в Университете в дистанционном формате ПА по компонентам ОПОП проводится с помощью средств ЭИОС в соответствии с утверждённым расписанием ПА с учетом следующих положений:

4.15.1. Обучающийся соглашается с тем, что во время процедуры ПА может проводиться видеосъемка и аудиозапись, о чем он уведомляется непосредственно перед началом проведения аттестационного испытания.

4.15.2. Обучающиеся информируются о расписании ПА посредством его размещения на официальном сайте Университета и ЛКС/ЛКР не позднее 5 дней до начала периода ПА.

4.15.3. УМЦ не позднее 1 дня до начала проведения ПА предоставляет преподавателю посредством электронной почты аттестационную ведомость (в электронном виде).

4.15.4. Результаты ПА доводятся до обучающегося посредством ЛКС не позднее 7 дней после завершения последнего аттестационного испытания. В случае обнаружения преподавателем и/или обучающимся технической ошибки при выставлении оценки ПА, УМЦ в течение 2-х рабочих дней с момента выявления технической ошибки производит корректировку результатов ПА в ЛКС и аттестационной ведомости (аттестационном листе) при необходимости.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 11 Всего листов 52

4.15.5. После завершения аттестационного испытания в учебной группе преподаватель заполняет ведомость ПА и предоставляет её печатную версию в УМЦ в течение 3-х рабочих дней после завершения ПА в учебной группе (при дистанционном формате работы преподавателя: электронную версию ведомости – посредством корпоративной электронной почты на следующий рабочий день после завершения ПА в учебной группе; печатную версию ведомости – в течение 5 рабочих дней с момента отмены дистанционного формата работы).

5. Организация текущего контроля успеваемости

5.1. В целях обеспечения регулярной и добросовестной работы обучающихся по освоению ОПОП ВО в Университете проводится ТК по всем учебным дисциплинам (модулям), практикам.

5.2. ТК проводится в течение семестра по темам и разделам учебной дисциплины (модуля), этапам практики с целью проверки уровня освоения обучающимися учебного материала, оценки результативности и эффективности их самостоятельной работы, выявления отстающих обучающихся, не выполняющих график учебного процесса.

5.3. Результаты ТК служат основой для:

- своевременного выявления отстающих среди обучающихся и оказание необходимой консультационной помощи по устранению выявленных недостатков;
- формирования приказа об отчислении за невыполнение обязанности по добросовестному освоению ОПОП ВО и выполнению УП (ИУП);
- разработки предложений по корректировке РПД, программы практики или УП.


5.4. ТК по дисциплине (модулю) осуществляется и фиксируется преподавателями на учебных занятиях (лекциях, практических и лабораторных работах, компьютерных практикумах), проводимых по расписанию, и в процессе оценки результатов выполнения обучающимися самостоятельной работы, в том числе на консультациях по КР/КП.

5.5. ТК при проведении практики обучающихся бакалавриата, специалитета, магистратуры осуществляется руководителями практик. ТК при проведении практик аспиранта осуществляется научным руководителем аспиранта.

5.6. При изучении дисциплины, проведении практик преподаватели проводят аудиторные и внеаудиторные мероприятия ТК.

5.6.1. Аудиторные мероприятия ТК (проводятся только по расписанию учебных занятий):

- проведение письменной контрольной работы (решение задач, бланочное тестирование, письменный опрос и т.п.);
- проведение устной контрольной работы (коллоквиум, устный опрос и т.п.)
- компьютерное тестирование;
- защита (при необходимости) отчета по лабораторным работам, в том числе в форме опроса;

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 12 Всего листов 52

– защита (при необходимости) отчета по домашней работе (расчетно-графическому заданию, эссе, реферату, конспекту, переводу текста, созданному макету, модели, компьютерной программе), в том числе в форме опроса;

– контроль выполнения упражнений и заданий, формирования умений и навыков на практических занятиях (практических занятиях, лабораторных занятиях, семинарах, компьютерных практикумах, групповых занятиях).

5.6.2. Внеаудиторные мероприятия ТК (проводятся вне расписания учебных занятий):

– проверка письменной контрольной работы (решение задач, бланочное тестирование, письменный опрос и т.п.);

– проверка домашней работы (расчетно-графическое задание, эссе, реферат, конспект, перевод текста, создание макетов и моделей, в том числе компьютерных программ);

– контроль хода выполнения курсового проекта (курсовой работы) в ЛКС/ЛКР;

– контроль выполнения этапов практики.

5.7. При необходимости в течение учебного семестра могут быть проведены повторные мероприятия ТК. Сроки проведения повторных мероприятий – в течение трех недель после проведения планового мероприятия ТК, но не позднее конца семестра.

5.8. Повторное прохождение всех предусмотренных РПД мероприятий ТК по дисциплине осуществляется по графику, составленному преподавателем и согласованному с заведующим кафедрой, УМЦ и ЦККОП.


Повторные мероприятия аудиторного ТК проводятся вне расписания учебных занятий по данной дисциплине и не должны нарушать расписание учебных занятий по освоению ОПОП и других повторных мероприятий текущего контроля данных обучающихся, назначенных ранее.

Информация о повторных мероприятиях ТК доводится преподавателем до сведения УМЦ и обучающихся путем размещения информации в ЛКС не позднее пяти рабочих дней до даты их проведения и должна быть отражена на информационном стенде кафедры. Допускается электронное информирование о повторных мероприятиях ТК посредством ЭИОС Университета.

5.9. Результаты ТК по дисциплине и контроля посещаемости обучающихся заносятся в Журнал текущего контроля успеваемости по дисциплине, который заполняется преподавателем и хранится на кафедре 1 год. Рекомендуемый порядок оформления Журнала приведен в Приложении 1 к настоящему Положению. Допускается ведение электронной формы.

5.10. Обучающиеся должны иметь возможность по их запросу получить информацию о результатах ТК по дисциплине в УМЦ или в ЭИОС Университета.

5.11. Для обучающихся, осваивающих ОПОП ВО специалистов, бакалавров, магистров, систематический контроль посещения обучающимися всех видов занятий производится старостами групп в Журнале учета посещения занятий студентами. УМЦ ежемесячно проверяют Журналы. В конце учебного семестра журналы сдаются на хранение в УМЦ.

	НИУ МГУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 13 Всего листов 52

5.12. При наличии уважительной причины пропуска занятий по дисциплине или учебной практике обучающийся (не позднее 5 рабочих дней) обязан представить в УМЦ подтверждающие документы.

5.13. В случае необходимости осуществления образовательной деятельности в Университете в ДОТ и ЭО, ТК может осуществляться асинхронно с помощью средств ЭИОС и должно контролироваться преподавателем, за которым в соответствии с учебной нагрузкой закреплено проведение соответствующего вида учебных занятий. Задания ТК должны соответствовать РПД, результаты ТК размещаются в ЛКР/ЛКС, в ЭИОС в установленном порядке.

Асинхронное взаимодействие преподавателя и обучающегося при проведении ТК по дисциплинам через ЛКР/ЛКС осуществляется в следующей последовательности:

5.13.1. Преподаватель в ЛКР устанавливает обучающемуся тему и индивидуальные задания по видам учебных занятий.

5.13.2. Обучающийся выполняет соответствующие задания и размещает в ЛКС выполненные работы в электронном виде не позднее 3 дней до начала проведения ПА по дисциплине.

5.13.3. Преподаватель осуществляет проверку работ, устанавливая в ЛКР статус «На проверке» для соответствующего вида учебных занятий.

5.13.4. При необходимости указывает замечания / дает комментарий к работе, устанавливая в ЛКР статус «На доработке».


5.13.5. При наличии замечаний обучающийся вносит исправления, заменяет в ЛКС ранее размещенные материалы.

5.13.6. В случае полного выполнения обучающимся соответствующих заданий или при завершении периода проверки работ преподаватель устанавливает в ЛКР статус «К защите», а также информирует преподавателя, ответственного за проведение аттестационного испытания по дисциплине, до даты проведения аттестационного испытания.

5.14. Как правило, один раз в семестр для всех форм обучения проводится РК в сроки, определенные УМЦ. Если период теоретического обучения в семестре составляет менее 8-ми недель, допускается проведение одного РК. Допускается не осуществлять РК при осуществлении образовательной деятельности в Университете по временной процедуре.

