



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

ПРИКАЗ

1 сентября 2025 года

№ 449

Москва

Об утверждении Положения

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», на основании решения Ученого совета Университета от 30 августа 2025 года (протокол № 8),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (приложение).
2. Применять Положение с 01 октября 2025 года.
3. Признать с 01 октября 2025 года утратившим силу приказ от 25 августа 2022 года № 327 «Об утверждении Положения», приказ от 16 апреля 2024 года № 172 «О внесении изменений», приказ от 29 мая 2024 года № 288 «О внесении изменений», приказ от 04 июня 2024 года № 309 «О внесении изменений», приказ от 30 августа 2024 года № 452 «О внесении изменений», приказ от 14 октября 2024 года № 58 «О внесении изменений».

Ректор

В.В. Блажеев

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – образовательные стандарты) и определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточных, а также повторных промежуточных аттестаций обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее вместе – образовательные программы) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Академическая неуспеваемость – наличие неудовлетворительной оценки по любой из форм текущего контроля успеваемости, результаты которого фиксируются документально в предусмотренных формах отчетности.

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты

промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, в том числе научно-исследовательским работам, письменным работам, в том числе курсовым работам (проектам), образовательной программы (далее – компоненты образовательной программы) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а также нарушение установленных сроков ликвидации академической разницы и (или) прохождения переаттестации.

Текущий контроль успеваемости – оценка хода освоения обучающимися образовательной программы и ее компонентов, определяющая степень усвоения обучающимися теоретической и практической части учебного материала, освоения компетенции или ее части, установленной рабочей программой компонента.

Форма текущего контроля успеваемости – способ проверки и оценки знаний, умений и навыков обучающихся непосредственно в процессе освоения дисциплины (модуля) при взаимодействии научно-педагогического работника и (или) лица, привлекаемого к реализации образовательных программ на условиях договора, иных условиях (далее – преподаватель), и обучающихся как в устной, так и в письменной формах (опрос, собеседование, экспресс-опрос, защита проекта, самостоятельная работа, контрольная работа, тест, практическая работа, диктант, эссе, деловая игра, решение задач, викторина, интерактивные задания на платформах, обсуждение, создание цифрового контента и т.п.).

Промежуточная аттестация, в том числе повторные промежуточные аттестации, – процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, в том числе защита курсовых работ (проектов), защита отчетных материалов по итогам прохождения практической подготовки, в формах, определенных учебным планом (зачет, зачет с оценкой, экзамен).

Успешное прохождение промежуточной аттестации – наличие положительных результатов обучения по компонентам образовательной программы, полученных в установленные для прохождения промежуточной аттестации сроки, за исключением повторной промежуточной аттестации.

Зачет с оценкой – форма контроля результатов обучения по компонентам образовательной программы в рамках промежуточной аттестации с выставлением оценки.

Контрольная проверка уровня подготовки обучающегося – форма текущего контроля успеваемости по результатам освоения модуля дисциплины обучающимся, обязательная для осуществления преподавателем на последнем учебном занятии модуля дисциплины в соответствии с расписанием.

Ведомость промежуточной (первой повторной промежуточной, второй повторной промежуточной (комиссионной)) аттестации (далее – ведомость) – документ учета успеваемости обучающегося, отражающий результаты освоения части образовательной программы за определенный

учебный период по дисциплинам (модулям), практикам, в том числе научно-исследовательским работам, письменным работам, в том числе курсовым работам (проектам). Ведомость создается инспектором института в бумажном и электронном виде с использованием автоматизированной системы управления Университетом (далее – АСУ Университета, 1С Университет) до даты начала промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком, а также не позднее времени начала, установленного расписаниями, для повторных промежуточных аттестаций.

Лист промежуточной аттестации – документ учета успеваемости обучающегося, отражающий результаты освоения части образовательной программы обучающимися, восстановленными для продолжения обучения, допущенными к обучению после окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также переведенными из другой образовательной организации или внутри Университета для освоения другой образовательной программы, по дисциплинам (модулям), практикам, в том числе научно-исследовательским работам, письменным работам, в том числе курсовым работам (проектам), составляющим академическую разницу в учебных планах. Лист создается инспектором института в бумажном и электронном виде с использованием автоматизированной системы управления Университета (1С Университет) после издания приказа, в котором отражена академическая разница в учебных планах, и (или) после издания приказа о переводе на индивидуальный учебный план.

Электронный журнал – веб-сервис учета посещаемости учебных занятий и результатов текущего контроля успеваемости обучающихся учебной группы (подгруппы) или учебного потока в АСУ Университета. Ведение электронного журнала осуществляется систематически преподавателем, закрепленным за учебной группой, потоком на учебный период, а также однократно для проведения учебного занятия.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация (в том числе повторные промежуточные аттестации) обучающихся являются составной частью системы контроля качества подготовки обучающихся в процессе освоения образовательной программы в соответствии с учебным планом, выражающиеся в форме проверки результатов освоения обучающимися образовательной программы и ее компонентов, усвоения обучающимися учебных материалов, в том числе в процессе учебных занятий, добросовестного выполнения обучающимися учебного плана, соотнесения полученных результатов с требованиями, установленными образовательной программой, в ходе ее освоения.

1.4. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и иных компонентах образовательной программы, а также настоящим Положением.

1.5. В Университете используется традиционная шкала оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации, в соответствии

с которой выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

1.6. По итогам промежуточных аттестаций обучающихся в соответствии с календарным учебным графиком и расписаниями директор института, института (филиала) еженедельно формирует отчет, который направляется в Учебный отдел Учебно-методического управления для обобщения, проверки и направления курирующему проректору.

