

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Мариупольский государственный
университет имени А.И. Куинджи**»
(ФГБОУ ВО «МГУ
имени А.И. Куинджи»)

Приложение 3
Утверждено:
Ученым советом
МГУ имени А.И. Куинджи
(протокол от 28.09.2023 № 2)

Введено в действие приказом
МГУ имени А.И. Куинджи
от 28.09.2023 № 188

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Мариупольского государственного университета имени А. И. Куинджи

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мариупольский государственный университет имени А.И. Куинджи» (далее – Положение) (далее – Университет, МГУ имени А.И. Куинджи) устанавливает единые требования к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры (далее – образовательные программы) по всем формам обучения, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021 года № 245;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Порядком применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 года № 185;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса от 08.04.2014 г. № АК-44/05 вн;
- локальными нормативными актами Университета, регламентирующими организацию учебного процесса.

1.3. Требования Положения являются обязательными для всех структурных

подразделений Университета, участвующих в организации учебного процесса, а также обучающихся с момента их зачисления и до окончания обучения.

1.4. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план (индивидуальный учебный план), в том числе:

- приступать к занятиям с начала соответствующего периода обучения;
- посещать предусмотренные учебным планом (индивидуальным учебным планом) учебные занятия;
- выполнять в установленные сроки индивидуальные задания на практику, а также все виды работ, предусмотренные программой практики;
- своевременно сообщать в деканат факультета о невозможности присутствовать на учебных занятиях, промежуточной аттестации, представлять документы и(или) иные материалы, подтверждающие причину отсутствия.

1.5. Контроль качества освоения обучающимися образовательных программ высшего образования включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию.

1.6. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) и промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) являются обязательной частью внутренней системы оценки качества освоения обучающимися образовательных программ. В рамках проведения текущего контроля и промежуточной аттестации может осуществляться независимая оценка качества образования, в том числе с участием представителей работодателей в соответствующей области профессиональной деятельности.

1.7. Основными задачами текущего контроля и промежуточной аттестации являются:

- определение уровня приобретённых обучающимися в процессе освоения образовательных программ знаний, умений и навыков, а также уровня сформированности компетенций, установленных ФГОС ВО, и компетенций, установленных МГУ имени А.И. Куинджи самостоятельно;
- стимулирование систематической работы обучающихся в течение периода обучения (семестра), развитие творческого мышления, умения систематизировать полученные знания и способность применять их в ходе решения практических задач;
- укрепление дисциплины и личной ответственности обучающихся за результаты обучения;
- своевременное выявление факторов, препятствующих достижению обучающимися планируемых результатов освоения соответствующей образовательной программы.

1.8. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации используются руководством Университета (факультета, кафедры, учебно-методического управления) как информационная основа об индивидуальных учебных достижениях обучающихся, о качестве и результативности образовательной деятельности с целью принятия управленческих решений по обновлению и (или) совершенствованию методов обучения, образовательных технологий.

1.9. Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации разрабатываются оценочные материалы, включающие типовые контрольные вопросы, тестовые задания и иные материалы, позволяющие оценить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыт деятельности по учебной дисциплине, практике.

1.10. Ответственность за соблюдение установленных Положением требований возлагается на всех участников образовательного процесса.

1.11. За прохождение текущего контроля и промежуточной аттестации взимание платы с обучающихся не допускается.

2. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации

2.1. Система оценивания результатов обучения подразумевает непрерывный мониторинг и комплексную оценку качества учебной работы обучающихся с использованием балльно-рейтинговой системы оценивания.

2.2. Для обеспечения признания результатов учебной работы обучающихся в международном образовательном пространстве оценивание результатов обучения осуществляется по 100-балльной шкале, сопоставимой с Европейской системой взаимозачетов результатов обучения (European Credits Transfer Systems (ECTS)), с последующим переводом результатов (баллов) в академическую (традиционную) оценку по 5-балльной шкале.

2.3. В МГУ имени А.И. Куинджи принята следующая шкала перевода итоговых рейтинговых баллов в академическую (традиционную) оценку.