5.14.1. Не менее чем за 5 рабочих дней до начала РК УМЦ уведомляет кафедры о периоде РК информационным письмом в программной среде 1С с указанием периода сбора информации (не менее 5 рабочих дней), курса, перечня дисциплин, видов занятий и места расположения соответствующего УМЦ.

5.14.2. Кафедра информирует ППС о проведении РК и о сроках предоставления информации. Ответственность за соблюдение ППС кафедры сроков РК возлагается на заведующего кафедрой.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 14 Всего листов 52

5.14.3. Преподаватель в отчетный период обязан лично явиться в УМЦ и внести результаты успеваемости по дисциплине (по видам занятий) в сводную ведомость рубежного контроля по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению или в установленный период времени передать соответствующие сведения в УМЦ по корпоративной электронной почте. В последнем случае данные об успеваемости в ведомость рубежного контроля вносит УМЦ.

При реализации дисциплин образовательной программы с использованием элементов электронного обучения и/или ДОТ ТК и РК осуществляются с использованием технических возможностей ЭИОС. В этом случае сводная ведомость рубежного контроля формируется УМЦ без участия преподавателей.

5.15. Если обучающийся в ходе занятий или консультаций по дисциплине не продемонстрировал успешный ход освоения учебного материала дисциплины ни в одном мероприятии ТК, он считается неуспевающим. В сводной ведомости рубежного контроля он получает оценку «2» (неудовлетворительно) по данному виду занятий или консультаций.


5.16. Если в ходе занятий или консультаций по дисциплине по результатам ТК обучающийся продемонстрировал успешное освоение всего объема учебного материала, возможного на момент проведения РК, он считается отлично успевающим. В сводной ведомости рубежного контроля он получает оценку «5» (отлично) по данному виду занятий или консультаций.

5.17. Если в ходе занятий или консультаций по дисциплине обучающийся по результатам ТК продемонстрировал частичное освоение объема учебного материала, запланированного на момент проведения РК, в сводной ведомости рубежного контроля он получает оценку «3» (удовлетворительно) или «4» (хорошо) (на усмотрение преподавателя) по данному виду занятий или консультаций.

5.18. По данным РК, представленным по видам занятий и консультаций дисциплин, УМЦ подводит итоги освоения каждой дисциплины, а также итоги успеваемости и посещаемости обучающегося в целом. Итоговой оценкой по дисциплине выбирается минимальная из оценок по видам занятий и консультаций дисциплины. Итог успеваемости в целом рассчитываются как процент неудовлетворительных оценок по дисциплинам от общего количества учебных дисциплин. Количество часов, пропущенных обучающимся, определяется как сумма пропущенных часов по всем видам учебных занятий.

5.19. Если обучающийся признан неуспевающим более чем по 50% учебных дисциплин текущего семестра, то он считается не выполнившим обязанности по добросовестному освоению ОПОП ВО и выполнению УП (ИУП) и может быть представлен к отчислению.

5.20. Обучающийся, пропустивший на момент РК более 50% учебных занятий без уважительной причины, считается не выполнившим обязанности по добросовестному освоению ОПОП ВО и выполнению УП и может быть представлен к отчислению.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 15 Всего листов 52

5.21. УМЦ обязан уведомить обучающегося о возможном отчислении путем включения его фамилии, имени, отчества (при наличии) в списки, размещаемые на информационном стенде УМЦ, а также направления персонального уведомления по форме и в порядке, установленном действующими локальными нормативными актами Университета, регулирующими порядок прекращения образовательных отношений (отчисления), с затребованием объяснительной записки о причинах неуспеваемости и/или не посещения учебных занятий, предусмотренных УП (ИУП) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Положению.

5.22. Сводная ведомость рубежного контроля обучающихся хранится в УМЦ в течение всего периода их обучения.

6. Организация промежуточной аттестации обучающихся

6.1. Формы аттестационных испытаний определяются в УП (ИУП).

6.2. Периодичность, длительность и сроки проведения ПА указываются в КУГ ОПОП ВО.

6.3. Обучающиеся по ИУП проходят ПА в соответствии с ИУП и ИКУГ, утвержденными Университетом.

6.4. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, могут проходить ПА в межсессионный период в сроки, установленные ИУП в соответствии с действующими локальными нормативными актами Университета в части организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.5. Основными документами о результатах ПА обучающихся являются:


- аттестационная ведомость (Приложение 3, 4, 4а, 4б к Положению);
- аттестационный лист (Приложение 5 к Положению);
- сводная аттестационная ведомость (Приложение 12 к Положению).

6.6. В качестве форм аттестационных испытаний в ходе ПА проводятся:

- защита курсового проекта или работы;
- защита отчета по практикам;
- защита отчета по результатам НИ (аттестация аспиранта);
- зачет (устный / письменный / в форме компьютерного теста);
- дифференцированный зачет (устный / письменный / в форме компьютерного теста);
- экзамен (устный / письменный / в форме компьютерного теста);
- кандидатский экзамен (устный, письменный).

6.7. Допускается проведение нескольких аттестационных испытаний (защита курсового проекта (курсовой работы), зачет или экзамен) по одной дисциплине в семестр.

Обучающиеся по заочной форме обучения проходят ПА по утвержденному расписанию только в период сессии.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 16 Всего листов 52

6.8. Обучающимся, совмещающим работу с получением образования, перед началом сессии по заявлению обучающегося с предоставлением справки с места работы предоставляются справки-вызовы (Приложение 14 к настоящему Положению). Обучающийся подает заявление за месяц до начала ПА. Справки-вызовы подлежат строгому учету в УМЦ.

6.9. Обучающиеся очной формы обучения по ОПОП ВО в течение учебного года проходят ПА не более чем по 22 аттестационным испытаниям. В указанное число не входят факультативные дисциплины, элективная дисциплина по физической культуре и спорту и практики.

6.10. Обучающиеся по ИУП, предполагающим ускоренное обучение, проходят в течение учебного года не более 28 аттестационных испытаний, если иное не установлено в соответствующем ФГОС ВО.

6.11. Обучающиеся, полностью выполнившие требования образовательной программы и успешно прошедшие ПА по всем элементам ОПОП ВО данного курса, переводятся на следующий курс распорядительным актом Университета.

6.12. Неудовлетворительные результаты ПА по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, НИ образовательной программы или непрохождение ПА при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.


6.13. Неявка на экзамен, зачет, защиту курсового проекта (работы), защиту отчета по практике, защиту отчета о НИ (аттестацию аспиранта) фиксируется в аттестационной ведомости словами «не явился», что при отсутствии уважительных причин приравнивается к академической задолженности.

6.14. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, определенные разделом 9 настоящего Положения.

6.15. Обучающиеся, изучавшие факультативные дисциплины, обязаны проходить по ним ПА. По их заявлению положительные результаты этой ПА вносятся в аттестационную ведомость, зачётную книжку и в приложение к документу об образовании и о квалификации. Неудовлетворительные результаты ПА по факультативным дисциплинам не считаются академической задолженностью.

6.16. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ПА, в том числе проводимой повторно.

6.17. В случае необходимости осуществления образовательной деятельности в Университете в форме ДОТ/ЭО все аттестационные испытания (в форме защиты КП/КР/отчёта по НИ/ отчета по практике, зачета, дифференцированного зачета, экзамена) осуществляются в режиме видеоконференции (при необходимости, с осуществлением записи видеоконференции) с обеспечением синхронного взаимодействия обучающегося и преподавателя. ПА проводится преподавателем с использованием «живого» прокторинга с учетом следующих положений:

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 17 Всего листов 52

6.17.1. В начале ПА преподавателем осуществляется визуальная идентификация личности обучающегося (при необходимости для определения личности обучающийся по требованию преподавателя предоставляет документ, удостоверяющий личность, в том числе студенческий билет или зачетную книжку).


6.17.2. При проведении ПА с применением ДОТ применяется лицензионное и (или) свободно распространяемое программное обеспечение, соответствующее требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных граждан.

