МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

MOSCOW INSTITUTE OF TECHNOLOGY AND MANAGEMENT

ОДОБРЕНО:

на заседании Учёного совета
Протокол от «08» октября 2021 г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ОАНО ВО «МИТУ»
_____ М.И. Бородина
«08» октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также ликвидации академических задолженностей обучающихся Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт технологий и управления» (далее – Институт) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 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 05.04.2017 г. № 301 и Уставом Института.
2. Оценка качества освоения основных образовательных программ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую аттестацию выпускников.
3. Структура и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Института регламентируется базовым учебным планом, рабочим учебным планом, календарным учебным графиком, расписаниями учебных занятий и сессий.
4. Особенности и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, в том числе фонд оценочных средств, а также вид и порядок проведения аттестации, отражаются в рабочей программе дисциплины (программе практики) и доводятся до сведения обучающихся.

Текущий контроль

5. Текущий контроль успеваемости – это регулярно осуществляемая преподавателями во время проведения всех видов учебных занятий и самостоятельной работы проверка учебных достижений обучающихся (знаний, умений, навыков и развития личностных качеств).
6. Основными задачами текущего контроля являются: повышение качества знаний студентов; повышение мотивации студентов к активной и равномерной учебной работе в течение всего семестра; приобретение и развитие навыков самостоятельной работы; укрепление обратной связи между преподавателем и студентом, позволяющей совершенствовать методику проведения занятий; повышение академической активности студентов.
7. Текущий контроль успеваемости, осуществляемый в ходе контактной работы (взаимодействие преподавателя с обучающимися), проводится на занятиях лекционного типа; семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы, вебинары и иные аналогичные занятия); в ходе индивидуальных и групповых консультации, а также при руководстве практикой, научно-исследовательской работой.
8. Текущий контроль успеваемости, осуществляемый в ходе самостоятельной работы, проводится во время аудиторных занятий (семинаров, лабораторных работ и другие) и внеаудиторных занятий (работа с учебниками, учебной литературой и пособиями, интернет-ресурсами, раздаточным материалом; решение задач, выполнение практических и лабораторных работ; подготовка докладов, рефератов, контрольных работ, курсовых работ/проектов и т.п.).
9. Текущий контроль успеваемости имеет комплексный характер, система оценки результатов учитывает активность студента на занятиях во время контактной работы с преподавателем, своевременность и качество выполнения заданий в ходе самостоятельной работы, участие в научно-исследовательской работе и др.
10. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателем в журналах учета посещаемости занятий и успеваемости студентов.

Промежуточная аттестация

11. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.
12. Промежуточная аттестация студентов обеспечивает оценку результатов освоения студентом программы учебной дисциплины (модуля, практики, научно-исследовательской работы), уровня сформированности знаний, умений, навыков и компетенций по изученным дисциплинам. Промежуточная аттестация проводится в период зачетно-экзаменационных сессий.
13. Основными формами промежуточной аттестации являются:
   - экзамен (устный или письменный);
   - зачет (устный или письменный);
   - дифференцированный зачет (устный или письменный) - с оценкой;
   - экзамен или зачет в форме тестирования (письменного или интернет-экзамена);
14. Зачет – это оценка усвоения студентом учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, прохождения практики и

научно-исследовательской работы.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено». Результаты сдачи дифференцированных зачетов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

15. Экзамен — это оценка результатов освоения студентом теоретических знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять полученные знания к решению практических задач. Результаты сдачи экзаменов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
16. Конкретная форма контроля по учебной дисциплине, практике, научно-исследовательской работе устанавливается учебным планом по соответствующему направлению подготовки, а технология проведения (устно, письменно или тестирование) – рабочим учебным планом.
17. Студенты допускаются к промежуточной аттестации по дисциплине при условии прохождения всех контрольных рубежей и сдачи всех заданий, предусмотренных рабочей программой по дисциплине (практике).
18. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся формируется фонд оценочных средств по дисциплине (модулю), практике и научно-исследовательской работе.