Итоговый рейтинг	Оценка по шкале ECTS	5-балльная шкала традиционная (академическая оценка)	
90-100	A (отлично)	5 (отлично/отл.)	зачтено (при недифференцированном зачете)
82-89	B (хорошо)		
75-81	C (хорошо)	4 (хорошо/хор.)	
67-74	D (удовлетворительно)	3 (удовлетворительно/удов.)	
60-66	E (удовлетворительно)		
35-59	FX (неудовлетворительно)	2 (неудовлетворительно/неуд.)	
0-34	F (неудовлетворительно)		

2.4. Основными принципами балльно-рейтинговой системы оценивания успеваемости обучающихся являются:

- единство требований, предъявляемых к учебной работе обучающихся;
- регулярность и объективность оценки результатов учебной работы обучающихся;
- открытость и гласность результатов успеваемости обучающихся для всех участников образовательного процесса.

2.5. Содержание, процедура проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, критерии формирования результирующей оценки, в том числе оценки, которая вносится в приложение к документу о высшем образовании и о квалификации, определяются рабочими программами дисциплин, программами практик, утвержденными в установленном порядке

3. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

3.1. Текущий контроль – это проверка регулярности и результативности аудиторной и самостоятельной работы обучающихся по формированию компетенций в рамках освоения учебной дисциплины.

3.2. Текущий контроль по всем изучаемым в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) дисциплинам осуществляется систематически, в течение всего периода обучения (семестра) с периодичностью, установленной проводящим его преподавателем.

Текущий контроль по практике осуществляется преподавателем - руководителем практики от Университета в ходе проверки индивидуальных заданий, выполненных обучающимися в период прохождения практики.

3.3. Текущий контроль осуществляется:

- непосредственно во время контактной работы, в ходе аудиторных занятий, проводимых в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий, при непосредственном участии преподавателя;

- вне графика расписания учебных занятий, в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

- с использованием инструментов электронной информационной образовательной среды, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе с автоматической оценкой результатов.

3.4. Текущий контроль осуществляется в форме контрольных мероприятий, которые включают:

- опрос (письменный или устный);
- тестирование (компьютерное или письменное);
- контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, индивидуальные задания и т.п.

3.5. Перечень контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине (модулю), практике, используемая система оценивания определяются рабочей программой дисциплины, программой практики.

Преподаватель, осуществляющий текущий контроль, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся порядок проведения текущего контроля в течение семестра.

3.6. Обучающиеся обязаны выполнить все контрольные мероприятия текущего контроля. Контрольное мероприятие считается выполненным, если обучающийся получил оценку в баллах не ниже минимальной оценки, установленной программой дисциплины по данному контрольному мероприятию. Результаты текущего контроля не вносятся в зачетную книжку обучающегося, но учитываются при формировании оценки по дисциплине, практике при промежуточной аттестации.

3.7. Максимальное количество баллов, которое может получить обучающийся по результатам выполнения контрольных мероприятий текущего контроля в течение семестра, равно 60.

3.8. Преподаватель должен информировать обучающихся о результатах выполнения контрольного мероприятия не позднее пяти рабочих дней после его проведения. Для информирования могут быть использованы различные каналы коммуникации, в том числе электронные.

3.9. Обучающиеся, имеющие задолженности по контрольным мероприятиям текущего контроля, по согласованию с преподавателем, выполняют контрольные мероприятия текущего контроля в период самостоятельной работы до начала промежуточной аттестации с последующей оценкой результатов преподавателем.

3.10. Результаты текущего контроля успеваемости служат основой для своевременного выявления отстающих среди обучающихся и предоставления им

рекомендаций по устранению выявленных недостатков; разработки предложений для внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины, рабочую программу практики или учебный план.

3.11. Результаты текущего контроля не могут служить основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации или отчисления.

4. Организация и проведение промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация – обязательный вид аттестации, которая предназначена для оценивания промежуточных и о конечных результатов обучения по учебным дисциплинам (модулям), результатов выполнения курсовых работ, прохождения практик.

4.2. Формами промежуточной аттестации являются: зачёт (устный, письменный); зачет с оценкой (устный, письменный); экзамен (устный, письменный); защита курсовой работы; защита отчёта о прохождении практики.

4.3. Указанные формы промежуточной аттестации определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) образовательной программы.

4.4. Промежуточная аттестация проводится по каждой учебной дисциплине и всем видам практик, включенным в учебный план направления подготовки (направленности), за исключением факультативных дисциплин, аттестация по которым может проводиться только по желанию обучающихся. Допускается проведение нескольких форм промежуточной аттестации (защита курсовой работы и зачёт/экзамен) по одной учебной дисциплине в семестр, если это предусмотрено учебным планом.