Ответственность за корректность сведений, представленных в отчетах, возлагается на директора соответствующего института, института (филиала).

1.7. В Университете используется балльно-рейтинговая система оценки обучающихся, позволяющая формировать рейтинг обучающихся, учебных групп, курсов по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций, а также с учетом индивидуальных образовательных и иных достижений обучающихся.

Формирование рейтинга обучающихся осуществляется в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Университета, регламентирующими цель, задачи и порядок применения балльно-рейтинговой системы оценки обучающихся.

II. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет собой непрерывный мониторинг уровня освоения образовательной программы и ее компонентов и включает в себя: контроль знаний и умений по всем дисциплинам (модулям), предусмотренным учебными планами; оценку результатов, полученных в процессе выполнения курсовых работ (проектов), прохождения всех видов практик, подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляют преподаватели в соответствии с расписанием учебных занятий, графиками индивидуальных и групповых консультаций, графиком подготовки выпускной квалификационной работы, приказами директора о назначении научных руководителей обучающимся для подготовки и написания курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ, для руководства практикой.

2.3. Результаты текущего контроля при освоении дисциплины (модуля) вносятся в электронный журнал в течение учебного семестра (триместра) преподавателем, за которыми закреплена дисциплина (модуль) в расписании учебных занятий (в том числе с учетом внесенных изменений в расписание учебных занятий).

По дисциплинам (модулям), реализуемым с использованием электронного обучения (далее – ЭО), текущий контроль успеваемости обучающихся проводится посредством обязательного контрольного тестирования по каждому модулю дисциплины в АСУ Университета, результаты которого вносятся в электронный журнал автоматически и однократно.

Результаты текущего контроля при выполнении курсовых работ (проектов) отражаются научным руководителем в рецензии, при выполнении выпускных квалификационных работ – научным руководителем в графике подготовки выпускной квалификационной работы, при прохождении практической подготовки – руководителем практической подготовки от Университета в отзыве на отчетные материалы по практике.

2.4. Текущий контроль может проводиться в устной и (или) письменной формах. Формы проведения текущего контроля и их количество устанавливаются рабочими программами дисциплин (модулей), а также настоящим Положением.

Текущий контроль по дисциплинам (модулям), реализуемым с использованием ЭО, проводится в АСУ Университета по итогам каждого модуля дисциплины и в сроки, определенные календарным учебным графиком для теоретического обучения учебного периода.

2.5. Система оценивания результатов текущего контроля успеваемости носит комплексный характер. Предметом оценивания в ходе текущего контроля выступают: уровень сформированности компетенций, степень освоения обучающимся теоретических знаний, уровень овладения практическими навыками и умениями, своевременность выполнения письменных заданий, в том числе в рамках самостоятельной работы; степень ответственности и полноты выполнения заданий, активная работа обучающегося на учебных занятиях; готовность к обсуждению вопросов занятия; наличие необходимых для участия в занятии материалов; посещаемость учебных занятий, в том числе лекционных занятий.

2.6. Фиксация и оценивание результатов успеваемости обучающихся в ходе проведения текущего контроля осуществляется в соответствии с принятой в Университете шкалой оценивания текущего контроля:

Оценка «неудовлетворительно» (при выставлении в электронный журнал – «2») – обучающийся отказался отвечать на поставленный вопрос преподавателя и (или) неправильно ответил на вопрос, не выполнил задание;

Оценка «удовлетворительно» (при выставлении в электронный журнал – «3») – обучающийся неполно ответил на вопросы преподавателя, допустил значительные ошибки при ответе и (или) при выполнении заданий;

Оценка «хорошо» (при выставлении в электронный журнал – «4») – обучающийся ответил на поставленный(е) вопрос(ы) преподавателя, допустив незначительные ошибки в ответах или выполнил задание в целом правильно, допустив неточности и незначительные ошибки;

Оценка «отлично» (при выставлении в электронный журнал – «5») – обучающийся без ошибок полно и правильно ответил на поставленный(е) вопрос(ы) преподавателя, выполнил задание.

Работа обучающегося на учебном занятии не может быть оценена менее чем на «2» и более чем на «5» баллов. При этом допускается выставление не более двух оценок за последнее практическое занятие в модуле при сочетании различных форм текущего контроля успеваемости в течение одного занятия.

При отсутствии обучающегося на занятии (в том числе лекционном) в электронный журнал проставляется – «н» – обучающийся отсутствовал на занятии.

2.7. Информация о выставленных оценках за каждое занятие доводится до сведения обучающихся на текущем учебном занятии или не позднее следующего занятия. Для информирования обучающихся о результатах текущего контроля успеваемости используется личный кабинет обучающегося.

2.8. Институты, институты (филиалы) осуществляют контроль за регулярностью выставления оценок преподавателями в электронный журнал, обобщают полученные сведения и информируют Учебно-методическое управление в случае выявления нарушений.

2.9. Текущий контроль успеваемости по модулю дисциплины рассчитывается автоматически как среднее арифметическое число от общего числа оценок по итогам освоения модуля при условии посещения обучающимся более половины занятий модуля и наличии не менее:

- 1 положительной оценки при количестве занятий в модуле менее 2;
- 2 положительных оценок при количестве занятий в модуле от 2 до 4 (включительно);
- 3 положительных оценок при количестве занятий в модуле от 5 до 8 (включительно);
- 4 положительных оценок при количестве занятий в модуле от 9 занятий и более.

Модуль по дисциплине считается закрытым (успешно выполненным), если среднее арифметическое число полученных оценок равно или больше «3».