    Фонд оценочных средств оформляется отдельным разделом в составе рабочей программы учебной дисциплины (программы практики, программы научно-исследовательской работы) и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (вопросы для подготовки к зачетам и экзаменам, тематику курсовых работ (проектов), тестовые оценочные задания и др.);
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

19. Промежуточная аттестация обучающихся по учебным дисциплинам осуществляется по экзаменационным билетам или заданиям, разрабатываемым и утверждаемым кафедрой, за которой закреплена учебная дисциплина.
20. Промежуточная аттестация по практикам и научно-исследовательской работе осуществляется путем защиты обучающимися отчетов и материалов, выполненных в соответствии с полученными заданиями на практику или научно- исследовательскую работу.
21. Проведение промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с календарным графиком учебного процесса и расписанием зачетно-экзаменационной сессии. Расписание зачетно-экзаменационной сессии разрабатывается кафедрами совместно с учебно-методическим управлением (далее – УМУ) и доводится до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения на информационных стендах и сайте Института не менее

чем за 10 (десять) дней до начала сессии.

22. Студенты, обучающиеся по очной, очно-заочной, заочной формам обучения, сдают зачеты и экзамены преподавателю непосредственно в аудитории, в строгоустановленные расписанием даты и время.
23. Досрочная сдача зачетов или экзаменов не допускается.
24. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе студенческий билет, который они предъявляют экзаменатору в начале экзамена или зачета.

    В ходе зачета, экзамена не допускается использование учебных материалов, технических средств и средств связи, кроме разрешенных преподавателем.

    Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора, первого проректора или заведующегокафедрой не допускается.
25. Оценки результатов сдачи зачетов, экзаменов вносятся преподавателями Института в зачетно-экзаменационные ведомости. При неявке студента на промежуточную аттестацию против его фамилии в ведомости преподаватель проставляет запись «не явился».
26. Прием преподавателями экзаменов и зачетов без зачетно-экзаменационных ведомостей не допускается и рассматривается как грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Института.
27. Оценки результатов сдачи зачетов и экзаменов в устной форме, а также посредством выполнения тестового оценочного задания (компьютерного тестирования) объявляются студенту в день сдачи. Оценки результатов письменных экзаменов и зачетов объявляются не позднее двух дней после контрольного мероприятия.
28. Студенты, обучающиеся по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий, проходят промежуточную аттестацию посредством тестирования в системе дистанционного обучения. Итоговая оценка по дисциплине этим студентам выставляется по рейтинговой системе, предусматривающей учет результатов, полученных в ходе текущего контроля успеваемости и результатов сдачи тестового оценочного задания.

Критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,характеризующих формирование компетенций у обучающихся

29. В Институте установлены критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций у обучающихся на этапах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
30. Оценка "отлично" выставляется обучающимся, показавшим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивших основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно- программного материала.
31. Оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в

программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, продемонстрировавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

32. Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, показавшим знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по направлению подготовки, справившимся с выполнением заданий, предусмотренных программой, ориентирующимся в основной литературе, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.
33. Оценка "неудовлетворительно" выставляется обучающимся, имеющим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
34. Оценка "зачтено" выставляется обучающимся, показавшим знания основного учебно-программного материала, справившимся с выполнением заданий, предусмотренных программой, ориентирующимся в основной и дополнительной литературе, рекомендованной программой.
35. Оценка "не зачтено" выставляется обучающимся, имеющим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.
36. При проведении компьютерного тестирования оценка результатов определяется по сумме баллов, полученных за правильно выполненные тестовые оценочные задания. Оценка «отлично» выставляется, если обучающимся набрано от 85 до 100 баллов; оценка «хорошо» – от 67 до 84 баллов; оценка «удовлетворительно» – от 50 до 66 баллов; оценка «неудовлетворительно» – 49 баллов и менее;
«зачтено» – от 50 до 100 баллов; «не зачтено» – 49 баллов и менее.