4.5. Периодичность, длительность и сроки проведения промежуточной аттестации указываются в календарном учебном графике.

4.6. Итоговая (рейтинговая) оценка по дисциплине (модулю), практике, определяется суммой баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации.

По решению преподавателя зачет по дисциплине может быть выставлен обучающимся, которые не имеют задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости и не пропустили в течение семестра занятия по неуважительным причинам.

4.7. Итоговая (рейтинговая) оценка по курсовой работе (проекту) выставляется научным руководителем по результатам проверки и защиты выполненной обучающимся курсовой работы (проекта). Процедура защиты и состав комиссии определяются заведующим кафедрой.

Формой промежуточной аттестации по курсовой работе является дифференцированный зачет.

4.8. Научный руководитель/комиссия проводит проверку курсовой работы (проекта) в системе «Антиплагиат-ВУЗ» на предмет определения недобросовестных заимствований и процента оригинальности.

Уровень оригинальности текста курсовой работы (проекта) должен составлять не менее 70 %.

При выявлении факта недобросовестных заимствований и недостаточного уровня оригинальности, подтвержденного справкой о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований, курсовая работа (проект) к оцениванию/защите не допускается.

4.9. Итоговая (рейтинговая) оценка по учебной, производственной, в том числе преддипломной практике выставляется руководителем практики от Университета по результатам проверки отчетов по практике, выполненных обучающимися в соответствии с требованиями, установленными программой практики. В случае если решением кафедры предусмотрена защита отчета по практике, итоговая (рейтинговая) оценка по практике выставляется по итогам защиты обучающимся отчета по практике. Защита отчета по практике проводится на последней неделе практики. Процедура защиты и состав комиссии определяются заведующим кафедрой.

При выставлении оценки учитывается характеристика руководителя практики от предприятия или руководителя структурного подразделения Университета, в котором обучающийся проходил практику, а также результаты выполненных обучающимися в период прохождения практики индивидуальных заданий.

Формой промежуточной аттестации по учебной, производственной, в том числе преддипломной практике является дифференцированный зачет.

4.10. Формы промежуточной аттестации (в соответствии с учебным планом), критерии оценивания отражаются в рабочей программе дисциплины (программе практики), утвержденной в установленном порядке и доводятся до сведения обучающихся преподавателем на первом занятии по дисциплине/руководителем практики на организационном собрании до начала периода прохождения практики.

4.11. Зачет, дифференцированный зачет по дисциплине проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, на последнем занятии семинарского типа. Форма проведения зачета (устно, письменно, в виде компьютерного тестирования) определяется преподавателем и сообщается обучающимся на первом занятии по дисциплине.

4.12. Экзамены для обучающихся очной формы обучения проводятся в периоды экзаменационных сессий в соответствии с расписанием. Экзамены для обучающихся заочной формы обучения проводятся в периоды учебно-экзаменационных сессий.

4.13. Количество и сроки экзаменационных и учебно-экзаменационных сессий в учебном году устанавливаются учебными планами (индивидуальными учебными планами) и календарными учебными (индивидуальными учебными графиками), утвержденными в установленном порядке.

4.14. Промежуточную аттестацию проводит преподаватель, который в соответствии с индивидуальной (педагогической) нагрузкой ведет занятия по данной дисциплине.

4.15. Основными документами, фиксирующими результаты промежуточной аттестации, являются: ведомость учёта успеваемости; журнал академической группы; зачётная книжка; учебная карточка студента.

4.16. Неявка на промежуточную аттестацию отмечается в ведомости словом «не явился»/«неявка».

Неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины, рассматривается как использованная попытка сдачи экзамена/зачета и приравнивается к оценке «не зачтено» или «неудовлетворительно».

4.17. Во время проведения экзамена не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить или сделать невозможным объективную оценку результатов экзамена или зачета.

4.18. При проведении экзамена в устной форме обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, продолжительностью не менее 15 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Продолжительность устного экзамена не может превышать 0,5 академических часа на одного обучающегося, письменного экзамена не может превышать 2,0 академических часа.

4.19. Результаты экзамена или зачета, проводимого в устной форме, объявляются преподавателем непосредственно после ответа обучающегося.