Изложенная формула расчета применяется исключительно с целью отражения результатов текущего контроля по модулю, ее компоненты не могут рассматриваться как правила и (или) исключения из правил в части вопроса учебной дисциплины и посещения учебных занятий, в том числе возможного пропуска учебных занятий по неуважительной причине.

2.10. Для обучающихся, осваивающих образовательные программы в заочной форме обучения, итоги текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям), по которым не предусмотрено выполнение письменных работ или занятий семинарского типа, подводятся однократно по окончании их изучения с выставлением оценки в электронный журнал в графе «Результат ликвидации академической неуспеваемости».

2.11. Обучающиеся, осваивающие образовательную программу посредством ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану, проходят текущий контроль успеваемости в порядке, установленном настоящим Положением, по дисциплинам (модулям), предусмотренным индивидуальным учебным планом для освоения по расписанию.

При освоении дисциплины (модуля) в соответствии с индивидуальным учебным планом вне расписания (для дисциплин переекзаменации и академической разницы в учебном плане) правила допуска не применяются.

2.12. В целях контроля освоения каждого модуля дисциплины на последнем учебном занятии модуля преподавателем должна быть организована контрольная проверка уровня подготовки обучающихся в соответствии с формами проведения текущего контроля, установленными настоящим Положением и (или) рабочей программой учебной дисциплины.

При успешном прохождении контрольной проверки уровня подготовки по результатам освоения модуля дисциплины преподаватель выставляет обучающемуся оценку в электронный журнал:

- в графу «Оценка» за последнее учебное занятие – обучающимся, при соблюдении условий пункта 2.9 настоящего Положения;
- в графу «Результат ликвидации академической неуспеваемости» – обучающимся, при несоблюдении условий в пункте 2.9 настоящего Положения, за исключением оценки «неудовлетворительно» (с выставлением в электронный журнал – «2»).

Ответственность за систематическое проведение текущего контроля успеваемости и фиксацию результатов освоения модуля возлагается на преподавателя, закрепленного за учебной группой в соответствии с расписанием учебных занятий (с учетом его изменения).

2.13. Итоговый результат текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям), реализуемым с использованием ЭО, рассчитывается автоматически как среднее арифметическое оценок, полученных за обязательное контрольное тестирование по каждому модулю дисциплины.

Прохождение текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям), реализуемым с использованием ЭО, является обязательным и считается успешно выполненным, если пройдено тестирование по каждому модулю и указанное среднее арифметическое значение равно или больше «3» (оценка «удовлетворительно»).

2.14. Обучающийся обязан ликвидировать академическую неуспеваемость (задолженность по модулю дисциплины) независимо от причины ее образования до даты проведения промежуточной аттестации по указанной дисциплине в соответствии с расписанием промежуточной аттестации (в том числе первой повторной и второй повторной (комиссионной) аттестации соответственно) на консультации закрепленного за учебной группой преподавателя или любого другого преподавателя кафедры.

2.15. Обучающиеся, которым установлен индивидуальный график посещения учебных занятий, при наличии академической неуспеваемости обязаны ее ликвидировать исключительно на консультациях преподавателей, закрепленных за учебной группой расписанием.

2.16. Задолженность по модулю дисциплины считается ликвидированной, если обучающийся получил оценку не ниже «удовлетворительно».

2.17. Максимальное количество баллов текущего контроля успеваемости характеризует индивидуальные образовательные достижения обучающихся и сохраняет за преподавателем право на выбор средств

стимулирования учебной активности наиболее успевающих обучающихся.

Результаты ликвидации академической неуспеваемости (задолженности по модулю) не учитываются в рейтинге обучающегося за учебный год.

III. Допуск к промежуточной аттестации

3.1. На основании положительных результатов текущего контроля успеваемости обучающегося по дисциплине (модулю) выставляется допуск к прохождению промежуточной аттестации по данной дисциплине (модулю). Допуск к прохождению промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) является элементом текущего контроля успеваемости обучающегося.

3.2. Допуск к прохождению промежуточной аттестации рассчитывается автоматически в электронном журнале при освоении (закрытии) всех модулей дисциплины в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения.

3.3. Обучающиеся очной и очно-заочной форм обучения, добросовестно освоившие все модули дисциплины, допускаются к прохождению промежуточной аттестации.

Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к прохождению промежуточной аттестации по дисциплине в случае получения положительной оценки по результатам проверки письменной работы, предусмотренной учебным планом, или выставления оценки не ниже «удовлетворительно» по итогам текущего контроля успеваемости.

3.4. Ликвидация академической неуспеваемости (задолженности по модулю(ям)) для получения допуска к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется в соответствии с требованиями раздела II настоящего Положения.

3.5. При ликвидации задолженности по модулю обучающийся обязан иметь при себе студенческий билет.

3.6. Обучающийся обязан получить допуск к прохождению промежуточной аттестации по защите курсовой работы (проекта), отчетных материалов по практике у научного руководителя (руководителя практики) до даты защиты в соответствии с графиком и (или) установленной даты защиты для учебной группы в соответствии с календарным учебным графиком.

Сведения о допуске («допущен» или «не допущен») к защите курсовой работы (курсового проекта) вносятся инспектором института, института (филиала) в электронную ведомость в соответствии с решением научного руководителя, отраженным в рецензии на курсовую работу (проект).

Сведения о допуске к защите отчетных материалов по практике вносит руководитель практической подготовки от Университета.

3.7. Обучающийся, которому установлен индивидуальный порядок посещения учебных занятий в соответствии с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным

программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» обязан получить допуск до начала промежуточной аттестации у преподавателя, закрепленного за группой расписанием учебных занятий.