Ликвидация академических задолженностей

37. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации в установленные графиком учебного процесса и расписаниями зачетов и экзаменов сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
38. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
39. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, устанавливаемые Приказом ректора Института о дополнительной зачетно-экзаменационной сессии, в

пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

40. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз приказом ректора создается комиссия. В состав комиссии включаются не менее 3-х преподавателей от кафедры, за которой закреплена учебная дисциплина, подлежащая пересдаче.
41. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточнойаттестации.
42. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.
43. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы.
44. Пересдача зачета или экзамена, а также прием зачета или экзамена после срока, установленного календарным учебным графиком или индивидуальным учебным планом, проводится по зачетно- экзаменационным листам.
45. Ликвидация академических задолженностей может осуществляться посредством компьютерного тестирования в соответствии с расписанием в специализированных компьютерных аудиториях в присутствии экзаменатора или удаленно в формате интернет-экзамена. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие, при необходимости, в аудитории тьютора, оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей студента.
46. При ликвидации студентами академических задолженностей удаленно, в форме интернет-экзамена, в соответствии с графиком дополнительной зачетно-экзаменационной сессии, утвержденной Приказом ректора, в личных кабинетах студентов размещаются интернет-задания. Оценка результатов прохождения интернет-экзамена производится автоматически по сумме набранных баллов, полученных за правильное выполнение каждого задания. Результаты сдачи интернет-экзамена фиксируются в информационной системе и доводятся до сведения студентов и преподавателей.

Пересдача с целью повышения положительной оценки

47. В исключительных случаях по ходатайству заведующего кафедрой (приложение) может быть разрешена пересдача экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью повышения положительной оценки, если успешная пересдача позволяет студенту претендовать на получение диплома с отличием. Пересдача может быть разрешена решением первого проректора, но не более чем по трем дисциплинам.

    Заявление студента на пересдачу экзамена с целью повышения положительной оценки (приложение 1) рассматривается заведующим кафедрой только после сдачи студентом всех зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом. В этом случае пересдача экзамена проводится в последнем семестре до начала работы Итоговой/Государственной экзаменационной комиссии.

    Пересдача экзамена проводится назначаемой заведующим кафедрой

комиссией в составе 2-3 преподавателей. Полученная на пересдаче оценка является окончательной.

Порядок оформления, ведения и учета зачетно-экзаменационных ведомостейи электронных зачетных книжек

48. Преподаватели при приеме зачетов, экзаменов и других форм контроля вносят результаты успеваемости обучающихся в зачетно-экзаменационные ведомости. В Институте установлены следующие виды зачетно-экзаменационных ведомостей:

– зачетно-экзаменационная ведомость групповая – оформляется по результатам сдачи зачета, экзамена, курсовой работы (проекта) в установленные расписанием даты;
– зачетно-экзаменационная ведомость индивидуальная – оформляется по результатам сдачи зачета, экзамена, курсовой работы (проекта) в установленные индивидуальным графиком даты;
– зачетно-экзаменационный лист (допуск) – оформляется по результатам сдачи зачета, экзамена, защиты курсовой работы (проекта) студентов, ликвидирующих академическую задолженность по дисциплине, практике, научно- исследовательской работе;
– зачетно-экзаменационная ведомость (семестровая) - представляет собой документ учета результатов успеваемости студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, за семестр;
– зачетно-экзаменационная ведомость (переаттестация) - оформляется по результатам освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
– зачетно-экзаменационная ведомость (интернет-тестирование) – оформляется для учета результатов интернет-тестирования.

49. Зачетно-экзаменационные ведомости представляют собой первичный документ учёта результатов успеваемости студентов, в которых отражена вся необходимая информация личного дела студента, из которого могут быть сформированы следующие документы:

– зачетная книжка (электронная зачетная книжка);
– учебная карточка студента,
– академическая справка студента;
– приложение к диплому и др.

Бланки зачетно-экзаменационных ведомостей представлены в приложении 2.

50. В соответствии с утверждённым расписанием зачетно-экзаменационной сессии лаборанты кафедр распечатывают зачетно-экзаменационные ведомости в АИС Института за один день до начала контрольного мероприятия и передают их на проверку и подпись заведующему кафедрой.

В день контрольного мероприятия методист, не позднее чем за 15 минут до начала мероприятия, выдает ведомости преподавателю под роспись, зарегистрировав их в Журнале учёта движения зачетно-экзаменационных ведомостей (далее Журнал) с пометкой выдачи даты.

