



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПРИКАЗ

«22» мая 2026 г.

Москва

№ 153 ов

Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости, рубежном контроле и промежуточной аттестации обучающихся Международного юридического института

В целях совершенствования организации и проведения текущего контроля успеваемости, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся в Международном юридическом институте п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о текущем контроле успеваемости, рубежном контроле и промежуточной аттестации обучающихся Международного юридического института в новой редакции (Приложение 1).

2. Считать утратившими силу приказ от 30.05.2025 № 165 ов «Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Международного юридического института».

3. Установить, что

приказ вступает в силу с момента подписания;

пункт 4.31 приказа вступает в силу с 01 сентября 2026 года.

4. Управлению информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности

в срок до 01 июля 2026 года совместно с учебными подразделениями разработать Инструкцию по формированию расписания ликвидации академической задолженности в сервисах ЭИОС;

в период с 24 по 31 августа 2026 года провести обучение работников факультетов, филиалов, кафедр, педагогических работников Института и филиалов, ответственных за работу с комплексом мероприятий по ликвидации академической задолженности.

4. Деканам факультетов, заведующим магистратурой и аспирантурой, директорам филиалов, заведующим кафедрами, структурным учебным подразделениям Института и филиалов в своей деятельности руководствоваться Положением, утвержденными настоящим приказом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Д.А. Пахолкина.

Ректор

Н.А. Жильцов

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости, рубежном контроле и промежуточной аттестации
обучающихся Международного юридического института

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости, рубежном контроле и промежуточной аттестации обучающихся Международного юридического института¹ разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245, Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122, Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762, Уставом Международного юридического института², иными локальными нормативными актами Института.

1.2. Положение устанавливает формы, периодичность, порядок проведения текущего контроля успеваемости, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок и сроки ликвидации академической задолженности, порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации, а также особенности проведения текущего контроля успеваемости, рубежного контроля и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по реализуемым, в соответствии с лицензией Института на осуществление образовательной деятельности, образовательным программам высшего образования³ - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена⁴.

1.3. Организация текущего контроля успеваемости, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся, в части подготовки контингента обучающихся и их информирования о порядке и правилах проведения указанных мероприятий, возлагается на руководителей соответствующих учебных подразделений, включая директоров филиалов⁵:

по ППСЗ - на декана факультета среднего профессионального образования (директора филиала);

по ОП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета - на декана юридического факультета, декана юридического факультета дистанционного обучения (директора филиала);

по ОП ВО - программам магистратуры - на заведующего магистратурой;

¹ далее по тексту – Положение

² далее по тексту – Институт

³ далее по тексту – ОП ВО

⁴ далее по тексту – ППСЗ

⁵ далее по тексту: декан факультета, директор филиала, заведующий магистратурой, заведующим аспирантурой, если не оговорено особо, – руководители учебных подразделений

по ОП ВО - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре⁶ - на заведующего аспирантурой.

1.4. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся возлагается:

по дисциплине (модулю), практике, этапам выполнения научного исследования⁷ соответствующей ОП ВО - на заведующего кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина (модуль), практика, научно-исследовательская деятельность;

по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике ППСЗ - на председателя цикловой методической комиссии.

1.5. Технологическое сопровождение функционирования компонентов электронной информационно-образовательной среды⁸ со стороны Института возлагается на Управление информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности.

1.6. Текущий контроль успеваемости, рубежный контроль и промежуточная аттестация обучающихся обеспечивают комплексную оценку результатов обучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики по ОП ВО и ППСЗ⁹.

1.7. В Институте (филиалах) применяется следующая система оценки знаний, умений и навыков обучающихся¹⁰:

при проведении текущего контроля – "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно";

при проведении рубежного контроля – баллы рубежного контроля в соответствии с Положением о накопительной системе оценки качества освоения обучающимися образовательных программ;

при проведении промежуточной аттестации – "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено" и "не зачтено".

1.8. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практик, процесса подготовки и написания курсового проекта, хода выполнения научных исследований; рубежный контроль – оценивание качества освоения учебного материала по определенным разделам (темам) учебного предмета, курса, дисциплины за определенный промежуток времени, промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), прохождения практик, результатов курсового проектирования и результатов выполнения научных исследований.

1.9. Текущий контроль успеваемости обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, научным исследованиям, включенным в образовательную программу, проводится по видам занятий, предусмотренным рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по индивидуальным заданиям на практику и по этапам выполнения плана научной деятельности в соответствии с расписанием учебных занятий, рабочей программы соответствующей практики и индивидуального плана работы аспиранта.