3.8. Заведующие кафедрами, директора институтов, институтов (филиалов) в случае, если количество обучающихся, имеющих академическую неуспеваемость по дисциплине (модулю), превышает более 50 % от списочного состава учебной группы, вправе до начала промежуточной аттестации инициировать проведение дополнительных групповых и (или) индивидуальных консультаций преподавателей.

Статистические сведения о количестве обучающихся, имеющих академическую неуспеваемость по дисциплинам (модулям) кафедр, предоставляют по запросу заведующего кафедрой инспекторы Учебного отдела Учебно-методического управления.

Решение о проведении дополнительных консультаций принимает начальник Учебно-методического управления на основании служебной записки заведующего кафедрой (в институтах (филиалах) – директор).

IV. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация проводится по окончании освоения компонентов образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема каждого компонента образовательной программы, в формах, определенных учебным планом, и в сроки, установленные календарным учебным графиком.

4.2. В рамках промежуточной аттестации предусмотрены следующие формы контроля: зачет, зачет с оценкой, экзамен.

4.3. Промежуточная аттестация может проводиться в письменной и (или) устной формах, которые определяются, исходя из целей и задач контроля в рабочей программе компонента образовательной программы.

4.4. Промежуточная аттестация может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения на основании распорядительного акта Университета, а также при освоении образовательной программы или ее части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, если такая возможность предусмотрена образовательной программой.

4.5. Промежуточная аттестация проводится, как правило, преподавателем, закрепленным за учебной группой для проведения учебных занятий, по соответствующей дисциплине (модулю).

Промежуточная аттестация в целях переаттестации и (или) ликвидации академической разницы проводится заведующим кафедрой или заместителем заведующего кафедрой (за исключением промежуточной аттестации по

дисциплинам (модулям), связанным с изучением иностранных языков, латинского языка).

В целях обеспечения независимой оценки качества подготовки обучающихся промежуточную аттестацию могут проводить назначенные в установленном порядке преподаватели (в том числе заведующий кафедрой), не закрепленные за учебной группой.

При проведении промежуточной аттестации кроме экзаменатора и обучающихся имеют право присутствовать: ректор, первый проректор, проректор по образовательной деятельности, начальник Учебно-методического управления, директор института, института (филиала), заведующий соответствующей кафедрой.

Иные лица имеют право присутствовать исключительно по решению ректора, курирующего проректора или начальника Учебно-методического управления, а также директора института (филиала).

4.6. Система оценивания результатов освоения дисциплины (модуля), выполнения курсовой работы (проекта) или защиты отчета по практике в ходе промежуточной аттестации носит комплексный характер, включает в себя проверку полученных в ходе освоения дисциплины (модуля) знаний, умений, навыков, в том числе в части аргументации выводов и обобщения; оценку степени владения понятийным аппаратом; понимание основных проблем изучаемой дисциплины; использование нормативной базы и эмпирического материала.

4.7. В соответствии с установленной в Университете шкалой оценивания применяются следующие критерии оценивания результатов промежуточной аттестации:

Оценка «отлично» (соответствует 86 – 100 баллам в целях формирования рейтинга обучающихся) выставляется, если обучающийся грамотно, последовательно и логически стройно дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы, не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы, подкрепляет приводимые аргументы примерами из практики, демонстрирует свободное владение материалом курса, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и анализировать излагаемый материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» (соответствует 70 – 85 баллам в целях формирования рейтинга обучающихся) выставляется, если обучающимся даны достаточно полные и логически выстроенные ответы на поставленные вопросы, обучающийся демонстрирует владение теоретическим материалом и сформированность умений и навыков выполнения практических заданий, однако им допускаются отдельные ошибки и неточности в ответах на вопросы и (или) при решении практических задач, ответы являются недостаточно аргументированными или неполными.

Оценка «удовлетворительно» (соответствует 50 – 69 баллам в целях формирования рейтинга обучающихся) выставляется, если обучающийся демонстрирует усвоение основного материала по дисциплине (модулю),

но дает неполные, ошибочные ответы на поставленные вопросы, в его ответах отсутствует аргументация, нарушена логика изложения, обучающийся затрудняется с ответами на дополнительные вопросы, в недостаточной степени владеет категориальным аппаратом, не имеет надлежащих знаний о проблемах дисциплины (модуля).

Оценка «неудовлетворительно» (соответствует 49 баллам и ниже в целях формирования рейтинга обучающихся) выставляется, если обучающийся затрудняется с ответом на поставленные вопросы, допускает существенные ошибки при изложении теоретического материала, демонстрирует серьезные пробелы в знаниях, не владеет категориальным аппаратом, испытывает сложности при выполнении практических заданий, отказывается отвечать, в том числе на дополнительные вопросы, или дает неверные ответы.

Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин (модулей), по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет», оцениваются как «зачтено» / «зачет» (соответствует 50 – 100 баллам в целях формирования рейтинга обучающихся) или «не зачтено» / «незачет» (соответствует 49 баллам и ниже). Оценка «не зачтено» является эквивалентом оценки «неудовлетворительно».

Критерии оценивания могут быть уточнены в рабочих программах компонентов образовательной программы.

Результаты прохождения промежуточной аттестации, в том числе повторной промежуточной аттестации, для дисциплин (модулей), по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет с оценкой», оцениваются на: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»; «неудовлетворительно» с указанием баллов в целях формирования рейтинга обучающихся.

Балл соответствует оценке в порядке, предусмотренном абзацами 2 – 5 настоящего пункта.

4.8. Апелляция по результатам промежуточных и повторных промежуточных аттестаций не допускается.