Результаты экзамена или зачета, проводимого в письменной форме или с использованием электронных технологий, объявляются преподавателем после окончания проверки экзаменационных работ или обработки электронных данных. Проверка экзаменационных работ не должна составлять более трех рабочих дней, не включая день сдачи экзамена или зачета.

Перед началом проведения экзамена в письменной форме или с использованием электронных технологий, преподаватель обязан проинформировать обучающихся о месте, дате и времени объявления и выставления в зачетные книжки результатов экзамена.

В день объявления результатов экзамена обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой. Преподаватель обязан обосновать обучающемуся объективность выставленной оценки, указать на допущенные им ошибки и неточности.

4.20. За нарушение дисциплины во время проведения промежуточной аттестации обучающийся может быть удален преподавателем с экзамена (зачета). В этом случае в ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено».

4.21. Нарушением дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- использование мобильной связи, видео и аудиосредств, ресурсов сети Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных преподавателем к использованию на экзамене (зачете);

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по экзаменационному билету или во время выполнения экзаменационного задания;

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

- перемещение обучающегося по учебной аудитории без разрешения преподавателя.

4.22. В указанном случае после окончания мероприятия промежуточной аттестации:

- преподаватель подает на имя декана служебную записку с изложением причины удаления обучающегося;

- обучающийся пишет на имя декана объяснительную записку с изложением обстоятельств;

- декан факультета готовит проект приказа о применении дисциплинарного взыскания к обучающемуся, основанием которого является служебная записка преподавателя;

- преподаватель указывает в ведомости учета успеваемости в качестве результатов промежуточной аттестации непрохождение промежуточной аттестации с образованием у обучающегося академической задолженности.

4.23. Обучающиеся, изучавшие факультативные (необязательные для изучения) дисциплины, имеют право проходить по ним промежуточную аттестацию. Положительные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам, по письменному заявлению обучающегося, вносятся в приложение к документу об образовании и о квалификации (диплomu). Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам академической задолженностью не считаются.

4.24. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс.

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

Проект приказа о переводе на следующий курс формируется деканатами факультетов.

4.25. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающегося по одной или нескольким дисциплинам (модулям, практикам) или непрохождение промежуточной аттестации (неявка) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающимися, имеющими академическую задолженность, считаются лица:

- не сдавшие зачеты или экзамены по дисциплинам (модулям) в установленные сроки;

- не представившие в установленный срок курсовые работы или не

защитившие их по неуважительной причине;

- не выполнившие программу учебной или производственной практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку;
- не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин (не явившиеся на сессию).

4.26. Ответственным за организацию повторной промежуточной аттестации является декан факультета. Декан обязан контролировать и организовывать своевременную ликвидацию задолженности обучающегося и вправе привлекать для этого преподавателей и ресурсы Университета.

4.27. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Университета приказом ректора за академическую неуспеваемость.

4.28. Для получения диплома с отличием обучающемуся может быть предоставлена возможность пересдать экзамен или дифференцированный зачет по одной дисциплине, ранее сданный на оценку «удовлетворительно» или «хорошо», за исключением оценки, полученной за курсовую работу (проект).

Не допускается передача оценок, полученных в результате ликвидации академических задолженностей.

4.29. Разрешение на передачу дает первый проректор на основании личного заявления обучающегося. Заявление подается в деканат не позднее трех календарных дней после сдачи последнего экзамена промежуточной аттестации последнего семестра.

На заявлении обучающегося декан факультета составляет заключение о возможности (невозможности) допуска к передаче и направляет заявление первому проректору.

4.30. В случае положительного решения первого проректора сотрудник деканата выдает обучающемуся индивидуальную ведомость на передачу.

4.31. Все передачи должны быть завершены до издания приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

4.32. Результаты промежуточной аттестации обучающихся, а также предложения по повышению качества их подготовки выносятся на обсуждение заседаний кафедр, Ученых советов факультетов и Ученого совета университета.

4.33. Разрешение на досрочную сдачу зачетов и экзаменов предоставляет декан факультета по личному заявлению обучающегося. Допуск к досрочной сдаче сессии оформляется приказом ректора за месяц до начала промежуточной аттестации и служит основанием для преподавателей при приеме зачетов и экзаменов.