51. В зачетно-экзаменационной ведомости преподаватель ставит знак «☑» в соответствующую ячейку, согласно полученному студентом результату за

ответ, а так же в ячейке «оценка» обозначается:

- на экзамене в цифровом и буквенном обозначениях – 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно»; в буквенных обозначениях оценок сокращения не допускаются;
- на зачёте - «зачтено», «не зачтено»;
- за контрольную работу, отчет по практике выставляется оценка или «не сдано».

Против фамилий студентов, не явившихся на зачёт или экзамен, преподаватель делает запись: «не явился». Оценка каждого студента заверяется подписью экзаменатора в специальной графе.

Все записи в зачетно-экзаменационной ведомости ведутся аккуратно, разборчиво, ручкой синего цвета. Запрещено пользоваться черной гелиевой ручкой. Исправления не допускаются.

На оборотной стороне заполняется итоговая часть ведомости:

- общее количество оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- число студентов, не явившихся на зачет (экзамен);
- число студентов, не допущенных к зачету (экзамену).

52. После приема экзамена (зачета) оформленные ведомости преподаватель передает методисту, о чем делается запись в Журнале.

При этом:

- если экзамен (зачет) проводился в устной форме, ведомости сдаются в день его проведения;
- если экзамен (зачет) проводился в письменной форме, ведомости сдаются после проверки письменных работ, но не позднее через 2-3 дня после проведения контрольного мероприятия.

Ответственность за своевременное оформление зачетно-экзаменационной документации возлагается на заведующего кафедрой. Методист ежедневно сдает по акту в структурное Подразделение Института, ответственное за внесение сведений в АИС (далее Подразделение), о чем делается запись в журнале.

53. В случае прохождения промежуточной аттестации студентами, обучающимися по индивидуальному учебному плану (графику) или при ликвидации студентами академической задолженности зачетно-экзаменационные ведомости оформляются и выдаются студентам Подразделением.

Преподаватель вносит результаты сдачи экзамена (зачета) обучающегося в зачетно-экзаменационную ведомость. Оформленную ведомость в тот же день преподаватель передает лаборанту кафедры, о чем делается запись в Журнале. Отрывной корешок ведомости преподаватель передает в Учебно-методическое управление вместе с Индивидуальным листом учета учебной нагрузки.

Ответственность за своевременное оформление зачетно-экзаменационной документации возлагается на заведующего кафедрой. Методист ежедневно сдает по акту в структурное Подразделение Института (филиала), ответственное за внесение сведений в АИС (далее Подразделение), о чем делается запись в журнале.

54. В случае прохождения студентом контрольного мероприятия (зачета,

экзамена, и др.) удаленно (в форме интернет-экзамена) или в системе дистанционного обучения результаты сдачи контрольных мероприятий, зафиксированные в информационной системе, по окончании сроков, установленных распорядительным документом, распечатываются и передаются на кафедры для выставления оценок и оформления зачетно-экзаменационных ведомостей преподавателями. Оформленные зачетно-экзаменационные ведомости передаются методистам в Подразделение по акту, о чем делается запись в Журнале. Ответственность за своевременное оформление зачетно-экзаменационной документации возлагается на заведующего кафедрой.

55. В соответствии с оформленными зачетно-экзаменационными ведомостями сотрудники Подразделения обеспечивают ввод результатов зачетов, экзаменов и других форм контроля успеваемости в АИС.

    Бумажные варианты зачетно-экзаменационных ведомостей нумеруются, сшиваются и хранятся в учебном отделе (УО) как документы строгой отчётности.

56. Результаты успеваемости обучающихся, зафиксированные в информационной системе, автоматически отображаются в электронных зачетных книжках, соответствующих форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 22 марта 2013 г. № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры» (см. приложение 3) и размещенных в личном кабинете студента наПортале Института.

57. Разделы электронной зачетной книжки студента полностью формируется из сведений зачетно-экзаменационных ведомостей и иных отчетных документов (ведомостей ГЭК и др.), внесенных в АИС.