4.9. В соответствии с локальными нормативными актами Университета в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть учтены результаты независимой оценки качества подготовки обучающихся, полученные в рамках организуемых Университетом мероприятий.

4.10. Защита курсовых работ (проектов) и отчетных материалов по практикам являются элементами промежуточной аттестации и оценивается независимо от результатов освоения дисциплин (модулей), по которым была подготовлена курсовая работа (проект) или с которыми связано прохождение практик, в соответствии с абзацами 2 – 5 пункта 4.7 настоящего Положения.

Защита курсовых работ (проектов) осуществляется в течение периода, установленного календарным учебным графиком, в соответствии с утвержденным директором института, института (филиала) графиком. График формируется на основании информации, представленной кафедрами, до даты начала защит в соответствии с календарным учебным графиком.

Допускается возможность прохождения промежуточной аттестации по защите курсовой работы (проекта) ранее установленных сроков в случае установления индивидуальных сроков.

Порядок подготовки и защиты курсовых работ (проектов) устанавливается Положением о курсовом проектировании по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)».

По итогам защиты курсовой работы (курсового проекта) обучающийся обязан разместить текст курсовой работы (курсового проекта) и рецензию научного руководителя в личном кабинете обучающегося посредством использования сервиса электронное портфолио обучающегося в АСУ Университета.

4.11. Руководитель практической подготовки обучающегося от Университета назначается приказом института, института (филиала).

Общие требования к организации и проведению практической подготовки обучающихся утверждены Положением о практической подготовке обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» и рабочей программой практики.

По окончании периода прохождения практики обучающийся формирует отчетные материалы по практике, предоставляет оригиналы отчетных материалов по практике для регистрации в институт, институт (филиал) в течение периода, установленного приказом о направлении на практику. Институт, институт (филиал) передает зарегистрированные отчетные материалы по практике для проверки на соответствующую кафедру.

Защита отчетных материалов по практикам осуществляется в течение периода, установленного приказом о направлении на практику, в свободное от учебных занятий время по утвержденным директором института, института (филиала) графиком. График формируется на основании информации, предоставленной кафедрами, до даты начала защит в соответствии с календарным учебным графиком. Допускается возможность прохождения промежуточной аттестации по защите отчетов по практике ранее установленных сроков в случае установления индивидуальных сроков.

По итогам защиты отчетных материалов по практике обучающийся обязан разместить отчетные материалы и характеристику с места прохождения практики в личном кабинете обучающегося посредством использования сервиса электронное портфолио обучающегося в АСУ Университета.

4.12. При составлении расписания промежуточной или повторной промежуточной аттестации, а также графиков защит курсовых работ (проектов) или отчетов по практике следует учитывать, что для одной учебной

группы в один день может быть проведен:

- один экзамен;
- один экзамен и один зачет;
- один зачет с оценкой и один зачет;
- два зачета.

Для прохождения обучающимися промежуточной или повторной промежуточной аттестации вне группы (в том числе в индивидуальные сроки) устанавливаются те же требования.

4.13. Оценочные материалы, используемые для проведения зачетов, зачетов с оценкой и экзаменов, разрабатываются кафедрами, обсуждаются на заседаниях кафедр и утверждаются заведующими кафедрами.

Оценочные материалы подлежат ежегодному обновлению. Оценочные материалы хранятся на кафедрах в соответствии с ежегодно утверждаемой Сводной номенклатурой дел Университета. Ответственность за хранение оценочных материалов для проведения промежуточных аттестаций возлагается на заведующего кафедрой.

4.14. Обучающийся обязан явиться для прохождения промежуточной или повторной промежуточной аттестации лично и ко времени начала проведения зачета, зачета с оценкой или экзамена, установленному расписанием.

Неявка обучающегося на зачет, зачет с оценкой, экзамен в связи с отсутствием допуска к промежуточной аттестации по соответствующему компоненту образовательной программы признается неявкой по неуважительной причине.

Обучающийся, не имеющий допуска к промежуточной аттестации в день зачета, зачета с оценкой или экзамена, направляется на консультацию преподавателя в соответствии с утвержденным графиком индивидуальных консультаций для ликвидации академической неуспеваемости, в бумажную и электронную ведомости промежуточной аттестации экзаменатор вносит сведения о неявке.

4.15. Для прохождения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации (в том числе вне группы и (или) в индивидуальные сроки), обучающийся обязан иметь ведомость промежуточной аттестации (лист промежуточной аттестации), в том числе электронную ведомость промежуточной аттестации (электронный лист промежуточной аттестации), студенческий билет и зачетную книжку.

Проведение промежуточной (повторной промежуточной) аттестации без предъявления обучающимся вышеуказанных документов запрещено.

4.16. Преподаватель в ходе проведения промежуточной аттестации вправе задавать обучающимся дополнительные вопросы, предлагать к решению задачи или казусы, давать задания в рамках рабочей программы компонента образовательной программы.

Время приема экзаменатором зачета, зачета с оценкой, экзамена у одного обучающегося не может превышать установленной величины времени, определенной для конкретной формы контроля Порядком расчета

объема нагрузки профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)».

4.17. При проведении экзамена в устной форме обучающемуся предоставляется время на подготовку ответов на вопросы экзаменационного билета в пределах 30 минут. При проведении экзамена в письменной форме, обучающемуся предоставляется время на подготовку и написание ответов на вопросы билета в пределах 2 академических часов.

4.18. Во время проведения зачета, зачета с оценкой или экзамена обучающийся может пользоваться рабочей программой компонента образовательной программы, если она предоставлена экзаменатором. Использование иной литературы, справочно-поисковых систем и иных материалов допускается только с разрешения экзаменатора.