6.17.3. Применяемые при проведении ПА с применением ДОТ технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- возможность использования программного обеспечения для проведения видеоконференций;
- возможность визуальной идентификации личности обучающегося, проходящего аттестационные испытания;
- обзор помещения, входных дверей;
- обзор обучающегося, проходящего аттестационные испытания, с возможностью контроля используемых им материалов;
- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию процедуры прохождения аттестационного испытания;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время проведения ПА;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

6.17.4. Обучающийся обязан:

- обеспечить необходимые условия для прохождения процедуры промежуточной аттестации:
- используемое оборудование должно соответствовать техническим требованиям, приведенным в подпункте 6.17.3 настоящего пункта:
- достаточный уровень освещенности;
- низкий уровень шума;
- отсутствие помех передачи видео и аудио сигнала;
- не покидать зону видимости веб-камеры во время аттестационного испытания;
- не отключать микрофон и не снижать его уровень чувствительности к звуку;
- использовать только одно средство вывода изображения (монитор, ТВ, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.);
- не привлекать третьих лиц для помощи при прохождении аттестационного испытания;
- не вступать в разговоры с третьими лицами;
- не использовать справочные материалы (книги, записи и т.д.), любые гаджеты (мобильные телефоны, пейджеры, планшеты и т.д.), наушники, дополнительные мониторы и компьютерную технику (за исключением случаев, когда это разрешено правилами проведения конкретного мероприятия ПА).

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 18 Всего листов 52

6.17.5. Отсутствие у обучающегося технических средств и возможностей, соответствующих требованиям, указанным в п. 6.17.3 настоящего Положения, не является уважительной причиной невозможности прохождения ПА (за исключением случая, предусмотренного п. 6.17.8 настоящего Положения).

6.17.6. При невыполнении требований, указанных в п. 6.17.3 настоящего Положения Преподаватель имеет право выставить обучающемуся неудовлетворительную оценку как результат прохождения аттестационного испытания.

6.17.7. Если обучающийся без уважительной причины не подключился к видеоконференции для прохождения аттестационного испытания (в соответствии с расписанием) преподаватель ставит в аттестационную ведомость «не явился».

6.17.8. При отсутствии у обучающегося технических средств и возможностей, соответствующих требованиям, указанным в п. 6.17.3 настоящего Положения, обучающийся может написать заявление на имя курирующего проректора о предоставлении ему доступа в здание Университета в помещение для самостоятельной работы обучающихся с целью прохождения аттестационных испытаний в период ПА и направить данное заявление на адрес корпоративной электронной почты УМЦ в срок не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения аттестационного испытания, а если осуществление образовательной деятельности в форме ДОТ/ЭО установлено распорядительным актом Университета и доведено до сведения обучающихся в срок менее чем за 3 (три) дня до даты проведения аттестационного испытания – обучающийся обязан направить соответствующее заявление в срок не позднее начала проведения аттестационного испытания.

6.17.9. При невозможности подключения обучающегося к видеоконференции для прохождения аттестационного испытания в связи с техническими проблемами (отсутствие устойчивого подключения к интернет-сети, поломка оборудования и т.п.), обучающийся обязан уведомить об этом УМЦ, отправив сообщение на адрес корпоративной электронной почты о невозможности подключения и необходимости переноса даты аттестационного испытания не позднее окончания периода ПА. Сообщение должно быть отправлено не позднее начала проведения аттестационного испытания в соответствии с расписанием.


6.17.10. УМЦ информирует преподавателя о наличии у обучающегося технических проблем и согласовывает с ним резервный день проведения аттестационного испытания для обучающихся с аналогичными проблемами.

6.17.11. УМЦ информирует обучающегося о назначении резервной даты проведения аттестационного испытания посредством ЛКС/ЛКР.

6.18. Обучающиеся, не прошедшие ПА по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.19. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП ВО и выполнению УП.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 19 Всего листов 52

7.1. Промежуточная аттестация по результатам теоретического обучения проводится в соответствии с приказом о подготовке и проведении промежуточной аттестации в соответствии с КУГ или индивидуальным учебным графиком. Расписание сессии утверждается курирующим проректором. Утверждённое расписание размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 5 календарных дней до начала сессии.

7.2. Расписание ПА по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней в пределах сроков сессии.

7.3. ПА по элективной дисциплине «Физическая культура и спорт» проводится, как правило, на последнем практическом занятии в семестре.

7.4. ПА обучающихся по всем видам практик проводится в последние три дня периода проведения практики, определенного КУГ.

7.5. Защита отчета о НИ аспирантов проводится каждый семестр на двух последних неделях периода НИД, определенного КУГ. Период проведения ПА НИ утверждается приказом курирующего проректора.

7.6. Критерии оценки результатов практики указаны в ПП. Критерии оценки результатов НИ указаны в Положении о НИ аспирантов.


7.7. ПА по дисциплине в форме защиты курсовых проектов (курсовых работ) для обучающихся проводится в соответствии с расписанием ПА по утвержденным КУГ/ИКУГ.

7.8. При изучении дисциплины с применением элементов электронного обучения и/или ДОТ защита курсового проекта (работы) проводится при личном присутствии обучающегося в Университете.

Оценка по курсовому проекту (работе) выставляется руководителем курсового проекта (работы) с возможным присутствием на защите курсового проекта (курсовой работы) других обучающихся из учебной группы. Оценка вносится в аттестационную ведомость курсового проекта (работы) (Приложение 3 к настоящему Положению) с указанием темы курсового проекта (работы), а также в зачетную книжку в раздел «Курсовые проекты (работы)». Темы курсового проекта (работы) у обучающихся при наличии перезачета или переаттестации не указываются.

7.9. Представление курсового проекта (работы), подготовленных другим лицом или извлеченных из Интернет-ресурсов, в качестве результатов собственного труда признается неправомерным заимствованием (плагиатом). В случае выявления плагиата (с указанием источника заимствования, в том числе найденного системой «Антиплагиат») обучающемуся в аттестационной ведомости выставляется оценка 2 «неудовлетворительно».

7.10. Процедура защиты курсового проекта (работы) определена Положением о курсовых проектах (работах). Критерии оценивания защиты курсового проекта (работы) указаны в РПД соответствующей дисциплины.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 20 Всего листов 52

7.11. Аттестационное испытание по дисциплине (модулю) в форме зачета (дифференцированного зачета) или экзамена, защиты КП/КР обучающиеся проходят в соответствии с расписанием сессии. В расписании сессии для каждого аттестационного испытания указывается время его проведения, номер аудитории, форма испытания, время и место проведения консультации, ФИО преподавателя и, при необходимости, время и место объявления результатов. Проведение консультаций, аттестационных испытаний и объявления их результатов в воскресные и праздничные дни не допускается.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации по дисциплине определены в РПД.


7.12. При освоении дисциплин с применением элементов электронного обучения и/или ДОТ ПА в форме зачета или дифференцированного зачета может проводиться в ЭИОС (через образовательный портал) с соблюдением обязательной процедуры идентификации личности обучающегося на основании сопоставления предъявленного документа, подтверждающего личность, и материалов личного дела в соответствии с п. 6.17, 6.17.1-6.17.11 настоящего Положения.

Проведение мероприятия ПА в режиме видеоконференции возможно только в оборудованных помещениях, где установлена видеосвязь с обучающимся с использованием специального программного обеспечения для осуществления дистанционного взаимодействия в онлайн формате, а также наличии технических средств и возможностей, соответствующих требованиям, указанным в п.6.17.3 настоящего Положения.

7.13. Расписание сессии для проведения ПА по дисциплинам (модулям), для которых установлены аттестационные испытания в форме экзамена, должно быть составлено так, чтобы на подготовку к каждому аттестационному испытанию и его проведение было, как правило, отведено не менее 3 (трех) календарных дней. Проведение других аттестационных испытаний в эти дни не допускается.

7.14. Для сдачи экзамена по дисциплине (модулю) отводится один полный рабочий день. Перед экзаменом проводится обязательная консультация накануне ПА.

7.15. Аттестационные испытания проводятся преподавателем, группой преподавателей, комиссией преподавателей, руководителем практики, научным руководителем аспиранта. Возможно присутствие внешних экспертов работодателей и профессионального сообщества по согласованию с курирующим проректором. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения курирующего проректора не допускается (за исключением работников Университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия преподавателя заведующий кафедрой обеспечивает замену преподавателя или перенос аттестационного испытания с оформлением соответствующей служебной записки.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 21 Всего листов 52

7.16. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, по их заявлениям допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих в соответствии с действующими локальными нормативными актами Университета в части организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

7.17. Прохождение обучающимся ПА по дисциплине ОПОП ВО без изучения этой дисциплины в Университете возможно, если обучающийся не позднее одного месяца от начала соответствующего периода обучения (семестра) подал в УМЦ заявление об освоении данной дисциплины в форме онлайн-курса, документы, отражающие содержание онлайн-курса, а также документы, свидетельствующие о регистрации на обучение или об успешном прохождении обучения в форме онлайн-курса. Освоение обучающимся образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов (при наличии соответствующей лицензии на образовательную деятельность).