1.10. Все формы текущего контроля успеваемости, рубежный контроль и промежуточная аттестация по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике, научным исследованиям проводятся в рамках объема времени, отведенного учебным планом и планом научной деятельности (для программ аспирантуры) на изучение соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины, прохождения практики, выполнение научного исследования, включая время, отведенное для самостоятельной работы обучающихся.

⁶ далее по тексту – программы аспирантуры

⁷ далее, если не оговорено особо, – дисциплины (модули), практики, научные исследования

⁸ далее по тексту – ЭИОС

⁹ ОП ВО и ППСЗ далее по тексту, если не оговорено особо, – образовательная программа

¹⁰ далее по тексту – принятая Институтом система оценивания

1.11. Освоение отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, научно-исследовательской деятельности сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах и с периодичностью, определенных учебным планом, календарным учебным графиком образовательной программы, планом научной деятельности (для программ аспирантуры) и в порядке, установленном настоящим Положением.

1.12. Формирование итоговой оценки по учебному предмету, курсу, дисциплине, осуществляется при помощи накопительной системы оценивания.

Текущий контроль успеваемости, рубежный контроль и промежуточная аттестация обучающихся являются элементами накопительной системы оценивания.

Порядок применения накопительной системы для оценивания результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам, в том числе виды и формы контрольных мероприятий успеваемости обучающихся, система перевода результатов работы обучающихся в накопленные баллы, порядок формирования накопительной оценки по учебному предмету, курсу, дисциплине с учетом посещаемости и внеучебной активности обучающихся, а также перечень образовательных программ, по которым применяется накопительная система, определяются локальными нормативными актами Института.

1.13. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации, в том числе проводимой повторно.

1.14. Регламент проведения текущего контроля успеваемости, рубежного контроля и промежуточной аттестации, а также особенности их проведения с применением дистанционных образовательных технологий или электронного обучения определяются локальными нормативными актами Института.

При проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий или электронного обучения контроль за выполнением обучающимися правил аутентификации личности, установленных локальными нормативными актами, осуществляют педагогические работники и работники учебных подразделений во взаимодействии с Управлением информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности.

1.15. Передача результатов промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине, практике с целью повышения оценки не проводится, за исключением случаев, когда по ходатайству руководителя учебного подразделения Ученый совет Института рассматривает возможность передачи обучающимся не более 2-х учебных предметов, курсов, дисциплин, практик (за весь период обучения), оцененных на «хорошо» в целях получения диплома с отличием.

1.16. Преподаватель обязан на первом занятии довести до обучающихся информацию о процедурах проведения текущего контроля, рубежного контроля и промежуточной аттестации, ознакомить обучающихся с критериями оценки, а также порядком формирования накопительной оценки.

1.17. При контроле проведения промежуточной аттестации может использоваться система искусственного интеллекта, применение которой определяется локальными нормативными актами Института.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится с целью проверки качества и хода освоения обучающимися учебного материала по темам и разделам учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, видам учебных занятий, оценки результативности и эффективности их самостоятельной работы.

2.2. При изучении учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) могут быть предусмотрены такие формы текущего контроля успеваемости, как:

- устные и письменные опросы обучающихся;
- аудиторное выполнение практических заданий и оценка результатов их выполнения;

- письменные контрольные работы, предусмотренные планом проведения занятия;
- контроль самостоятельной работы;
- коллоквиумы по теоретической части курса, дисциплины;
- ход выполнения индивидуального, функционального или курсового проектов;
- компьютерное и письменное тестирование;
- выступления обучающегося с докладом по выполненному эссе, реферату и пр.

2.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется научно-педагогическими (педагогическими) работниками¹¹, ведущими занятия по учебному предмету, курсу, дисциплине, как на учебных занятиях, проводимых по расписанию (лекциях, семинарах, практических занятиях), так и путем оценки результатов выполнения обучающимися самостоятельных работ.

2.4. Текущий контроль выполнения индивидуального и курсового проектов осуществляется в соответствии с методическими указаниями по подготовке, защите и оценке индивидуального проекта, курсового проекта.

2.5. Помимо перечисленных форм, рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики могут быть предусмотрены в дополнение пункта 2.2. и другие формы текущего контроля успеваемости.

2.6. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности обучающихся по программам аспирантуры осуществляется научным руководителем на индивидуальных консультациях, проводимых по расписанию.

2.7. Формы проведения текущего контроля успеваемости, а также требования, предъявляемые к уровню освоения материалов учебного предмета, курса, дисциплины, практики, определяются кафедрой (для ППСЗ – цикловой методической комиссией¹²), исходя из специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, ее объема, содержания и видов занятий, и устанавливаются рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся, полученные в ходе аудиторных занятий, заносятся в электронный Журнал учета учебных занятий, доводятся до обучающихся педагогическими работниками и отображаются в личном кабинете студента.