Использование обучающимися во время прохождения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации каких-либо технических средств категорически запрещено, кроме обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также в случае проведения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации с использованием ЭО и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), в этих случаях порядок использования технических средств определяется экзаменатором.

В случае обнаружения при прохождении промежуточной (повторной промежуточной) аттестации использования обучающимися технических средств, литературы, справочно-поисковых систем и иных материалов, а также если был зафиксирован факт теоретической или иной помощи обучающемуся в нарушение установленных требований, экзаменатор имеет право завершить промежуточную аттестацию с выставлением оценки «неудовлетворительно».

4.19. Ведомости и листы промежуточной аттестации институт, институт (филиал) передает преподавателю не позднее времени начала промежуточной аттестации, установленной расписанием. Институт вправе передать указанные документы через:

- инспектора института, работника института (филиала);
- старосту учебной группы при проведении промежуточной аттестации;
- обучающегося лично при прохождении повторных промежуточных аттестаций, переаттестации, ликвидации академической разницы.

За нарушение сроков передачи или сохранности ведомостей и (или) листов промежуточной аттестации к указанным лицам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

Запрещается передавать другому обучающемуся ведомость промежуточной аттестации и зачетную книжку для выставления оценки. В случае обнаружения данного факта лица, передавшие и предъявившие указанные документы, могут быть привлечены к дисциплинарной

ответственности.

4.20. Заполненные ведомости и листы промежуточной аттестации сдаются в институт, институт (филиал) не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной аттестации в устной форме и не позднее (3) трех рабочих дней – в письменной форме, преподавателем или лицами, указанными в пункте 4.19 настоящего Положения.

В случае невозврата ведомости или листа промежуточной аттестации обучающимся в институт, институт (филиал) в установленные сроки, промежуточная аттестация считается не пройденной.

4.21. Ведомость и (или) лист промежуточной аттестации на бумажном носителе заполняются преподавателями ручкой с черными или синими чернилами в день, установленный расписанием промежуточной аттестации для сдачи зачетов и экзаменов по дисциплинам (модулям) в устной форме, в течение (3) трех календарных дней со дня проведения промежуточной аттестации при ее проведении в письменной форме, в день защиты курсовых работ (проектов), практик, научно-исследовательской работы, но не позднее даты завершения периода защиты, установленного календарным учебным графиком.

Преподаватель обязан заполнить ведомость или лист промежуточной аттестации, электронную ведомость или лист промежуточной аттестации на каждого обучающегося, обязательно выставив оценку: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» и соответствующие им баллы для формирования рейтинга обучающегося.

При проставлении оценки допускаются сокращения: «зач.», «незач.», «отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.» или «неуд.». Рядом с оценкой в скобках указывается количество набранных обучающимся баллов в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения.

В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию в ведомость (лист) промежуточной аттестации преподаватель вносит запись «не явился» или «н/я».

При заполнении преподавателем ведомости или листа промежуточной аттестации не допускается пропуск строки с наименованием дисциплины (модуля), оставление строки и (или) ее полей незаполненными, проставление прочерка в строке.

Преподаватель объявляет обучающимся результаты прохождения промежуточной аттестации при ее проведении в устной форме в день ее проведения.

Результаты промежуточной аттестации доступны для ознакомления в личном кабинете обучающегося.

4.22. Результаты промежуточной аттестации или неявка обучающегося также вносятся преподавателем в электронную ведомость в срок не позднее следующего календарного дня после проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) в устной форме, не позднее 3 (трех) календарных дней – при проведении промежуточной аттестации в письменной форме, не

позднее даты завершения периода защиты, установленного календарным учебным графиком – по результатам защиты практик, научно-исследовательской работы.

По истечении этого срока электронная ведомость и (или) лист промежуточной аттестации блокируется.

В случае, если преподаватель своевременно не заполнил ведомость или лист промежуточной аттестации, кафедра направляет в Учебно-методическое управление служебную записку о продлении срока их заполнения с указанием ФИО преподавателя, номера учебной группы, наименования дисциплины (модуля), вида нагрузки и причины несвоевременного заполнения указанных документов.

4.23. При успешном прохождении промежуточной аттестации экзаменатор обязан в день проведения промежуточной аттестации в устной форме и в течение 3 (трех) рабочих дней – в письменной форме заполнить зачетную книжку обучающегося и внести в нее запись о результатах прохождения промежуточной аттестации.

Записи в зачетную книжку вносятся ручкой с черными или синими чернилами в одну строку, а наименование дисциплины (модуля) указывается в строгом соответствии с учебным планом.

Категорически запрещается:

- проставлять в зачетную книжку оценки «неудовлетворительно», «не зачтено»;
- ставить прочерк, пропускать строки при внесении записи в зачетную книжку;
- поручать обучающимся (включая старост учебных групп) вносить какие-либо записи в зачетную книжку.

Результаты проведения зачета с оценкой выставляются в зачетной книжке в раздел «Результаты промежуточной аттестации (зачеты)».

По окончании учебного года инспектор института, института (филиала) вносит в зачетную книжку запись о переводе обучающегося на следующий курс; запись заверяется подписью директора института, института (филиала).

4.24. Директор института, института (филиала) осуществляет контроль за корректностью внесения сведений в документы, отражающие результаты промежуточных аттестаций, сверяет данные о результатах промежуточной аттестации в бумажной и электронной ведомости или листах промежуточной аттестации, зачетной книжке обучающегося, после чего приобщает указанные документы к материалам личного дела обучающегося.