4.34. Обучающиеся имеют право на прохождение промежуточной аттестации независимо от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий, а также на две попытки повторной промежуточной аттестации (далее – первая повторная промежуточная аттестация и вторая повторная промежуточная аттестация) при условии отсутствия у обучающегося академической(их) задолженности(ей), возникших более года назад (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

4.35. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение текущей промежуточной аттестации, в том числе первой и второй повторной промежуточной аттестации, учитывая случаи ликвидации академической разницы.

4.36. На аттестационном испытании с целью проверки соблюдения требований и условий проведения промежуточной аттестации без получения дополнительных разрешений имеют право присутствовать следующие сотрудники Университета, в том числе в сопровождении посторонних лиц:

- ректор МГУ имени А. И. Куинджи;
- первый проректор;
- уполномоченные работники учебно-методического управления;

- декан факультета и уполномоченные им сотрудники деканата;
- заведующий кафедрой (кафедры, на которой работает преподаватель, проводящий аттестацию, или обучается аттестуемый обучающийся) и руководитель образовательной программы Университета (в которую входит аттестуемая дисциплина);
- преподаватели кафедры, на которой работает преподаватель, проводящий аттестацию (с целью взаимопосещения).

5. Апелляция результатов промежуточной аттестации

5.1. Апелляция проводится по результатам промежуточной аттестации. Результаты первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации апелляции и обжалованию не подлежат.

5.2. По результатам проведения промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать письменное заявление о несогласии с его результатами (далее – апелляция). Апелляция подается на имя декана факультета (Приложение 1).

5.3. Апелляция может быть подана в день сдачи устного или в день объявления оценок письменного аттестационного испытания, в том числе проводимого с применением дистанционных технологий.

5.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в течение 3-х рабочих дней с момента ее подачи.

5.5. В состав апелляционной комиссии входит декан факультета, за которым закреплен студент, заведующий кафедрой, за которой закреплена учебная дисциплина, преподаватель кафедры, являющийся специалистом по соответствующей учебной дисциплине, но не участвовавший в процедуре проведения или объявления результатов формы контроля по данной учебной дисциплине и представитель студенческого совета факультета.

5.6. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.7. Апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции, оставляет результат аттестационного испытания без изменения или признает апелляцию обоснованной и выставляет другую оценку (как в сторону повышения, так и в сторону понижения).

5.8. Рассмотрение апелляции не является повторной промежуточной аттестацией.

5.9. Решение апелляционной комиссии оформляется в виде протокола и дальнейшему обжалованию не подлежит (Приложение 2).

6. Порядок досрочной сдачи промежуточной аттестации

6.1. В исключительных случаях обучающемуся может быть предоставлена возможность сдать промежуточную аттестацию досрочно, без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе, прохождения практики).

Досрочное прохождение промежуточной аттестации допускается при условии отсутствия у обучающегося академических задолженностей за предыдущий период обучения.

6.2. Возможность сдать промежуточную аттестацию досрочно предоставляется при наличии следующих оснований:

- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- плановое стационарное лечение (или операция) во время проведения промежуточной аттестации, а также предстоящее рождение ребенка;
- направление обучающегося для участия в мероприятиях учебного и научного характера во время проведения промежуточной аттестации;
- выезд обучающегося во время проведения промежуточной аттестации на международные, российские, межрегиональные, спортивные соревнования, тренировочные

сборы, конкурсы, олимпиады и иные внеучебные мероприятия для представления Российской Федерации, Университета;

- направление обучающегося для освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, в случае если сроки проведения промежуточной аттестации в МГУ имени А.И. Куинджи совпадают с началом обучения в принимающей образовательной организации;

- перенос сроков сдачи экзаменационной сессии для иностранных обучающихся в случаях, связанных с необходимостью соблюдения Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- призыв обучающегося в вооруженные силы Российской Федерации.

6.3. При наличии у обучающегося оснований, предусмотренных п.6.2 настоящего Положения, обучающийся подает на имя первого проректора письменное заявление. К заявлению необходимо приложить документы, подтверждающие невозможность присутствия обучающегося на промежуточной аттестации в установленные сроки.

6.4. Заявление и подтверждающие документы подаются обучающимся в деканат для согласования. При положительном решении, руководитель структурного подразделения передает заявление первому проректору для принятия окончательного решения.

6.5. В случае положительного решения обучающемуся выдается индивидуальная ведомость с указанием сроков прохождения промежуточной аттестации.