7.18. В исключительных случаях и при согласии преподавателя директор института (филиала) или уполномоченное им лицо может предоставлять обучающимся право досрочной сдачи ПА (при отсутствии не ликвидированной академической задолженности) без освобождения обучающегося от текущих занятий по другим дисциплинам. При этом обучающийся должен подать в УМЦ заявление с просьбой о досрочном прохождении ПА с указанием причины и согласованием преподавателя. Оценка за экзамен (зачет) выставляется преподавателем в аттестационный лист (с надписью «досрочно») и в зачетную книжку в день аттестационного испытания. В аттестационной ведомости учебной группы в день экзамена (зачета) по расписанию делается запись «не явился».


7.19. Обучающийся, не выполнивший обязательные мероприятия ТК, указанные в УП ОПОП ВО, представляет на ПА необходимые отчетные материалы. Преподаватель должен провести ПА такого обучающегося с включением необходимого количества дополнительных вопросов (заданий) по указанным мероприятиям ТК. При этом, общая продолжительность аттестации обучающегося не должна превышать нормативную продолжительность, установленную в Университете.

7.20. В день проведения аттестационного мероприятия преподаватель лично получает в УМЦ аттестационную ведомость.

7.21. Обучающиеся допускаются преподавателем к прохождению аттестационного испытания, как правило, при наличии у них зачетной книжки.

7.22. При проведении устного аттестационного испытания в аудитории не должно находиться более восьми обучающихся на одного преподавателя, проводящего ПА.

7.23. Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой учебной дисциплины, а также, с разрешения преподавателя, справочной и нормативной литературой и непрограммируемыми калькуляторами.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 22 Всего листов 52

7.24. Время подготовки ответа при сдаче зачета/экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным).

7.25. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам (Приложение 7 к настоящему Положению) в устной или письменной форме, в том числе с применением разрешенных технических средств. Форма проведения экзамена устанавливается РП.

7.26. При подготовке к устному экзамену обучающийся, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается преподавателю.

7.27. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам обучающийся в случайном порядке.

7.28. Обучающийся, испытывавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном подведении итогов аттестации оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

7.29. Если обучающийся явился на экзамен или зачет и, взяв билет или вопрос, отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в аттестационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

7.30. Нарушение дисциплины, опоздание (без уважительной причины), списывание, использование обучающимися неразрешённых печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время аттестационных испытаний запрещено. В случае нарушения этого требования, преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в аттестационной ведомости оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено».


7.31. При проведении экзамена преподаватель должен иметь комплект экзаменационных билетов по дисциплине (модулю), РПД (модуля), комплект заданий из ФОС (при необходимости), нормативную и справочную литературу (при необходимости) и информацию о результатах текущего контроля успеваемости по каждому обучающемуся.

7.32. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи из фондов оценочных средств дисциплины.

7.33. Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения.

7.34. Результаты ПА, проводимой в письменной форме, оцениваются преподавателем, а в его отсутствие – преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой.

7.35. Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме / в форме компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачётные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 23 Всего листов 52

7.36. Записи о результатах ПА по дисциплине (модулю) вносятся преподавателем в аттестационные ведомости и в зачётные книжки обучающихся. Внесённые записи заверяются подписью преподавателя, проводившего ПА. Неудовлетворительные оценки в зачётную книжку не вносятся.

Результаты ПА аспирантов за кандидатский экзамен вносятся в аттестационные ведомости, протоколы аттестационного испытания и в зачетные книжки. Протоколы подписывают все члены комиссии по приему кандидатского экзамена. Записи в зачетные книжки и аттестационные ведомости заверяются председателем комиссии.

7.37. Выставление оценок, полученных при подведении результатов ПА, в аттестационную ведомость и зачётную книжку проводится преподавателем или группой преподавателей в период сессии, как правило, в присутствии самого обучающегося.

7.38. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах ПА в аттестационную ведомость, аттестационный лист, протоколы кандидатских экзаменов и в зачётные книжки.

7.39. Если аттестационное испытание проводится в период сессии, заполненная аттестационная ведомость передаётся в УМЦ преподавателем, проводившим ПА, в день аттестационного испытания или в течение следующего рабочего дня.


Аттестационная ведомость по элективной дисциплине «Физическая культура и спорт», как правило, сдаётся в УМЦ до начала сессии.

Аттестационная ведомость, по практике - не позднее одного рабочего дня после окончания периода практики, по НИ аспирантов - не позднее одной недели после окончания соответствующего периода НИ.

7.40. Уполномоченное лицо УМЦ несет персональную ответственность за правильность оформления аттестационных ведомостей, аттестационных листов, зачетных книжек, сводных аттестационных ведомостей и учебных карточек обучающихся, а также за своевременное и корректное заполнение ЭИОС Университета.

7.41. В аттестационной ведомости указывается наименование учебной дисциплины (модуля), форма контроля, объем дисциплины в зачетных единицах в семестре, дата заполнения, ФИО и должность преподавателя или ФИО и должности членов комиссии (для модуля, реализуемого несколькими кафедрами или кандидатского экзамена аспирантов), проводивших ПА, номер учебной группы, направление подготовки (специальности). Для каждого обучающегося должны быть указаны: фамилия, имя, отчество, номер его зачётной книжки, оценка.

7.42. В ведомости аттестационного испытания в форме зачета в графе результатов могут проставляться оценки «зачтено», «не зачтено» или слова «не явился». В ведомости аттестационного испытания в форме защиты курсового проекта или курсовой работы могут проставляться оценки «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» или слова «не явился». В ведомости аттестационного испытания в форме экзамена (дифференцированного зачета) проставляются оценки «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» или слова «не явился».

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 24 Всего листов 52

7.43. При выборе обучающимся из УП элективной дисциплины выбранная дисциплина становится обязательной для изучения и прохождения ПА. Для невыбранных элективных дисциплин у обучающегося в строке ведомости аттестационного испытания УМЦ делает запись «освобожден».

7.44. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, НИ, освоенным (пройденным) обучающимся при получении СПО и (или) ВО, а также ДПО (при наличии). Зачет проводится в соответствии с действующими локальными нормативными актами Университета в части зачета результатов обучения в качестве результатов.

7.45. Если обучающийся аттестован по всем дисциплинам текущего семестра, директор института (филиала) / начальник ЦПКВК УНП / уполномоченное лицо подписывает страницу текущего семестра зачётной книжки обучающегося.

Если обучающийся имеет академическую(-ие) задолженность(-и), он обязан явиться в УМЦ в течение 2-х дней с даты проведения ПА и написать заявление на ее(их) ликвидацию по формам согласно Приложениям 8-9 к настоящему Положению, а при наличии уважительных причин неявки на аттестационное(-ые) испытание(-я) – предоставить подтверждающие документы не позднее указанного срока.

В случае неявки обучающегося в УМЦ в указанные сроки для написания заявления и (или) предоставления подтверждающих документов, УМЦ составляет акт в соответствии с действующими локальными нормативными актами Университета, регулирующими порядок прекращения образовательных отношений (отчисления).


7.46. В случае необходимости осуществления образовательной деятельности в Университете по временной процедуре при проведении ПА (п. 6.17, 6.17.1-6.17.11 настоящего Положения):

7.48.1. в форме зачета, дифференцированного зачета и экзамена с учетом следующих положений (действие данного подраздела не распространяется на образовательные программы, реализуемые Институтом дистанционного образования совместно с другими институтами):

7.48.1.1. Распределение времени между обучающимися проводится из расчёта не более 40 минут на одного обучающегося непосредственно на выполнение задания и не более 20 минут на синхронное взаимодействие с обучающимся в режиме видеоконференции по результатам выполнения задания. Допускается одновременное подключение до 5 обучающихся для прохождения аттестационного испытания.

7.48.1.2. Преподаватель информирует обучающихся о времени проведения ПА посредством размещения информации в ЛКС / ЛКР в соответствующей вкладке.