В случае расхождения данных о результатах промежуточной аттестации обучающегося в ведомости или листе промежуточной аттестации и других документах (в зачетной книжке, электронной ведомости или листе), решение о признании выставленной оценки приоритетной в одном из указанных документов принимает проректор по образовательной деятельности по результатам проведенной проверки.

4.25. В случае утраты ведомости или листа данные промежуточной аттестации могут быть восстановлены из электронной ведомости при

оформлении дубликата ведомости. Восстановление документов оформляется приказом Университета (в институте (филиале) – приказом директора).

4.26. Оценки, полученные обучающимися по результатам сдачи зачетов с оценкой, учитываются при расчете количества оценок «отлично» и «хорошо» для получения диплома с отличием. При получении оценок «удовлетворительно» по результатам сдачи зачетов с оценкой обучающийся не может претендовать на получение диплома с отличием.

4.27. В случае зачета результатов обучения в установленном Университетом порядке инспектор института, института (филиала) оформляет ведомость промежуточной аттестации о зачете результатов освоения дисциплин (модулей) и отражает в ней результаты освоения образовательной программы обучающимся.

После издания соответствующего приказа о зачете результатов обучения инспектор обязан внести в электронную ведомость промежуточной аттестации зачета результатов освоения дисциплин (модулей) информацию о перезачете дисциплин (модулей) с указанием реквизитов соответствующего приказа.

4.28. При организации промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий преподаватель осуществляет идентификацию личности обучающегося путем сопоставления изображения на экране и документов, удостоверяющих личность и подтверждающих наличие образовательных отношений с Университетом (паспорта и студенческого билета).

Оценка по результатам промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ выставляется в электронную ведомость.

Ведомость формируется автоматически с отметкой о прохождении промежуточной аттестации «С применением ДОТ». Инспектор выводит ведомость на печать не позднее 2 дней после проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и иным компонентам образовательной программы.

Ведомость по результатам проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ подписывается инспектором, директором института, института (филиала) и приобщается к материалам личного дела обучающегося.

Особенности проведения промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий регулируются Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)».

4.29. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса, переводятся на следующий курс приказом института, института (филиала) до начала следующего учебного года

в соответствии со сроками, установленными календарным учебным графиком.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию или не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки по уважительным причинам, переводятся на следующий курс условно.

В приказе о переводе обучающегося на следующий курс условно указывается соответствующая причина: наличие академической задолженности или непрохождение промежуточной аттестации по уважительной причине.

В случае успешного прохождения промежуточной аттестации обучающийся, ликвидировавший академическую(ие) задолженность(и), переводится приказом института на следующий курс без отметки «условно».

В случае если обстоятельство, препятствующее переводу обучающегося на следующий курс, не будет ликвидировано в установленном настоящим Положением порядке, обучающийся подлежит отчислению из Университета как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

V. Установление индивидуальных сроков для прохождения промежуточной аттестации

5.1. Установление индивидуальных сроков для прохождения промежуточной аттестации, в том числе досрочно, допускается в исключительных случаях (медицинские показания, продолжительная болезнь, обучение по программе «Семестр за границей» и т.п.) на основании личного заявления обучающегося с указанием причин на имя проректора по образовательной деятельности (в институтах (филиалах) – директора) и предоставлением подтверждающих документов.

5.2. Установление индивидуальных сроков прохождения промежуточной аттестации допускается при условии отсутствия у обучающегося академических задолженностей за предыдущий период обучения.

Закрытие модулей дисциплины при прохождении промежуточной аттестации в индивидуально установленные сроки допускается на еженедельных консультациях заведующего кафедрой или преподавателей, закрепленных за учебной группой расписанием учебных занятий.

5.3. В случае неявки для прохождения промежуточной аттестации в индивидуально установленные сроки по неуважительной причине, обучающийся считается имеющим академическую задолженность, и вправе пройти промежуточную аттестацию повторно в порядке, установленном настоящим Положением.

5.4. Получение оценок «неудовлетворительно», «не зачтено» во время прохождения промежуточной аттестации в индивидуально установленные сроки признается академической задолженностью и ликвидируется в порядке, установленном настоящим Положением.

5.5. По результатам прохождения промежуточной аттестации

обучающимся в индивидуально установленные сроки оценка выставляется в ведомость промежуточной аттестации, подписанную инспектором и директором института, института (филиала) и в зачетную книжку. На ведомости промежуточной аттестации инспектором или директором института, института (филиала) проставляется отметка «Индивидуальные сроки».

VI. Повторная промежуточная аттестация

6.1. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации, вправе ликвидировать ее в срок, установленный расписанием повторной промежуточной аттестации, или в индивидуальные сроки – для лиц, которым они установлены в соответствии с разделом V настоящего Положения.

6.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию дважды:

- в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация) пересдачу принимает экзаменатор, который указан в расписании повторной промежуточной аттестации;

- во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) пересдачу принимает комиссия в составе не менее 2 и не более 3 преподавателей.

Составы постоянно действующих комиссий для приема второй повторной промежуточной аттестации утверждаются распоряжениями курирующего проректора (в институтах (филиалах) – директора филиала).

Составы комиссий для приема второй повторной промежуточной аттестации в рамках расписания повторных промежуточных аттестаций (комиссионных), в том числе каникулярный период, устанавливаются расписанием.

Комиссия для приема второй повторной промежуточной аттестации формируется в составе не менее 2 и не более 3 преподавателей, включая председателя. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего состава присутствующих членов комиссии. При равном количестве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Повторная промежуточная аттестация по защите курсовых работ (проектов) или отчетов по практикам осуществляется путем проведения повторной защиты.