Возможность предоставления результатов текущего контроля успеваемости обучающихся по ППСЗ родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся дается после запроса в деканат факультета среднего профессионального образования (заместителю директора филиала).

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости являются:

- инструментом своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в освоении учебного материала;
- источником информации для оперативного управления образовательным процессом.

3. Рубежный контроль

3.1. Рубежный контроль проводится с целью оценки качества освоения учебного материала по определенным разделам (темам) учебного предмета, курса, дисциплины за определенный промежуток времени.

3.2. Рубежный контроль проводится с использованием контрольно-измерительных материалов в ЭИОС в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины.

Для очной, очно-заочной и заочной (ГВД) форм обучения рубежные контроли по учебному предмету, курсу, дисциплине проводятся два раза в течение семестра в соответствии с расписанием занятий.

Для заочной (классической) формы обучения:

¹¹ далее по тексту – преподаватели

¹² далее по тексту – ЦМК

первый рубежный контроль проводится в межсессионный период в сроки, определенные руководителем учебного подразделения, срок проведения первого рубежного контроля не может превышать одного месяца;

второй рубежный контроль – в сессионный период, после проведения всех занятий семинарского типа по учебному предмету, курсу, дисциплине в соответствии с расписанием занятий.

3.3. Рубежный контроль не проводится по дисциплинам: «Физическая культура», «Физическая культура и спорт», «Настольный теннис», «Шахматы»; «Технология юридического проектирования»; всем видам практики; научной деятельности аспирантов.

3.4. Полученные в ходе проведения рубежных контролей результаты фиксируются в ЭИОС.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация является формой оценки приобретенных обучающимся знаний, умений и навыков, а также уровня сформированных компетенций, характеризующих качество освоения обучающимся учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, включенным в образовательную программу в следующих формах:

- зачет (*используемая шкала оценивания*: "зачтено"; "незачтено");
- зачет с оценкой (*используемая шкала оценивания*: "отлично"; "хорошо"; "удовлетворительно"; "неудовлетворительно");
- экзамен (*используемая шкала оценивания*: "отлично"; "хорошо"; "удовлетворительно"; "неудовлетворительно");
- защита курсового проекта (*используемая шкала оценивания*: "отлично"; "хорошо"; "удовлетворительно"; "неудовлетворительно");
- комплексный зачет (*используемая шкала оценивания*: "зачтено"; "незачтено");
- комплексный зачет с оценкой (*используемая шкала оценивания*: "отлично"; "хорошо"; "удовлетворительно"; "неудовлетворительно").

Формы промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, периодичность ее проведения регламентируются учебным планом и рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

4.2.1. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам «История и философия науки», «Иностранный язык», специальной дисциплине в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук¹³ (по программам аспирантуры), включенных в соответствующую программу аспирантуры, проводится в форме:

- кандидатского экзамена (*используемая шкала оценивания*: "отлично"; "хорошо"; "удовлетворительно"; "неудовлетворительно").

4.2.2. Комплексные зачеты и комплексные зачеты с оценкой предусмотрены для обучающихся по ППССЗ.

4.3. Экзаменационная сессия по очной, очно-заочной и заочной (ГВД) формам обучения организуется в сроки, установленные календарным учебным графиком.

Расписания экзаменационных сессий утверждаются ректором Института или уполномоченным им лицом и доводятся до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за пять дней до начала экзаменационной сессии.

¹³ далее по тексту – специальная дисциплина

Расписание экзаменационной сессии составляется так, чтобы на подготовку и проведение каждого экзамена было отведено не менее двух дней. Проведение других аттестационных испытаний¹⁴ (в том числе повторных) в эти дни не допускается.

4.4. Сессия по заочной (классической) форме обучения включает в себя теоретическое обучение (лекции, практические занятия, семинары и др. виды занятий) и оценочные мероприятия (рубежный контроль, промежуточная аттестация).

На проведение экзамена во время сессии по заочной (классической) форме обучения выделяется один день, подготовка к экзамену осуществляется в межсессионный период.

4.5. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы по индивидуальным учебным планам, в том числе при ускоренном обучении, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные индивидуальными учебными планами.

4.6. Обучающиеся, изучавшие факультативные дисциплины, могут проходить по ним промежуточную аттестацию. По их желанию положительные результаты этой промежуточной аттестации вносятся в электронную экзаменационную (зачетную) ведомость учета успеваемости студентов¹⁵, электронную зачетную книжку и в приложение к диплому. Отрицательные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам не считаются академической задолженностью.