7.48.1.3. Преподаватель посредством ЭИОС (непосредственно в режиме видеоконференции, электронной почты, ЛКС (соответствующая вкладка) (иных средств коммуникации)) озвучивает / направляет обучающемуся задание (экзаменационный билет, перечень вопросов для зачета, дифференцированного зачета в соответствии с РПД). Допускается выдача задания обучающемуся заранее, но не позднее 40 минут до начала онлайн-взаимодействия. Форму выдачи задания преподаватель выбирает самостоятельно.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 25 Всего листов 52

7.48.1.4. В течение 40 минут обучающийся выполняет задание, в течение не более 20 минут преподаватель осуществляет онлайн-взаимодействие с обучающимся в режиме видеоконференции по результатам выполнения задания: при необходимости задает обучающемуся дополнительные (уточняющие) вопросы.

7.48.1.5. По результатам опроса преподаватель объявляет обучающемуся результат прохождения ПА по дисциплине, либо направляет результат обучающемуся посредством ЛКС / ЛКР.

7.48.2. в форме защиты КП / КР, отчёта по НИ с учетом следующих положений:

7.48.2.1. Распределение времени между обучающимися проводится из расчёта не более 30 минут на 1-ого обучающегося (длительность видеоконференции), из них до 20 минут отводится непосредственно на защиту работы / отчёта по НИ.

7.48.2.2. На защиту КП / КР выделяется 1-3 рабочих дня на группу из расчёта, как правило, не более 14 обучающихся в день.

7.48.2.3. Составы комиссий по НИ аспирантов формирует заведующий кафедрой с включением в состав научного руководителя аспиранта, а также научно-педагогических работников Университета, имеющих ученую степень и являющихся специалистами по направленности НКР.

7.48.2.4. Преподаватель, ответственный за руководство КП / КР, выполняет следующие функции:

- в рамках утвержденного расписания ПА распределяет обучающихся в соответствии с требованиями пп. 7.48.2.1 - 7.48.2.2 настоящего Положения;
- информирует обучающихся о времени персональной защиты КП / КР (аттестации по НИ) посредством ЛКС / ЛКР в соответствующей вкладке;
- осуществляет обсуждение с обучающимся вопросов выполнения КП / КР, консультирует обучающихся через ЛКС / ЛКР;
- выставляет оценки обучающимся по результатам защиты КП / КР;


7.48.2.5. ПА обучающегося в форме защиты КП / КР / отчета НИ может осуществляться только в случае, если КП / КР / отчет по НИ загружен обучающимся в ЛКС / ЛКР и имеет статус «К защите».

7.48.2.6. Ведомость ПА по НИ заполняет заведующий кафедрой.

7.48.2.7. Обучающийся обязан предоставить печатную версию защищенной КП/КР/отчета по НИ преподавателю, ответственному за проведение ПА в форме защиты КП/КР/отчета по НИ в течение 7 рабочих дней с момента отмены осуществления образовательной деятельности в Университете по временной процедуре.

7.48.2.8. Преподаватель, ответственный за проведение ПА в форме защиты КП / КР / отчета по НИ, обязан сдать печатную версию защищенной КП / КР / отчета о НИ на кафедру в установленном порядке.

7.48.3. в форме защиты отчета по практике проводится в 3 последние дня периода проведения практики согласно утверждённому расписанию с учетом следующих положений (действие данного подраздела не распространяется на образовательные программы, реализуемые Институтом дистанционного образования совместно с другими институтами):

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 26 Всего листов 52

7.48.3.1. Руководитель практики посредством ЛКС / ЛКР выдает обучающемуся индивидуальное задание на практику (назначает тему), осуществляет обсуждение с обучающимся вопросов по выполнению индивидуального задания, консультирует обучающегося через ЛКС / ЛКР.

7.48.3.2. Обучающийся загружает в ЛКС отчет по практике в соответствующей вкладке для его проверки руководителем практики.

7.48.3.3. Руководитель практики проверяет загруженный обучающимся отчет по практике и в случае, если отчет соответствует предъявляемым требованиям, устанавливает в ЛКС/ЛКР статус «К защите», в противном случае отправляет отчет на доработку. Обучающийся должен получить статус «К защите» по выполненному отчету по практике не позднее 3 дней до начала проведения аттестационного испытания.

7.48.3.4. Руководитель практики обязан не позднее 1 дня до проведения ПА по практике направить преподавателю список обучающихся, загрузивших в ЛКС отчеты по практике и получивших статус «К защите».

7.48.3.5. Преподаватель распределяет обучающихся (распределение времени между обучающимися проводится из расчета не более 20 минут на 1-ого обучающегося (длительность конференции)) и направляет график подключений обучающихся в УМЦ посредством электронной почты.

7.48.3.6. УМЦ доводит до обучающихся график подключений при проведении ПА по практике посредством ЛКС / ЛКР не позднее 1 дня до проведения аттестационного испытания.

7.48.3.7. В случае, если преподаватель является одновременно и руководителем практики, то в таком случае выполнение пп. 7.48.3.4 и 7.48.4.6 настоящего Положения не требуется.


7.48.3.8. Обучающийся обязан предоставить печатный экземпляр отчета о прохождении практики на кафедру в течение 7 рабочих дней с момента отмены осуществления образовательной деятельности в Университете по временной процедуре.

7.47. Результаты ПА обсуждаются на заседаниях кафедр, Ученых советов институтов (филиала) и Ученом Совете НИУ МГСУ. По итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на дальнейшее совершенствование организации и улучшение качества учебного процесса.

8. Порядок установления индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации / графика ликвидации академических задолженностей

8.1. Право на установление индивидуального графика прохождения ПА имеют обучающиеся:

- пропустившие учебные занятия по болезни или другим уважительным причинам на протяжении не менее трёх недель в период последнего месяца учебного семестра, предшествующего сессии;
- переведенные из других образовательных организаций, имеющие разницу в УП (ИУП) в связи с переводом;

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 27 Всего листов 52

– претендующие на пересмотр положительной оценки по результатам ранее пройденной ПА в соответствии с пунктом 8.16 настоящего Положения;

– лица с ограниченными возможностями здоровья.

8.2. Период прохождения ПА при установлении индивидуального графика определяется на момент окончания периода ПА по согласованию с кафедрами.

8.3. Право на установление индивидуального графика прохождения ПА с продлением сессии, имеют обучающиеся:

– отсутствовавшие в период сессии в Университете по причине заболевания или другим уважительным причинам;

– по мотивированному представлению структурных подразделений Университета, ответственных за спортивную, общественную, международную и научную деятельность, культурно-творческую деятельность.


8.4. Продление сессии производится на основании личного заявления обучающегося, заполненного по форме согласно Приложениям 10-11 к настоящему Положению, и прилагаемых к нему медицинских справок или других документов, подтверждающих наличие уважительной причины невозможности прохождения им ПА в сроки, установленные КУГ.

8.5. Обучающийся (его родители или законные представители) обязаны сообщить о болезни в УМЦ на следующий день после начала заболевания. Медицинские справки, подтверждающие болезнь обучающегося, на основании которых осуществляется продление сессии, обучающийся обязан сдать в УМЦ в течение 5 календарных дней после их закрытия или прибытия обучающегося к месту обучения, если он проходил лечение в другом городе. Университет оставляет за собой право проверки достоверности (подлинности) представленных документов. За предоставление заведомо недостоверных (подложных) документов и информации к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

8.6. Результат пройденного во время болезни аттестационного испытания (если обучающийся на момент испытания имел документ, подтверждающий заболевание, но скрыл его наличие) является действительным и не подлежит пересмотру, а факт заболевания не может быть использован в качестве основания для пересмотра соответствующего результата / продления сессии в части соответствующего испытания.

8.7. Прочие документы, подтверждающие уважительную причину невозможности прохождения аттестационных испытаний, сдаются в УМЦ в течение 5 календарных дней после прибытия обучающегося к месту обучения. Справки и документы, представленные в более поздние сроки, не признаются как основание для продления сессии.

8.8. Срок продления сессии определяется УМЦ на основании документов, представленных обучающимся, или мотивированных представлений структурных подразделений, указанных в п. 8.3 настоящего Положения.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 28 Всего листов 52

Мотивированное представление формируется не позднее одной недели до начала сессии и подтверждает систематическое участие обучающихся в мероприятиях, направленных на улучшение имиджа и повышение престижа Университета. Список обучающихся согласовывается с соответствующим УМЦ. Представление должно иметь визу курирующего проректора.