    В том числе:

- в разделах «Результаты промежуточной аттестации», и «Научно-исследовательская работа» в поле «подписи преподавателя» отображается слово «Подписано» и номер зачетно-экзаменационной ведомости;
- в разделах «Государственные экзамены», «Выпускная квалификационная работа» - в поле «Подписи председателя и членов экзаменационной комиссии» отображаются фамилии и инициалы председателя и членов ЭК и номера и даты протоколов заседаний ЭК;
- в разделе «Решением экзаменационной комиссии» в поле «Председатель» и поле «Члены комиссии», отображаются фамилии и инициалы председателя и членов ЭК и номера и даты протоколов заседаний ЭК;
- в разделе «Практика» в поле «Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации, учреждения)» и в поле «Ф.И.О. руководителя практики от организации, осуществляющей образовательную деятельность» отображается фамилия и инициалы заведующего выпускающей кафедры, а в поле «Подпись и фамилия лица, проводившего аттестацию» отображается слово «Подписано», фамилия и инициалы лица проводившего аттестацию и номер зачетно- экзаменационной ведомости;

58. В случае перезачета дисциплины (модуля), практики, освоенных обучающимся при получении предыдущего высшего образования, в разделах

«Результаты промежуточной аттестации», в полях «Дата сдачи экзамена» и «Дата сдачи зачета» отображается «Перезачтено», в поле «Подпись преподавателя» отображается «Распор. №_, от «_»_20_г», а в поле «Фамилия преподавателя» отображается «Подписано заведующим кафедрой». В Разделе «Практика» в поле «Дата проведения аттестации» отображается «Перезачтено. Распор. №_ от «__»__ 20___г.», в поле «Подпись лица, проводившего аттестацию» отображается «Подписано заведующим кафедрой». В разделе «Научно- исследовательская работа» в поле «Дата сдачи» отображается «Перезачтено», в поле «Подпись преподавателя» отображается «Распор. № ___, от «__»_____20_г».

59. Копии электронных зачетных книжек, заверенные подписью заведующего кафедрой, предоставляются по требованию обучающегося под роспись на основании оформленной заявки, поданной в центр поддержки через личный кабинет на портале Института или путем личного обращения в департамент клиентского сопровождения обучающихся.

    При наличии незаполненных мест на копии электронной зачетной книжки заведующий кафедрой ставит символ « ∠», заверяет подписью и печатью все страницы зачетной книжки.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

60. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
61. Информация о форме и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и фонд оценочных средств для них разрабатываются и доводятся до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в специально адаптированных кограничениям их здоровья формах.
62. Для лиц с ОВЗ и инвалидов по зрению, справочная информация о расписании учебных занятий и сессий размещается в доступных для слепых и слабовидящих местах, в адаптированной форме с учетом их особых потребностей (выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) идублируется шрифтом Брайля);

    Для лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, предоставляется возможность беспрепятственного доступ к стенду с расписанием учебных занятий и сессий.
63. Зачеты и экзамены для инвалидов и лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории.

    Число инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории как правило не превышает:

- при прохождении аттестационных испытаний в письменной форме - 12 человек;
- при прохождении аттестационных испытаний в устной форме - 6 человек.

64. При проведении промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ допускается:

- проведение зачетов и экзаменов для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно

со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов без ограничений по здоровью;

- присутствие при необходимости в аудитории тьютора, оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей студента (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- пользование необходимыми студенту с ОВЗ техническими средствами при прохождении сдачи зачета или экзамена с учетом индивидуальных особенностей студента.

65. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно накомпьютере, в форме тестирования и т.п.).

    В случае необходимости предоставляются услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

66. Продолжительность каждого аттестационного испытания для инвалидов и лиц сОВЗ увеличивается по решению Института, но не более чем на 1,5 часа.