4.7. Аттестационные испытания проводятся, как правило, преподавателем, ведущими учебный предмет, курс, дисциплину (модуль), практику, или, по решению заведующего кафедрой (председателя ЦМК), преподавателем, имеющим базовое образование, соответствующее профилю данного учебного предмета, курса, дисциплины.

По предложению учебных подразделений и/или кафедр к участию в промежуточной аттестации по прикладным дисциплинам и практикам наряду с преподавателями, проводящим учебные занятия или являющимся руководителями практики от Института могут привлекаться представители работодателей или руководители практики от профильной организации. В этом случае аттестационные испытания проводятся комиссионно.

4.7.1. Для приема комплексных зачетов с оценкой в устной форме по представлению председателя ЦМК создаются комиссии, состав которых утверждается лицом, уполномоченным ректором Института. В состав комиссии включаются преподаватели, реализующие учебные дисциплины, входящие в соответствующий комплексный зачет с оценкой. Решение комиссии по приему комплексного зачета с оценкой оформляется ведомостями.

4.7.2. Для приема кандидатских экзаменов создаются экзаменационные комиссии по приему кандидатских экзаменов, состав которых утверждается ректором Института. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников Института (в том числе работающих по совместительству), в количестве не более пяти человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по дисциплине «Иностранный язык» правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее двух специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе один кандидат филологических наук, а также один специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по дисциплине «Истории и философии науки» правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии

¹⁴ далее по тексту: экзамен, зачет с оценкой, зачет, комплексный зачет с оценкой, комплексный зачет, кандидатский экзамен, защита курсового проекта, если не оговорено особо, – аттестационные испытания

¹⁵ далее по тексту – электронная экзаменационная (зачетная) ведомость

науки, если в ее заседании участвуют не менее трех специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе один доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее трех специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе один доктор наук.

На период проведения кандидатского экзамена для обеспечения работы комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу или административных работников Института, ректором Института назначается секретарь указанной комиссии. Секретарь не входит в состав комиссии, ведет протоколы ее заседаний.

4.7.3. Решение комиссии по приему кандидатского экзамена оформляется протоколом, который хранится в учебном подразделении (аспирантуре) после его подписания.

В протоколе указывается: наименование кандидатского экзамена, номер протокола, дата заседания комиссии; фамилия, имя, отчество обучающегося; вопросы и задания билета, дополнительные вопросы; шифр и наименование научной специальности и отрасли науки, по которой сдавался кандидатский экзамен; оценка уровня знаний обучающегося по кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество, ученая степень (в случае ее отсутствия - уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии с указанием номера и даты приказа ректора об утверждении состава экзаменационной комиссии.

4.8. Для проведения промежуточной аттестации

в устной форме (в аудитории) – используются билеты, составленные на основе типовых контрольных заданий, включенных в фонд оценочных средств по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине;

в режиме вебинара (с применением дистанционных образовательных технологий) – используются билеты, составленные на основе типовых контрольных заданий, включенных в фонд оценочных средств по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине;

с применением электронного обучения – используются контрольно-измерительные материалы, включенные в фонд оценочных средств по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине.

4.9. Билеты для промежуточной аттестации по курсу, дисциплине¹⁶ формируются кафедрами (для ППСЗ – ЦМК) на каждый учебный год. В билетах указывается название Института, в соответствии с Уставом, учебного подразделения (факультета (отделения), магистратуры, аспирантуры, филиала)¹⁷, учебный предмет, междисциплинарный курс, дисциплина, номер билета, перечень заданий.

Сформированные билеты распечатываются, подписываются заведующим кафедрой (председателем ЦМК). Конверты с билетами печатаются и хранятся в учебном подразделении.

4.10. Контрольно-измерительные материалы для промежуточной аттестации¹⁸ по учебному предмету, курсу, дисциплине разрабатываются кафедрами (для ППСЗ – ЦМК). Структура КИМ, процедура и шкалы оценивания определяются отдельными локальными нормативными актами Института.

4.11. Форма проведения аттестационного испытания определяется локальными нормативными актами Института.

Кандидатские экзамены проводятся в устной форме, зачет с оценкой по практике, защита индивидуального проекта, курсового проекта проводятся в устной форме или в форме

¹⁶ далее по тексту – билеты

¹⁷ далее по тексту: факультет (отделение), магистратура, аспирантура, филиал, если не оговорено особо, – учебные подразделения

¹⁸ далее по тексту – КИМ

вебинара.

4.12. Управление информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности накануне начала очередной сессии после утверждения расписания готовят электронные экзаменационные (зачетные) ведомости.