6.3. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию и (или) повторную промежуточную аттестацию в установленные сроки в связи с временной нетрудоспособностью или по иным документально подтвержденным уважительным причинам (медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и т.п.) на основании личного заявления устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации и (или) повторной промежуточной аттестации в следующем

порядке:

- директором института – на срок не более 14 календарных дней после завершения повторной промежуточной аттестации согласно календарному учебному плану;

- курирующим проректором – в случае, если признанные уважительными причины носят длящийся характер, превышающий 14-дневный срок.

В институтах (филиалах) индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации и (или) повторной промежуточной аттестации устанавливаются директором института (филиала).

Справки о временной нетрудоспособности предоставляются в институт, институт (филиал) в течение пяти (5) рабочих дней с момента, когда отпало обстоятельство, послужившее основанием для установления индивидуальных сроков.

6.4. Повторная промежуточная аттестация может проводиться как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы в соответствии с расписанием повторной промежуточной аттестации. В случае установления сроков повторной промежуточной аттестации в каникулярный период Университет также устанавливает дополнительные сроки для проведения повторной промежуточной аттестации в период освоения образовательной программы.

6.5. Обучающимся запрещена ликвидация полученных академических задолженностей в период прохождения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации в период освоения образовательной программы не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

6.6. Сроки проведения повторных промежуточных аттестаций (в том числе установленные расписанием) не могут превышать один календарный год со дня образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

6.7. Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, подлежит отчислению из Университета как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

В случае неявки на две повторные промежуточные аттестации при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин, обучающийся подлежит отчислению из Университета как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.8. Обучающийся выпускного курса, имеющий академические задолженности, обязан их ликвидировать в ходе повторной промежуточной аттестации в соответствии с расписанием или в индивидуальные сроки, но до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

6.9. Особенности выставления и учета баллов в целях формирования рейтинга обучающихся при прохождении повторных промежуточных аттестаций установлены отдельным локальным нормативным актом Университета, регламентирующим порядок применения балльно-рейтинговой системы оценки обучающихся.

VII. Особенности организации текущего контроля в ходе подготовки выпускной квалификационной работы, в том числе магистерской диссертации

7.1. Подготовка выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) осуществляется в соответствии Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», настоящим Положением, а также в соответствии с утвержденным графиком подготовки ВКР до завершения периода теоретического обучения в соответствии с календарным учебным графиком.

7.2. График подготовки ВКР (далее – график) – документ, отражающий результаты текущего контроля хода выполнения ВКР обучающимся в процессе освоения образовательной программы.

7.3. График составляется обучающимся совместно с научным руководителем в срок не позднее десяти (10) календарных дней после назначения научного руководителя для обучающихся очной и очной-заочной форм обучения и не позднее тридцати (30) календарных дней – для обучающихся заочной формы обучения.

Заведующий кафедрой согласовывает, а директор института, института (филиала) утверждает график подготовки ВКР не позднее, чем через один календарный месяц после назначения научного руководителя. При замене научного руководителя в процессе выполнения ВКР, график изменению не подлежит, его продолжает вести вновь назначенный научный руководитель.

Заполненный график подготовки ВКР хранится в личном деле обучающегося.

7.4. Контроль выполнения обучающимся графика подготовки ВКР осуществляют его научный руководитель, заведующий кафедрой и директор института, института (филиала), в котором реализуется соответствующая

образовательная программа.

7.5. Обучающийся очной формы обучения в период подготовки и написания ВКР обязан не реже 1 раза в месяц являться на консультацию с научным руководителем в рамках выполнения графика подготовки ВКР.

Консультации с обучающимися очно-заочной, заочной формы обучения устанавливаются не реже 1 раза в учебный период.

Сроки и время консультаций научного руководителя с обучающимися согласовываются с учетом занятости научного руководителя в образовательном процессе посредством корпоративной электронной почты или при личной явке.

Допускается проведение консультаций по подготовке ВКР с использованием дистанционных образовательных технологий на базе корпоративных информационных ресурсов Университета.

В случае систематического пропуска обучающимся консультаций научный руководитель выставляет в графике подготовки ВКР отметки о неявке на консультации. Институт принимает меры по привлечению обучающегося к дисциплинарной ответственности.

VIII. Особенности проведения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная (повторная промежуточная) аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее – индивидуальные особенности).

8.2. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья кафедры, за которыми закреплены соответствующие дисциплины (модули), должны подготовить оценочные материалы по дисциплинам (модулям) адаптивной образовательной программы, позволяющие оценить достижение запланированных в рабочей программе компонента образовательной программы результатов обучения и уровня сформированности компетенций у таких обучающихся.

8.3. При проведении промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации в одной аудитории совместно с другими обучающимися, если это не создает трудностей для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечение свободного доступа в аудиторию для прохождения промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (тьютора), оказывающего

необходимую техническую помощь обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем и др.);

– пользование необходимыми техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей.

8.4. Продолжительность подготовки для прохождения промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена:

- в письменной форме – не более чем на 90 минут;
- в устной форме – не более чем на 20 минут.

8.5. Обучающийся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 2 месяца до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление на имя директора института, института (филиала) о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при необходимости).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента (тьютора) на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности подготовки к промежуточной (повторной промежуточной) аттестации в соответствии с пунктом 8.4 настоящего Положения.

В срок, не позднее одного рабочего дня до даты проведения промежуточной аттестации, директор института, института (филиала) информирует Учебно-методическое управление и кафедры, которые задействованы в проведении промежуточной аттестации о заявлении обучающегося и об особенностях проведения промежуточной аттестации.