Продление сессии оформляется приказом курирующего проректора.

8.9. Возможно продление сессии на следующие сроки (за исключением летних каникул):

- при наличии медицинских справок или других документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения ПА, – на количество дней, зафиксированных в документах, но не более чем на продолжительность сессии;

- по представлению структурных подразделений, указанных в п. 8.3 настоящего Положения – на срок не более продолжительности сессии.

8.10. Для обучающихся, не прошедших по уважительной причине аттестационные испытания семестра, график прохождения ПА может быть установлен на период каникул (за исключением летних), период практики или период ГИА.


8.11. Если в период продления сессии ПА не пройдена или получена оценка «неудовлетворительно», то обучающийся имеет возможность ликвидировать академическую задолженность дважды, при этом сроки начала периода ликвидации академической задолженности, обозначенные в п. 9.8 настоящего Положения, как правило, не подлежат изменению.

Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются в соответствии с разделом 9 настоящего Положения. УМЦ знакомит обучающегося, имеющего академическую(-ие) задолженность(и) с графиком ее(их) ликвидации путем его направления в ЛКС в срок не позднее чем за 2 дня до даты начала мероприятий повторной промежуточной аттестации.

8.12. Если обучающийся не прошел практику по уважительной причине, то он обязан ее пройти в распределенной форме в течение следующего семестра в структурных подразделениях Университета (если это не противоречит содержанию практики), или заключив индивидуальный договор с профильной организацией.

8.13. Кафедры к началу следующего за сессией семестра должны представить в УМЦ график приема академических задолженностей (для первой пересдачи) по всем дисциплинам и / или преподавателям кафедры.

8.14. Проведение ПА для обучающихся, переведенных из других образовательных организаций или с других образовательных программ Университета, организуется при согласовании с преподавателем соответствующей дисциплины. УМЦ составляет ИУП и индивидуальный график ликвидации разницы в УП. Срок ликвидации разницы в планах не должен превышать 1 год. Оценка выставляется в аттестационный лист, имеющий примечание «разница в плане».

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 29 Всего листов 52

8.15. Прохождение аттестационного испытания (пересдача экзамена или дифференцированного зачета) с целью пересмотра ранее полученной положительной оценки разрешается в исключительных случаях ректором или курирующим проректором по личному заявлению обучающегося, на регулярной основе занимающегося деятельностью (учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной), результаты которой подтверждены публикацией статей в журналах, медалями, дипломами и грамотами победителя на мероприятиях всероссийского и международного уровня (Приложение 13).

Прохождение аттестационного испытания (пересдача экзамена или дифференцированного зачета) для пересмотра ранее полученной оценки возможно на последнем курсе обучения только по трем дисциплинам (в том числе для пересмотра оценки «удовлетворительно») и только на аттестационной комиссии, утвержденной приказом ректора. Результат аттестации выставляется в зачетную книжку обучающегося, в аттестационный лист, имеющий примечание «пересмотр оценки», и вносится в приложение к документу об образовании и о квалификации.

9. Порядок ликвидации академических задолженностей

9.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти ПА с целью ликвидации академической задолженности по соответствующим учебным дисциплинам (модулям), НИ, практикам, не более двух раз в сроки, определяемые в соответствии с настоящим Положением, но не более одного года с момента образования академической задолженности.


В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.2. Университет и его учебные подразделения обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за выполнением сроков ликвидации задолженности.

9.3. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике, НИ. 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).

9.4. Для проведения ПА с целью второй повторной ликвидации академической задолженности по учебной дисциплине (модулю), практике, НИ создается аттестационная комиссия. Порядок создания аттестационной комиссии определяется действующими локальными нормативными актами Университета, регулирующими порядок работы аттестационных комиссий.

9.5. Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной ПА как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 30 Всего листов 52

9.6. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения ПА, за исключением периода проведения ПА при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

9.7. Время проведения повторной ПА не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

9.8. При возникновении у обучающегося очной и очно-заочной формы обучения академической задолженности устанавливается следующий порядок прохождения ПА с целью ее ликвидации (если иное не предусмотрено настоящим Положением, в том числе п. 9.10):


- продолжительность периода ликвидации академической задолженности на первой повторной ПА – один месяц с начала следующего учебного семестра;
- продолжительность периода ликвидации академической задолженности на второй повторной ПА (на комиссии) – два месяца по истечении первого месяца после начала следующего учебного семестра.

9.9. Для обучающихся заочной формы обучения ликвидация академических задолженностей (за исключением академических задолженностей последнего семестра, завершающего обучение) осуществляется следующим образом: периодом первой пересдачи считается время не позднее окончания сессии, следующей за сессией, в период которой образовалась академическая задолженность, периодом второй (комиссионной) пересдачи считается время не позднее года с момента образования академической задолженности.

9.10. При возникновении академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации последнего семестра, завершающего обучение, первая повторная ПА организуется на первой неделе, вторая повторная промежуточная аттестация на комиссии организуется на второй неделе периода подготовки и проведения ГИА.

9.11. В один день для обучающегося разрешается проводить не более одного аттестационного испытания.

9.12. Прохождение обучающимися первой повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности осуществляется по утвержденному заведующим кафедрой графику, согласованному с УМЦ и размещенному на информационном стенде кафедры и УМЦ. Мероприятие организуется преподавателем не реже двух раз в месяц с учетом количества обучающихся, имеющих академические задолженности. По согласованию с преподавателем возможно прохождение обучающимися первой повторной промежуточной аттестации в дни, не предусмотренные графиком ликвидации академической задолженности, но в пределах общего периода, устанавливаемого в соответствии с настоящим разделом. Первая повторная ликвидация академической задолженности по НИ аспирантов проводится на заседании кафедры.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 31 Всего листов 52

9.13. УМЦ уведомляет обучающегося о дате его первой повторной аттестации в порядке, установленном п. 8.11 настоящего Положения, и оформляет на эту дату аттестационный лист. Неявка обучающегося отмечается в аттестационном листе словами «не явился» и при отсутствии уважительной причины приравнивается к оценке 2 «неудовлетворительно» или «не зачтено».

Для проведения первого повторного аттестационного испытания возможно оформление аттестационной ведомости дисциплины, в которую вносятся все обучающиеся учебной группы, имеющие академическую задолженность по данному аттестационному испытанию. Аттестационные ведомости и аттестационные листы получает и сдает в УМЦ преподаватель или представитель кафедры не позднее следующего рабочего дня.

9.14. Прохождение обучающимися второй повторной промежуточной аттестации на комиссии с целью ликвидации академической задолженностей осуществляется по графику, утвержденному курирующим проректором по предоставлению ЦККОП на основании сведений, представленных институтами (филиалом), ЦПКВК УНП.

9.15. УМЦ распределяет и направляет на вторую повторную промежуточную аттестацию на комиссии всех обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность по данной дисциплине (модулю), практике, НИ, независимо от результатов прохождения ими мероприятий ТК успеваемости, а также уведомляет обучающегося о дате его второй повторной аттестации в порядке, установленном п. 8.11 настоящего Положения.


9.16. Для всех форм и технологий обучения ликвидация академической задолженности на второй повторной ПА на комиссии проводится очно, при личном присутствии обучающегося, если иное не определено локальными нормативными актами Университета.

9.17. Порядок организации и процедура работы аттестационной комиссии определены действующими локальными нормативными актами Университета, регулирующими порядок работы аттестационных комиссий.


9.18. Оценка, выставленная аттестационной комиссией, является окончательной. Аттестационный лист или групповая аттестационная ведомость подшиваются к основной аттестационной ведомости.

9.19. Обучающиеся отчисляются из Университета на основаниях, изложенных в действующих локальных нормативных актах Университета, регулирующих порядок прекращения образовательных отношений (отчисления).

9.20. Обучающиеся, переведенные на следующий курс условно и ликвидировавшие академическую задолженность в установленный графиком срок, считаются обучающимися данного курса.