6.6. При сдаче экзамена или зачета вне установленных сроков прохождения промежуточной аттестации обучающийся обязан предъявить преподавателю (экзаменатору) индивидуальную ведомость, подписанную деканом факультета и зачетную книжку.

6.7. После окончания установленных сроков промежуточной аттестации, обучающийся сдает индивидуальную ведомость в деканат. Индивидуальная ведомость подшивается к основной ведомости промежуточной аттестации учебной группы.

6.8. Обучающиеся, которые не могли сдать зачеты и экзамены во время досрочной сдачи по уважительным причинам, подтвержденным документально, не считаются имеющими академическую задолженность и вправе сдавать экзамены и зачеты в период промежуточной аттестации.

6.9. Получение неудовлетворительных оценок во время досрочной сдачи зачетов и экзаменов признается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке, в установленные сроки пересдач.

6.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за досрочное прохождение промежуточной аттестации.

7. Порядок проведения перезачета и переаттестации

7.1. При переводе обучающегося на другую образовательную программу может возникать академическая разница – разница в изучаемых дисциплинах при сравнении учебных планов образовательных программ.

7.2. При возникновении академической разницы может проводиться перезачет или переаттестация результатов обучения дисциплины полностью или части объема дисциплины по ранее изученным дисциплинам.

7.3. Перезачетом является зачет отдельных дисциплин (модулей, практик) или части их объема:

- обучающемуся по программе бакалавриата – на основании представленного обучающимся диплома бакалавра, диплома магистра, справке об обучении или о периоде обучения;

- обучающемуся по программе магистратуры – на основании представленного обучающимся диплома магистра, справке об обучении или о периоде обучения.

7.4. Переаттестацией является выставление результатов дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, освоенных в других образовательных организациях, на основании проведения процедуры оценки результатов обучения и компетенций, сформированных при освоении образовательной программы.

7.5. Наличие академической разницы не является академической задолженностью. Академическая разница должна быть ликвидирована до окончания учебного года аналогично ликвидации академической задолженности.

7.6. Перезачет и переаттестация проводятся комиссией в составе декана факультета, руководителя образовательной программы, преподавателя соответствующей кафедры.

7.7. Результат работы комиссии по проведению перезачета или проведению переаттестации оформляется протоколом, который приобретает силу обязательного документа после его подписания членами комиссии. В случае если у члена комиссии имеется особое мнение, оно отражается в протоколе.

7.8. Перезачет ранее изученных дисциплин проводится при совпадении у изученной и перезачитываемой дисциплин:

- объёма трудоемкости дисциплины в зачетных единицах;
- вида промежуточной аттестации по дисциплине;
- смысловом совпадении названия дисциплин.

В иных случаях при наличии академической разницы проводится переаттестация.

7.9. Обучающийся имеет право на две дополнительные попытки прохождения переаттестации в случае неудовлетворительных оценок.

7.10. Допускается переаттестация не более, чем 10 дисциплин (объемом не более 40 з.е.) в один учебный семестр.

8. Процедура ликвидации академической задолженности

8.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.2. Ответственным за организацию и реализацию процедуры ликвидации академической задолженности по дисциплине (модулю) или практике является заведующий кафедрой, за которой закреплена реализация учебных дисциплин (модулей).

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

8.4. Университет устанавливает приказом ректора сроки повторной промежуточной аттестации.

8.5. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул и в период реализации дисциплин (модулей).

8.6. При первой повторной промежуточной аттестации может устанавливаться несколько возможных дат для её проведения, из которых обучающийся может выбрать наиболее подходящую для него.

8.7. Для обучающихся очной формы обучения сроки повторной промежуточной аттестации не должны совпадать со сроками проведения промежуточной аттестации (сроками сессии) и сроками прохождения практики.

8.8. Для обучающихся заочной формы обучения сроки повторной промежуточной аттестации могут совпадать со сроками проведения промежуточной аттестации и не могут совпадать со сроками прохождения практики.

8.9. Для студентов выпускных курсов проведение ликвидации академических задолженностей проводится до начала проведения государственной итоговой аттестации.

8.10. Повторная промежуточная аттестация проводится в тех же видах и формах, что и промежуточная аттестация по данной дисциплине.

8.11. Повторная промежуточная аттестация проводится с использованием тех же фондов оценочных средств, что и промежуточная аттестация по соответствующим дисциплинам.