4.13. Учебные подразделения для проведения промежуточной аттестации дополнительно готовят бланки листов ответов (кроме случаев, когда промежуточная аттестация проводится в режиме вебинара),

протоколы заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов для проведения кандидатских экзаменов.

4.14. Преподаватель (председатель комиссии по приему кандидатского экзамена) в день проведения промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине получает в учебном подразделении конверт с билетами для проведения промежуточной аттестации и бланки листов ответов.

При проведении промежуточной аттестации в режиме вебинара билеты, по представлению кафедры, загружаются в электронной форме в ЭИОС.

4.15. Перед началом промежуточной аттестации в устной форме по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) преподаватель (председатель комиссии по приему кандидатского экзамена) проводит инструктаж обучающихся о порядке проведения промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), по окончании которого вскрывает конверт и раскладывает на рабочем столе билеты в присутствии учебной группы.

Каждый обучающийся самостоятельно выбирает экзаменационный билет один раз посредством произвольного извлечения. Номер билета обучающегося фиксируется преподавателем (секретарем комиссии).

Процесс выбора билета при проведении промежуточной аттестации в режиме вебинара определяется Положением о реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.

4.16. В аудитории, в которой проводится аттестационное испытание могут одновременно находиться, как правило, не более пяти (для программ ППСЗ – не более семи) обучающихся.

4.16.1. На подготовку к устному ответу на теоретический вопрос билета обучающемуся предоставляется время до 20 минут. После подготовки обучающийся приглашается к ответу на теоретический вопрос билета.

На подготовку к устному ответу при сдаче кандидатского экзамена обучающемуся предоставляется время до 30 минут.

4.16.2. После того, как обучающийся изложил преподавателю (комиссии) ответ на первый вопрос билета, он приступает к выполнению практического задания. При выполнении практического задания обучающемуся разрешается использование справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант». С этой целью аттестационное испытание проводится в компьютерном классе или в аудитории, оборудованной средствами вычислительной техники с установленными на них актуальными справочно-правовыми системами. Использование обучающимися других источников, мобильных телефонов и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники при подготовке к ответу запрещается. На выполнение практического задания обучающемуся предоставляется время не более 20 минут. После подготовки ответа на практическое задание обучающийся приглашается к ответу. Во время ответа на вопросы (задания) билета преподаватель не имеет права останавливать, прерывать обучающегося, за исключением случаев, если обучающийся отклоняется от существа проблемы, изложенной в вопросе билета. Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся после окончания ответа на каждый вопрос (задание) билета.

4.16.3. За нарушение дисциплины во время проведения промежуточной аттестации обучающийся удаляется преподавателем с аттестационного испытания. В этом случае обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено».

4.16.4. Нарушением дисциплины во время проведения промежуточной аттестации являются:

- использование мобильных телефонов и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники, а также литературы и материалов, не разрешенных преподавателем к использованию на аттестационном испытании;

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа на задания билета;

- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (грубость, бестактность);

- перемещение обучающегося по аудитории без разрешения преподавателя;

- нарушение обучающимся установленного порядка проведения промежуточной аттестации.

4.17. На устном аттестационном испытании оценка обучающемуся объявляется непосредственно после окончания ответа.

4.17.1. Порядок объявления оценки в случае проведения промежуточной аттестации в режиме вебинара определяется Положением о реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.

4.17.2. Объявление результатов кандидатского экзамена осуществляется в день его сдачи. Решения комиссии по приему кандидатского экзамена принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя экзаменационной комиссии является решающим.

4.17.3. Оценка за комплексный зачет с оценкой обучающемуся объявляется в день его сдачи. Оценка за комплексный зачет с оценкой выставляется коллегиально на закрытом заседании преподавателей, его принимавших.

Оценкой по комплексному зачету с оценкой является среднее арифметическое значение оценок, полученных обучающимся в ходе аттестации по каждому заданию (вопросу) билета.

Если хотя бы по одному из заданий билета, входящему в комплексный зачет с оценкой, обучающимся получена оценка «неудовлетворительно», то комплексный зачет с оценкой считается не сданным.

Каждый преподаватель вносит оценку по своему учебному предмету, курсу, дисциплине в электронную экзаменационную (зачетную) ведомость.

4.18. Процедура оценки приобретенных обучающимся знаний, умений и навыков, а также уровня сформированных компетенций при проведении промежуточной аттестации определяется фондом оценочных средств учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (по образовательным программам СПО), системой оценивания достигнутых результатов обучения и уровня сформированности компетенций и особенностями системы оценивания достигнутых результатов обучения и уровня сформированности компетенций с применением дистанционных образовательных технологий (элементов электронного обучения) (по образовательным программам ВО).