 <p>МИСИ МГСУ</p>	<p>НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса</p>	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 32 Всего листов 52

Резерв

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1
Лист 33 Всего листов 52		

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 03-134-2023
	Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 34 Всего листов 52	

Лист рассылки

СК О ПВД 03-134-2023

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся НИУ МГСУ

Выпуск 7

Должность	Инициалы, Фамилия
Руководители 1-го и 2-го уровня	

Документ изъят:


Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Ф.)

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023	
Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 35 Всего листов 52

Приложение 1(начало)

Форма журнала текущего контроля по дисциплине

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»


ИНСТИТУТ(ФИЛИАЛ) _____

КАФЕДРА _____

ДИСЦИПЛИНА _____

ЖУРНАЛ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

(на 20__/20__ учебный год)

	НИУ МГУ Центр координации и контроля образовательного процесса	СК О ПВД 03-134-2023
	Выпуск 7	Изменений 0

Приложение 1 (продолжение)

Преподавате(-ль)(-ли) _____
 Институт (филиал) _____ курс _____ группа _____

№ п/п	Дата занятия																			
	Вид занятия/форма контроля Фамилия Имя Отчество																			
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
...																				
...																				
...																				
...																				
...																				
...																				
...																				
...																				
...																				
...																				
...																				
...																				

Условные обозначения вида занятий/формы контроля: Л-лекция, ПЗ-практическое занятие, ЛР-лабораторное занятие, Т-тестирование, З-защита, ГК – групповая консультация по КП/КР, КП – курсовой проект, КР – курсовая работа, КЭ – консультация перед проведением экзамена, Э-экзамен и проч.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 03-134-2023
	Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1

Приложение 2

Форма ведомости рубежного контроля

ВЕДОМОСТЬ РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ по выполнению обучающимися мероприятий текущего контроля (_____ семестр) 202__/202__ учебный год весенний, осенний

 (Институт (филиал), курс, группа)

N п/п	ФИО обучающихся	Дисциплина №1					Дисциплина №2					Дисциплина №10					Успеваемость %	Пропуски всего в ак. часах				
		Практические занятия		Лабораторные работы		Лекции	Итого	Компьютерный практ.		Лекции	Консультации	Итого				Итого	Вид занятия	Вид занятия	Итого
		оценка	пропуски в ак. часах	оценка	пропуски в ак. часах	пропуски в ак. часах	оценка	оценка	пропуски в ак. часах	пропуски в ак. часах	оценка	оценка	оценка	оценка	оценка	оценка			оценка	пропуски в ак. часах	пропуски в ак. часах	оценка
1.																						
2.																						
...																						
Фамилия преподавателя																						
Подпись преподавателя																						

Примечания:

выставляется оценка 5, если обучающийся в ходе занятий (консультаций) успешно освоил весь объем учебного материала, возможный на дату рубежного контроля;
 выставляется оценка 3 или 4 если обучающийся в ходе занятий (консультаций) продемонстрировал частичное освоение объема учебного материала, возможного на дату рубежного контроля;
 выставляется оценка 2, если обучающийся в ходе занятий (консультаций) не продемонстрировал успешный ход освоения учебного материала;
 все итоговые результаты контроля успеваемости и посещаемости обучающихся заполняются сотрудниками УМЦ в соответствии с п.5.18 Положения.

Директор _____

(подпись)
 М.П.

(ФИО)

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 03-134-2023
	Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1

Приложение 3

Форма аттестационной ведомости курсового проекта (работы)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Аттестационная ведомость № _____

Форма контроля Защита курсового проекта (работы)

Форма обучения _____

Семестр 202 / 202 учебного года

Институт(филиал) _____

Группа Курс

Дисциплина _____

Должность, ФИО преподавателя _____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ зачетной книжки	Тема курсового проекта (работы)	Оценка		Подпись Преподавателя, дата
				цифрой	прописью	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Директор _____
 (подпись) (ФИО)
 М.П.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 03-134-2023
	Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 39 Всего листов 52	

Приложение 4а

Форма аттестационной ведомости

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Аттестационная ведомость № _____

Форма контроля _____ Дата проведения _____
 Форма обучения _____ Семестр __ 202__ / 202__ учебного года
 Институт(филиал) _____ Группа __ Курс __
 Дисциплина, _____ объем в ЗЕ в семестр _____
 Должность, фамилия, имя, отчество преподавателя _____

№ п/п	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Оценка Экзамен/диф. зачет		Подпись преподавателя
					цифрой	прописью	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Директор _____
 (подпись) (ФИО)

М.П.

Запрещается

1. Принимать зачеты и экзамены от обучающихся, фамилии которых не внесены в данную аттестационную ведомость.
2. Принимать зачеты и экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных директором.

Примечания:

При проведении устного экзамена в аудитории должно находиться не более 8 обучающихся на одного преподавателя.
 К письменной аттестации могут привлекаться несколько преподавателей.
 Аттестация с применением персональных компьютеров (ПК) проводится в специализированной аудитории, количество обучающихся на аттестации должно соответствовать числу ПК в компьютерном зале.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 03-134-2023
	Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1

Приложение 46
*Форма аттестационной ведомости
 научной и научно-исследовательской деятельности аспирантов*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Аттестационная ведомость № а/ _____

Форма контроля диф. зачет Дата проведения " ____ " _____ 20__ года
 Форма обучения очная/заочная Семестр _____ 20__ /20__ учебного года
 Группа _____ Курс _____
 Дисциплина, объем в ЗЕ в семестр Научно-исследовательская деятельность, з.е.
 Должность, фамилия, имя, отчество преподавателя _____

№ п/п	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экз. оценка/ диф. зачет		Подпись преподавателя
					цифрой	прописью	
1							

Результаты аттестации утверждены на заседании кафедры / научного подразделения.
 Протокол № ____ от " _____ " _____ 20__ г.

Зав. кафедрой / руководитель научного подразделения _____


Руководитель структурного подразделения _____

Запрещается:

1. Принимать зачеты и экзамены от обучающихся, фамилии которых не внесены в данную аттестационную ведомость.
2. Принимать зачеты и экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных руководителем структурного подразделения.

Примечание:

При проведении устного экзамена в аудитории должно находиться не более 8 аспирантов.
 К письменному экзамену могут привлекаться несколько экзаменаторов. Экзамен с применением персональных компьютеров (ПК) проводится в специализированной аудитории, количество обучающихся на экзамене должно соответствовать числу ПК в компьютерном зале.
 Отметка о сдаче зачета проставляется словом «зачтено».

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 03-134-2023
	Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1

Приложение 5
Форма аттестационного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

первичный вторичный на комиссию

(для сдачи экзамена, зачета, защиты курсового проекта (работы), практики, НИ вне группы, подшивается к основной аттестационной ведомости группы)

Институт (филиал) _____ группа _____ семестр _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

(должность, фамилия, инициалы)

Фамилия и инициалы обучающегося _____

№ зачетной книжки _____

Направление действительно до _____

Дата выдачи _____ Директор института (филиала) _____

Оценка _____ Дата сдачи _____


(цифрой и прописью)

Подпись преподавателя _____

Примечания: Отчетливое заполнение всех пунктов аттестационного листа обязательно.

Аттестационный лист подписывается директором института (филиала).

Аттестационный лист возвращается преподавателем в УМЦ не позднее следующего рабочего дня после окончания аттестационного испытания

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 03-134-2023
	Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1

Приложение 6
Форма объяснительной по результатам рубежного контроля

Директору института (филиала) _____
 от обучающегося группы _____
 _____ формы обучения
 (очной, заочной, очно-заочной)

 (ФИО)

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ

По результатам рубежного контроля (осеннего/весеннего) семестра _____ учебного года имею неудовлетворительные результаты обучения по следующим дисциплинам/практикам:

№	Наименование дисциплины/практики
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

Учебный план не выполнен по причине _____

Занятия пропущены по причине _____

Документы прилагаются/отсутствуют.