8.12. Обучающиеся, выполнившие программу практики или НИР и получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, имеют право пройти повторную промежуточную аттестацию практики аналогично процедуре повторной промежуточной аттестации по дисциплинам, модулям.

8.13. Обучающиеся, не выполнившие программу практики или НИР, с целью ликвидации академической задолженности могут быть направлены на практику (НИР) повторно не более одного раза, в соответствии с индивидуальным календарным учебным графиком.

8.14. Для организации ликвидации академических задолженностей формируются графики приема академических задолженностей по каждой кафедре университета (далее – Графики пересдач) (приложение 3), которые согласовываются с учебно-методическим управлением.

8.15. Заведующий кафедрой, за которой закреплена учебная нагрузка по дисциплинам, утверждает график приема академических задолженностей преподавателями кафедры в пределах ближайших сроков ликвидации академических задолженностей для каждого преподавателя (график пересдач), студенты которого имеют академические задолженности.

8.16. График пересдач разрабатывается с минимальным количеством академических часов для приема задолженностей, дающим возможность обучающимся реализовать свое право на проведение повторной промежуточной аттестации.

8.17. Преподаватель может заявить большее количество занятий для приема академических задолженностей помимо указанных в графике. В таком случае в график пересдач вносятся дополнительные даты, согласовываются с учебно-методическим управлением и утверждаются заведующим кафедрой.

8.18. Академические часы должны быть распределены по рабочим дням проведения повторной промежуточной аттестации таким образом, чтобы обучающимся было предоставлено больше возможных дней для прохождения повторной промежуточной аттестации. Минимальное количество академических часов для приема академических задолженностей в один рабочий день – 2 часа (одно занятие), максимальное количество – 4 часа (два занятия).

Допускается другое распределение академических часов для приема академических задолженностей на усмотрение заведующего кафедрой или уполномоченных им лиц (например, в случае отсутствия или менее трех занятий в день в расписании у студентов и преподавателей).

8.19. Минимальное количество занятий в графике рассчитывается исходя из количества студентов, имеющих академическую задолженность у данного преподавателя: по 6 обучающихся (с учётом пересдачи в устной форме) с академической задолженностью на два академических часа (одно занятие); для пересдачи в письменной форме (тестирование, письменный ответ на вопросы и др.) допускается большее количество студентов. При этом не рекомендуется в график пересдач вносить более двух академических часов в день – следует по возможности увеличивать количество дней, в которые у студентов будет возможность воспользоваться правом на повторную промежуточную аттестацию.

8.20. Заведующие кафедрами, реализующие учебный процесс, или уполномоченное ими лицо предоставляют график пересдач диспетчерам учебно-методического управления в течение 5 рабочих дней после окончания сроков промежуточной аттестации для согласования.

8.21. В графике пересдач указываются:

- ФИО преподавателя, который принимал аттестационное испытание во время

промежуточной аттестации;

- предлагаемое кафедрой место и время принятия академической задолженности и способ проведения;

- при формировании расписания необходимо учитывать, что мероприятия по ликвидации задолженности должны проводиться не в ущерб основному учебному процессу.

8.22. При формировании расписания ликвидации академических задолженностей время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий данным преподавателем в форме контактной работы.

8.23. Первая повторная промежуточная аттестация проводится преподавателем, за которым закреплена данная дисциплина (модуль) в учебной нагрузке (далее – первая повторная промежуточная аттестация).

8.24. Прием первой повторной промежуточной аттестации другим преподавателем может проводиться по указанию заведующего кафедрой в случае, если по объективным причинам назначенный в нагрузку преподаватель не может провести повторную аттестацию в установленные сроки (уволен, в командировке, находится на больничном и т.п.).

8.25. Обучающийся может ликвидировать академическую задолженность в любой определенный расписанием день в срок, в который у преподавателя есть занятие по приему задолженности.

8.26. Преподаватель проводит первую повторную промежуточную аттестацию аналогично проведению им промежуточной аттестации по данной дисциплине.

8.27. Результаты проведения повторной промежуточной аттестации объявляются обучающемуся аналогично доведению результатов промежуточной аттестации, описанному в настоящем Положении.

8.28. Результат проведения первой повторной промежуточной аттестации вносится преподавателем в ведомость успеваемости.