4.19. По окончании промежуточной аттестации в устной форме или в форме вебинара по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике результаты аттестационного испытания вносятся преподавателем в электронную экзаменационную (зачетную) ведомость.

4.19.1. После завершения промежуточной аттестации с использованием КИМ в режиме электронного обучения результаты аттестационного испытания переносятся Управлением информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности в электронную экзаменационную (зачетную) ведомость.

4.19.2. Положительная оценка вносится в электронную экзаменационную (зачетную) ведомость и электронную зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» вносится только в электронную экзаменационную (зачетную) ведомость.

4.19.3. В электронную зачетную книжку обучающихся по ППСЗ и приложение к диплому о среднем профессиональном образовании вносятся оценки по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине отдельно, оценка за комплексный зачет или комплексный зачет с оценкой в электронную зачетную книжку и приложение к диплому не вносятся.

4.19.4. Если учебный предмет, курс, дисциплина преподается несколько семестров, то оценивание по накопительной системе осуществляется по каждому семестру отдельно и не суммируется с другим семестром.

Если учебный предмет, курс, дисциплина является многосеместровой и имеет несколько форм промежуточной аттестации, то при наличии у обучающегося оценки «неудовлетворительно» или «неявки» на одной из форм промежуточной аттестации оценка по итоговой промежуточной аттестации будет считаться неудовлетворительной.

4.19.5. Если обучающийся не явился на промежуточную аттестацию в электронной экзаменационной (зачетной) ведомости напротив его фамилии формируется соответствующая запись. В случае кандидатского экзамена запись «не явился» заносится в протокол.

4.19.6. Если обучающийся явился на промежуточную аттестацию, которая проводится в устной форме или в форме вебинара, но отказался выбирать экзаменационный билет, в электронной экзаменационной (зачетной) ведомости напротив его фамилии формируется запись «не явился». В случае кандидатского экзамена запись «не явился» заносится в протокол.

4.19.7. Если обучающийся отказался отвечать на один из вопросов (заданий) экзаменационного билета, то в электронную экзаменационную (зачетную) ведомость выставляется оценка по промежуточной аттестации – «неудовлетворительно».

4.20. Листы ответов обучающихся, экзаменационные (зачетные) билеты, оформленные протоколы заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена, преподаватель (секретарь экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена) сдает в учебное подразделение, как правило, в тот же день после окончания проведения промежуточной аттестации в устной форме по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

4.20.1 Файлы с тезисами ответов на вопросы билетов при проведении промежуточной аттестации в форме вебинара должны быть загружены обучающимися в раздел «Ресурсы» под контролем преподавателя.

4.21. Не допускается опоздание к началу проведения промежуточной аттестации в устной форме более чем на 30 минут. При проведении промежуточной аттестации в форме вебинара опозданием на нее является отсутствие на вебинаре на момент подключения преподавателя.

Окончательное решение о допуске опоздавшего обучающегося к промежуточной аттестации принимает преподаватель (комиссия – в случаях приема кандидатского экзамена или комплексного зачета с оценкой).

4.22. Учебные подразделения формируют списки обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам, на основании поданных обучающимися заявлений.

4.23. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, предоставляется право пройти промежуточную аттестацию в сроки, установленные учебными подразделениями.

Как правило, рекомендуется проводить подобные мероприятия в период ликвидации академической задолженности по данным учебным предметам, курсам, дисциплинам.

4.24. Обучающиеся информируются о новых сроках проведения промежуточной аттестации через личный кабинет или электронную почту или информационный стенд или иным способом, в т.ч. соответствующим объявлением на вебинаре перед началом очередной учебной сессии.

4.25. Невыполнение обучающимся по программе аспирантуры индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением обучающимся обязанностей по освоению образовательной программы аспирантуры и является основанием для отчисления обучающегося из Института.

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

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.27. Учебные подразделения устанавливают для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией.

4.27.1. Первая повторная промежуточная аттестация в форме экзамена или зачета с оценкой, в том числе комплексного, по очно-заочной и заочной формам обучения, а также в форме экзамена, зачета с оценкой или зачета, в том числе комплексных, в очной форме обучения проводится с обучающимися в устной форме или в форме вебинара по билетам, составленным на основе типовых контрольных заданий, включенных в фонд оценочных в соответствии с пунктами 4.14 – 4.21 настоящего положения.

4.27.2. Первая повторная промежуточная аттестация в форме зачета, в том числе комплексного, по очно-заочной и заочной формам обучения проводится с использованием КИМ в ЭИОС.