67. При проведении аттестационных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов и лиц с ОВЗ:

а) для слепых:

- экзаменационные билеты 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 на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечениемдля слепых либо надиктовываются ассистенту;
- студентам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студентам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (возможно также использование собственных увеличивающих устройств);
- экзаменационные билеты оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих аттестационные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или

отсутствием верхних конечностей:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

68. Так же проведение мероприятия текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ, при необходимости, могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

Приложение 1к Положению о
текущем контроле
и промежуточной аттестации студентов

Ректору
ОАНО ВО «МИТУ»
М. И. Бородиной
от студента
группы _____
_____
_____
(ФИО полностью)

Заявление

Прошу с целью получения диплома с отличием разрешить мне пересдать экзамен(ы) по дисциплине(ам)

1. _____ за ___ семестр_____курса преподавателю кафедры _____;
2. _____ за ___ семестр_____курса преподавателю кафедры _____;
3. _____ за ___ семестр_____курса преподавателю кафедры _____.

Дата начала государственной итоговой аттестации «____»_____202__г.

Дата
Подпись

Ходатайствую
Заведующий кафедрой_____

МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

MOSCOW INSTITUTE OF TECHNOLOGY AND MANAGEMENT

Приложение 2
к Положению о текущем контроле
и промежуточной аттестации
Студентов

ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Экзаменатор:

Наименование											
						Направление подготовки					
Курс		Семестр		Группа		Форма обучения					
Дисциплина						Общее количество час.			Обще количество з.ед.		
Дата		Экзамен		Курсовая работа		Контрольная работа	Зачет		Дифф.зачет		Пересдача

Id	№	Фамилия имя отчество студента	№ зачетной книжки	5	4	3	2	н/я	н/д	оценка	подпись
	1										
	2										
	3										
	4										

Всего	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворит.	Зачет	Незачет	Неявка	Не допуск

МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

MOSCOW INSTITUTE OF TECHNOLOGY AND MANAGEMENT

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ (ИНДИВИДУАЛЬНАЯ) № ____

(для сдачи экзамена или зачета в рамках переноса сессии, подшивается к основной индивидуальной ведомости)

Ф.И.О студента _____

№ зачетной книжки _____ Группа _____

Направление _____

Форма обучения _____

Дисциплина _____

Количество часов _____ з.ед. _____

Экзаменатор _____

Форма контроля _____ Дата выдачи _____

5/зачет	4	3	2/незачет		н/я	н/д

Установить знак √ в ячейке соответствующей оценки

(вносится печатными цифрами)

Дата сдачи ☐☐ . ☐☐ . ☐☐ Подпись экзаменатора _____

Допуск выписывается строго в день сдачи экзамена

Id:

Выдал(а):

МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

MOSCOW INSTITUTE OF TECHNOLOGY AND MANAGEMENT

ВЫПИСКА

ИЗ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ (ИНДИВИДУАЛЬНОЙ) № ___

(подшивается к журналу учета нагрузки ППС)

Кафедра _____

Экзаменатор _____

Дисциплина _____

Форма контроля _____ Семестр _____

Ф.И.О студента _____

Оценка _____ Дата сдачи _____

(цифрой и прописью)

Подпись экзаменатора _____

Id:

Выдал(а):

МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

MOSCOW INSTITUTE OF TECHNOLOGY AND MANAGEMENT

ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ №

(для сдачи экзамена или зачета вне группы, подшивается к основной ведомости группы)

Направление _____ Семестр _____ Группа _____

Дисциплина _____

количество часов _____ з.ед. _____

Ф.И.О. студента _____

№ зачетной книжки _____

Дата выдачи _____ Форма контроля _____

Дата сдачи _____ Оценка _____

(вносится печатными цифрами) (цифрой и прописью)

Экзаменатор _____

(фамилия, имя, отчество)

5/зачет	4	3	2/незачет	н/я	н/д

Установить знак строго в границах ячейки соответствующей оценки: √,X,+,ϕ

Подпись экзаменатора _____

Допуск выписывается стррого в день сдачи экзамена.

Допуск не должен содержать исправлений. Все поля должны быть заполнены.