Предупрежден(-а) о возможности отчисления в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Дата _____

Подпись обучающегося _____

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 03-134-2023
	Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1

Приложение 7
Форма экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Форма обучения: очная,
 очно-заочная,
 заочная

Институт (филиал) _____

Кафедра _____

Дисциплина, курс _____

Направление подготовки (специальность) _____

_____ (код, наименование)

Профиль _____

_____ (наименование)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

1. _____

2. _____

3. _____

Дата утверждения на заседании кафедры


_____ 20 ____ г.

Экзаменатор

Заведующий кафедрой

Протокол заседания кафедры № _____

Количество экзаменационных билетов _____

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 03-134-2023
	Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 44 Всего листов 52	

Приложение 8
Заявление на ликвидацию академических задолженностей

«УТВЕРЖДЕНО»
 Директор института (филиала) _____

Директору института (филиала) _____

 (Ф.И.О)
 от обучающегося группы _____
 _____ формы обучения
 (очной, заочной, очно-заочной)

 (Ф.И.О)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу установить срок ликвидации академической(-их) задолженности(-ей). Мною не сданы следующие дисциплины/практики:

№	Название дисциплины/практики	Форма контроля
1		
2		
3		

Учебный план не выполнен в установленной срок по причине _____

2. Прошу **условно** перевести меня на _____ курс (по результатам летней сессии).
3. Предупрежден(-а), что первая пересдача академической задолженности возможна в установленный _____ срок* до _____.
4. Предупрежден(-а), что в соответствии с законодательством в сфере образования вторая пересдача академической задолженности возможна только **на комиссии** в срок* до _____.
5. Предупрежден(-а), что результаты сдачи аттестационного испытания на комиссии **являются окончательными** и в случае получения оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено», а также не явки без уважительной причины буду **отчислен(-а)** из Университета.

Дата _____

Подпись обучающегося _____

*Срок ликвидации задолженностей устанавливается в соответствии с п. 9.8 Положения.



НИУ МГСУ

Центр координации и контроля образовательного процесса

СК О ПВД 03-134-2023

Приложение 9

Заявление на ликвидацию академических задолженностей для аспирантов

«УТВЕРЖДЕНО»

Руководитель структурного подразделения
_____ Фамилия, И.О.
_____ «___» _____ 20__ г.

Руководителю структурного подразделения
от аспиранта _____ года
кафедры _____
_____ формы обучения

(фамилия, и.о.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу установить срок ликвидации академической(-их) задолженности(-ей). Мною не сданы следующие дисциплины/практики/НИ:


№ п/п	Название дисциплины/практики/НИ	Форма контроля
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Учебный план не выполнен в установленный срок по причине _____

2. Прошу условно перевести меня на _____ учебный год (по результатам промежуточной аттестации _____ семестра).
3. Предупрежден(-а), что первая пересдача академической задолженности возможна в установленный срок* до _____.
4. Предупрежден(-а), что в соответствии с законодательством в сфере образования вторая пересдача академической задолженности возможна только на комиссии в срок * до _____.
5. Предупрежден(-а), что результаты прохождения аттестационного испытания на комиссии являются окончательными и в случае получения оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено», а также не явки без уважительной причины буду отчислен(а) из Университета.

«___» _____ 20__ г. _____

*Срок ликвидации задолженностей устанавливается в соответствии с п. 9.8 Положения.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 03-134-2023
	Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1

Приложение 10

Форма заявления на продление сессии по болезни

Ректору НИУ МГСУ _____
(ФИО)

от обучающегося
Института (филиала) _____

группы _____
_____ формы обучения

(очной, заочной, очно-заочной)

(ФИО)

Заявление

Прошу продлить мне сессию за _____ семестр в связи с тем, что я болел(-а) с
____. ____ . 202__ г. по ____ . ____ . 202__ г.

Медицинскую справку от ____ . ____ . 202__ г. № _____, прилагаю.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен с возможными правовыми последствиями предоставления не достоверных / подложных документов в качестве подтверждения наличия уважительных причин для продления сессии, в том числе применения мер дисциплинарной ответственности в виде отчисления из Университета.

____. ____ . 202__ г.

(подпись)


(ФИО)

Виза директора института (филиала) _____

____. ____ . 202__ г.

(подпись)

(ФИО)

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 03-134-2023
	Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1

Приложение 11

Форма заявления на продление сессии

Ректору НИУ МГСУ _____
(ФИО)

от обучающегося
Института (филиала) _____

группы _____
_____ формы обучения
(очной, заочной, очно-заочной)

(ФИО)

Заявление

Прошу продлить мне сессию за _____ семестр в связи с тем,
что _____

Соответствующие документы прилагаются.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен с возможными правовыми последствиями предоставления не достоверных / подложных документов в качестве подтверждения наличия уважительных причин для продления сессии, в том числе применения мер дисциплинарной ответственности в виде отчисления из Университета.

_____. _____. 202__ г.

(подпись)

(ФИО)

Виза директора института (филиала) _____

_____. _____. 202__ г.

(подпись)

(ФИО)



НИУ МГСУ
 Центр координации и контроля образовательного процесса

СК О ПВД 03-134-2023

Выпуск 7

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 48

Всего листов 52

Приложение 12

Институт _____ Курс _____
 Группа _____ Семестр _____


СЕССИЯ
 Учебный год 20__ - 20__

**СВОДНАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ
 ВЕДОМОСТЬ**

ФГБОУ ВО
 "НАЦИОНАЛЬНЫЙ
 ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
 МОСКОВСКИЙ
 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 СТРОИТЕЛЬНЫЙ
 УНИВЕРСИТЕТ"

№ филиала и полностью наименование	№ зач. по классу	Зачеты / Защиты курсовых проектов (работ)					Экзамены					Практика				Общая кол-во оценок	Среднее оц. размер	Примеч. к оценке																		
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4																					
1	3	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35					
1	4																																			
2																																				
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				
10																																				
11																																				
12																																				
25																																				

Директор института (филиала) _____ (подпись)
 М.П. _____ (с.и.о.)

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 03-134-2023
	Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1

Приложение 13

Форма заявления на передачу дисциплины на более высокую оценку

Ректору НИУ МГСУ _____
(ФИО)

от обучающегося
Института (филиала) _____
группы _____

_____ формы обучения
(очной, заочной, очно-заочной)

(ФИО)

Заявление

Прошу в порядке исключения разрешить мне пересдать экзамен, (дифференцированный зачет) по дисциплине _____ (модулю)

за ____ курс _____ семестр, сданный(ую) мной ____ . ____ . 202 ____ г. на оценку _____, на более высокую,

т.к. _____

—
(указать причину)

Предупрежден, что в случае неявки на аттестационную комиссию по неважительной причине право на пересмотр ранее полученных результатов обучения аннулируется.

Предупрежден, что в случае получения оценки ниже существующей, в приложение к диплому заносится последняя оценка.

Предупрежден, что в случае получения оценки 2 «Неудовлетворительно» у меня появляется академическая задолженность по данной дисциплине.

____ . ____ . 202 ____ г.

(подпись)

(ФИО)

Прилагаются документы:

1. Ходатайство директора института/филиала.
2. Копии документов (статей в журналах, медалей, дипломов и грамот победителя на мероприятиях всероссийского и международного уровня), свидетельствующих о личных достижениях в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности в период обучения.

	НИУ МГСУ Центр координации и контроля образовательного процесса		СК О ПВД 03-134-2023
	Выпуск 7	Изменений 0	Экземпляр №1
		Лист 52 Всего листов 52	

Приложение 15
Форма уведомления

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Фамилия и инициалы обучающегося

форма обучения

институт (филиал), курс, группа

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отчислении № _____ от «__» _____ 20__ г.

В связи с тем, что Вы не выполняете учебный план (индивидуальный учебный план / индивидуальный план научной деятельности / не осуществляете самостоятельную подготовку к занятиям, не выполняете задания, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой высшего образования (ОПОП ВО) / не посещаете учебные занятия, предусмотренные учебным планом (индивидуальным учебным планом)¹ в рамках осваиваемой ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности) _____ по следующим дисциплинам (модулям), видам практик, НИ, НД, КР, КП:

№ п/п	Дисциплины (модули), виды практик, НИ, НД, КР, КП	Кол-во пропущенных учебных занятий (час.)
1.		
2.		
3.		

предлагаем Вам в течение 10 (десяти) календарных дней после получения настоящего уведомления явиться в УМЦ института (филиала) / ЦПКВК и предоставить в письменном виде объяснение причин невыполнения обязанностей по добросовестному освоению ОПОП ВО и выполнению учебного плана.

В случае Вашей неявки и отсутствия письменных объяснений будет составлен акт об отказе предоставления объяснительной записки и Вы будете отчислены из Университета в установленном порядке.

должность

подпись

фамилия и инициалы

¹ выбрать нужное. Настоящая форма может быть уточнена (дополнена) с учетом конкретных обстоятельств, касающихся обучающегося.