4.27.3. Для ликвидации академической задолженности при второй повторной промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике по запросу учебных подразделений при подготовке ко второй повторной промежуточной аттестации на каждый запланированный период проведения ликвидации академической задолженности, заведующий кафедрой представляет на утверждение лица, уполномоченного ректором Института, комиссию.

Состав комиссии формируется из числа педагогических работников Института в количестве трех человек и включает в себя председателя (заведующего кафедрой или председателя ЦМК) и членов комиссии. Решение комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Решение комиссии оформляется электронной экзаменационной (зачетной) ведомостью.

4.28. Повторная промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные Институтom, но не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Учебные подразделения могут проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае, учебные подразделения устанавливают несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации учебных предметов, курсов, дисциплин.

4.29. Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения теоретического обучения, сессии (при реализации образовательной программы в заочной (классической) форме обучения).

При этом, время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий и практики в форме контактной работы.

4.30. Периоды ликвидации академической задолженности (первой и второй повторной промежуточной аттестации) устанавливаются графиками ликвидации академической задолженности, которые формируют учебные подразделения до заведующих кафедрами (председателя ЦМК) и обучающихся.

При этом, периоды проведения первой и второй повторной промежуточной аттестации для очной, очно-заочной и заочной (ГВД) форм обучения, как правило, планируются в следующем за экзаменационной сессией, в которой образовалась академическая задолженность, семестре;

для заочной (классической) формы обучения – в межсессионный период, следующий за сессией, в которой образовалась академическая задолженность.

4.31. Расписания ликвидации академической задолженности формируются кафедрами совместно с учебными подразделениями и утверждаются лицом, уполномоченным ректором.

Расписания ликвидации академической задолженности формируются в электронной форме в Информационной системе управления учебным процессом (ММИС)¹⁹ не позднее, чем за пять дней до начала ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности.

4.32. Обучающийся, не явившийся на первую или вторую повторную промежуточную аттестацию по уважительной причине, может пройти ликвидацию академической задолженности, как правило, в следующем семестре (для очной, очно-заочной и заочной (ГВД) форм обучения) или в следующем межсессионном периоде (для заочной (классической) формы обучения).

4.33. Обучающиеся информируются о расписании ликвидации академической задолженности через личный кабинет, в т.ч. иными способами доведения информации.

4.34. Учебные подразделения создают и выполняют условия для проведения ликвидации академических задолженностей обучающихся, указанных настоящим Положением, и обеспечивают контроль за своевременностью их ликвидации.

4.35. Личное заявление и документы, подтверждающие уважительную причину невозможности прохождения аттестационных испытаний в установленные сроки, представляются в учебное подразделение в течение трех рабочих дней после прекращения действия обстоятельств, препятствовавших прохождению обучающимся промежуточной аттестации.

Обучающийся должен уведомить учебное подразделение о наличии уважительной причины отсутствия на аттестационном испытании в течение двух рабочих дней после его проведения.

Уважительными причинами являются:

- временная нетрудоспособность (болезнь) (подтверждается справкой медицинского учреждения, санаторно-оздоровительной путевкой);
- уход за больным ребенком, близким родственником (подтверждается больничным листом или медицинскими документами, свидетельствующими о необходимости ухода);
- смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о смерти);
- вызов в официальные органы (подтверждается повесткой суд, военкомат и прочими официальными документами);
- транспортные проблемы (отмена рейсов);
- обстоятельства, связанные с работой обучающегося, за исключением обучающихся очной формы обучения (подтверждается документами о служебных командировках, дежурствах, нарядах);
- обстоятельства непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, войны).

5. Особенности проведение текущего контроля успеваемости, рубежного контроля и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости, рубежный контроль и промежуточная аттестация²⁰ проводится Институтом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья²¹.

¹⁹ далее по тексту – ММИС

²⁰ далее по тексту: текущий контроль успеваемости, рубежный контроль, промежуточная аттестация, если не оговорено особо, вместе – аттестация

²¹ далее по тексту – индивидуальные особенности

5.2. Обучающийся инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья в недельный срок после зачисления в Институт, подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестации с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестации по отношению к установленной их продолжительности.

5.3. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении аттестации. В противном случае, Институтом создаются специальные условия, учитывающие индивидуальные особенности;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем(ями));

возможность пользования необходимыми техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

возможность беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов предоставление аудитории на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений);

проведение текущего контроля и промежуточной аттестации в форме, установленной с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

5.4. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

5.5. Особенности проведения аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения определяются локальными нормативными актами Института. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения Институт (филиал) обеспечивает аутентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

5.6. По письменному заявлению обучающегося инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, ему предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в устной или письменной форме, а также увеличение продолжительности устного ответа обучающегося.