Выдал (а): Администратор

линия отреза

ВЫПИСКА ИЗ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕННАЦИОННОГО ЛИСТА №

(подшивается к журналу учета нагрузки ППС)

Кафедра _____

Экзаменатор _____

Ф.И.О. студента _____ Группа _____

Дисциплина _____

Форма контроля _____ Семестр _____

Оценка _____ Дата сдачи _____

(цифрой и прописью) Подпись экзаменатора _____

Выдал (а):

МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

MOSCOW INSTITUTE OF TECHNOLOGY AND MANAGEMENT

ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ №

(для сдачи экзамена или зачета вне группы, подшивается к основной ведомости группы)

Направление _____ Семестр _____ Группа _____

Дисциплина _____

количество часов _____ з.ед. _____

Ф.И.О. студента _____

№ зачетной книжки _____

Дата выдачи _____ Форма контроля _____

Дата сдачи _____ Оценка _____

(вносится печатными цифрами) (цифрой и прописью)

Экзаменатор _____

(фамилия, имя, отчество)

5/зачет	4	3	2/незачет	н/я	н/д

Установить знак строго в границах ячейки соответствующей оценки: √,X,+,

Председатель комиссии: _____

Допуск выписывается стррого в день сдачи экзамена. Члены комиссии: _____

Допуск не должен содержать исправлений. Все поля должны быть заполнены. _____

Выдал (а): Администратор

линия отреза

ВЫПИСКА ИЗ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕННАЦИОННОГО ЛИСТА №

(подшивается к журналу учета нагрузки ППС)

Кафедра _____

Экзаменатор _____

Ф.И.О. студента _____ Группа _____

Дисциплина _____

Форма контроля _____ Семестр _____

Оценка _____ Дата сдачи _____

(цифрой и прописью) Председатель комиссии: _____

Выдал (а): Члены комиссии: _____

МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

MOSCOW INSTITUTE OF TECHNOLOGY AND MANAGEMENT

ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ (ПЕРЕАТТЕСТАЦИЯ) №

Направление подготовки

Ф.И.О. студента

№ зачетной книжки

№ п/п	Наименование дисциплины	количество часов по учебному плану	з.ед.	Дата	Форма итогового контроля	оценка				
						оценка прописью	5/зачет*	4*	3*	2/незачет*

* - Установить знак строго в границах ячейки соответствующей оценки: √

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Выдал (а):

МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ

MOSCOW INSTITUTE OF TECHNOLOGY AND MANAGEMENT

ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

(учета результатов интернет-тестирования)

Направление _____

Кафедра _____

Дисциплина _____

Экзаменатор _____

Период проведения _____

№ п/п	ФИО студента	количество часов по учебному плану	з.ед.	Дата	Форма итогового контроля	оценка				
						оценка прописью	5/зачет*	4*	3*	2/незачет*

* - Установить знак строго в границах ячейки соответствующей оценки: √

Подпись экзаменатора _____

Выдал (а):

Приложение 3
к Положению о текущем контроле
и промежуточной аттестации Студентов

Зачетная книжка

Место для фотокарточки

м.п.

Подпись студента Заикина А.И.

(дата выдачи зачетной книжки) 20 22 г.

1

Научная автономная некоммерческая
организация «Институт профессионального образования»
(учредитель)
ОАНО ВО «МИТУ»
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № ГСУД549/10

Заикина Александра Игоревна
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) студента (курсанта))

Код, направление подготовки

Структурное подразделение
Зачислен приказом от 01 сентября 20 22 г. № 128-су
Руководитель
организации, (подпись) м.п. (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
осуществляющей
образовательную деятельность,
или иное уполномоченное им должностное лицо
Руководитель структурного подразделения
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

2

1-й семестр 2021-2022 учебного года

1 КУРС

Заикина А И
(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1	Философия	104	удовлетворительно	11.01.2011	подпись, №1111	Малышева А. Н.
2	Правоведение	76	отлично	13.01.2011	подпись, №1112	Емельянов Б. М.

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1	Физическая культура	136	зачтено	07.12.2010	Подпись, № 2222	Кобиашвили Н. А.
2	Экономика		зачтено	20.12.2010	Подпись, № 2223	Жидков А. С.

Руководитель структурного подразделения Рибокене Е.В. (подпись)

3 4

ОАНО ВО "МИТУ", Бородина Мария Ивановна, РЕКТОР
18.03.2022 16:18 (MSK), Сертификат № 74EF8700EAADE0894FD00EBC8AECA7D2