5.7. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.8. При необходимости для осуществления процедур аттестации обучающихся Институтом создаются фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации

6.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2. Для проведения апелляций по результатам промежуточной аттестации в Институте создается апелляционная комиссия. Комиссия действует в течение учебного года. Апелляционная комиссия создается в Институте по ряду специальностей и направлений подготовки.

6.3. Председателем апелляционной комиссии утверждается лицо, уполномоченное ректором Института, на основании приказа Института.

Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении апелляций.

6.4. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 членов указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

Кандидатура председателя апелляционной комиссии рассматривается на Ученом совете Института. Состав председателя и членов апелляционной комиссии объявляется приказом ректора Института.

6.5. Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания.

Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии,

участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

6.6. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами (Приложение 1).

Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем и членами этой комиссии. Протоколы заседания комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

6.7. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами промежуточной аттестации.

В заявлении обучающегося должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:

- нарушение процедуры проведения аттестационного испытания (например, не соответствие времени на подготовку к вопросу билета, нарушение процесса выбора билета и др.);

- некорректность в постановке вопросов, несоответствие содержания заданий оценочных средств рабочей программе учебного предмета, дисциплины (модуля), ошибки (в том числе, неоднозначность) в формулировках заданий, допущенные разработчиком оценочных средств;

- нарушение критериев оценивания при выставлении оценки;

- обстоятельства, мешающие объективной оценке.

Неудовлетворенность обучающегося полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.

6.8. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной аттестации и (или) объявлении результатов промежуточной аттестации.

6.9. Для рассмотрения апелляции преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, представляет в апелляционную комиссию заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии). В случае, если промежуточная аттестация проводилась в режиме вебинара, учебное подразделение представляет файл с тезисами ответа обучающегося и доступ членам апелляционной комиссии к просмотру записи вебинара.

6.10. Апелляция не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии, путем направления ему выписки из протокола апелляционной комиссии на адрес его электронной почты.

6.11. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в учебное подразделение для

реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные Институтом.

6.12. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается заведующему кафедрой (председателю ЦМК – по ППСЗ). Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата промежуточной аттестации и выставления нового.

6.13. В ходе рассмотрения апелляции проверяется:

- соответствие используемых в ходе проведения промежуточной аттестации оценочных материалов утвержденным фондам оценочных средств образовательной программы;

- соответствие критериев оценивания результатов обучения при выставлении оценки преподавателем системе оценивания, утвержденной в Институте;

- объективность выставления оценки преподавателем.

6.14. Решения, принятые апелляционной комиссией, являются окончательными и пересмотру не подлежат.

6.15. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется преподавателем в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

6.16. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

Образец протокола заседания апелляционной комиссии

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРОТОКОЛ № _____
заседания Апелляционной комиссии
от « ____ » _____ 20__ г.

Повестка дня:

Апелляция от _____ обучающегося(ейся) _____
(дата) (ФИО обучающегося(ейся))

о несогласии с результатом промежуточной аттестации по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

по направлению подготовки/специальности _____
(код, направление подготовки/специальность, направленность/специализация)

Присутствовали:

Председатель Апелляционной комиссии:

Члены Апелляционной комиссии:

Приглашенные эксперты:

В Апелляционную комиссию поступили: (перечислить представленные документы: заявление обучающегося; письменные ответы обучающегося; запись ответа обучающегося на промежуточной аттестации (при наличии)).

- 1.
- 2.

Рассмотренные вопросы:

Слушали эксперта _____ с информацией по характеристике ответа на
Вывод:

Слушали эксперта _____ с информацией по характеристике ответа на
Вывод:

Голосовали:

оценить ответ на **первый вопрос** на « _____ »:
«За» - ____; «Против» - ____; «Воздержались» - ____; «ПРИНЯТО».

оценить ответ на **второй вопрос** на « _____ »:
«За» - ____; «Против» - ____; «Воздержались» - ____; «ПРИНЯТО».

РЕШЕНИЕ:

Рассмотрев: (перечислить рассмотренные документы)
1.

2.

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

Председатель Апелляционной комиссии: _____
(подпись) (Инициалы, Фамилия)

Члены Апелляционной комиссии:

_____	_____
(подпись)	(Инициалы, Фамилия)
_____	_____
(подпись)	(Инициалы, Фамилия)
_____	_____
(подпись)	(Инициалы, Фамилия)
_____	_____
(подпись)	(Инициалы, Фамилия)
_____	_____
(подпись)	(Инициалы, Фамилия)