8.29. В случае, если результат первой повторной промежуточной аттестации оказался положительным (получена оценка «удовлетворительно» и выше либо «зачтено»), то он дублируется в зачетную книжку обучающегося.

8.30. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией.

8.31. Обучающийся, который по результатам первой повторной аттестации получил оценку «неудовлетворительно» может подать заявление декану факультета (приложение 4) и пройти повторную промежуточную аттестацию ещё раз с участием комиссии.

8.32. Декан факультета формирует комиссию в составе не менее трех и не более пяти человек. В обязательный состав комиссии для приема академических задолженностей входят следующие сотрудники:

- декан факультета;
- два или более преподавателей, имеющих компетенции по оцениваемой дисциплине.

Преподаватель, за которым закреплена нагрузка по данной дисциплине и который проводил занятия, может входить в состав комиссии для приема второй повторной промежуточной аттестации.

Председателем комиссии, как правило, является декан факультета.

8.33. Обучающийся вправе пригласить для присутствия при работе комиссии представителя Совета родителей обучающихся, представителя студенческого совета обучающихся, однако они не являются членами комиссии и не вправе вносить комментарии в протокол работы комиссии.

8.34. В случае отсутствия возможной кандидатуры для включения в состав комиссии декан факультета вправе обратиться к первому проректору с предложением о привлечении внешнего преподавателя с соответствующими компетенциями.

8.35. Одна комиссия в один день может рассматривать ликвидацию академических задолженностей последовательно у нескольких обучающихся по одной и той же дисциплине.

8.36. Сроки действия полномочия членов комиссии могут быть установлены для приема одной академической задолженности или приема задолженностей несколько раз. Сроки действия всех комиссий ограничены окончанием сроков пересдач.

8.37. Декан факультета утверждает персональный состав аттестационной комиссии для второй повторной промежуточной аттестации и сроки действия комиссии (приложение 5).

8.38. Все члены комиссии обязаны ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля) и прилагаемыми фондами оценочных средств.

8.39. Председатель комиссии получает подписанные экзаменационные билеты по дисциплинам (модулю) у заведующего кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина для указанных обучающихся.

8.40. Декан факультета извещает обучающихся о дне, времени и месте проведения работы комиссий и при необходимости передает информацию представителям студенческого самоуправления.

8.41. При проведении второй повторной промежуточной аттестации процесс ликвидации академической задолженности проводится в следующем порядке:

- председатель комиссии во время проведения второй повторной промежуточной аттестации должен иметь экзаменационные билеты;

- комиссия проводит повторную промежуточную аттестацию аналогично проведению промежуточной аттестации в строгом соответствии с утвержденным составом и сроками работы комиссии, имеющимися экзаменационными билетами и разработанными фондами оценочных средств по дисциплинам (модулям);

- по результатам проведения аттестации председатель комиссии оформляет протокол заседания аттестационной комиссии (приложение 6).

Общий протокол работы комиссии может оформляться для обучающихся, обучавшихся данной дисциплине в одном учебном потоке.

8.42. Результаты проведения второй повторной промежуточной аттестации объявляются обучающемуся аналогично доведению результатов промежуточной аттестации, описанному в настоящем Положении.

8.43. Декан факультета, формировавший комиссию, выставляет результаты промежуточной аттестации по обучающимся, прошедшим вторую повторную промежуточную аттестацию. Результаты переносятся в зачетную книжку и в ведомость успеваемости.

8.44. Обучающимся, не явившимся на комиссионную пересдачу без уважительных причин, выставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке.

8.45. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной и пересдаче не подлежит. Не прохождение второй повторной промежуточной аттестации является основанием для отчисления студента.

8.46. Повторное прохождение аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях (возможность получения диплома с отличием) по заявлению обучающегося на имя ректора. Прохождение аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки может быть разрешено не более, чем по двум дисциплинам (модулям) за весь период обучения, не ранее, чем по окончании последней промежуточной аттестации на последнем курсе обучения.

8.47. Повторное прохождение аттестационного испытания с целью повышения

положительной оценки не может быть проведено по практикам.

9. Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

9.2. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих требований:

- использование адаптированных контрольно-измерительных материалов, позволяющих оценить достижение результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных образовательной программой;
- возможность пользоваться техническими средствами необходимыми для выполнения заданий;
- присутствие в аудитории ассистентов (помощников) из числа работников Университета или привлеченных лиц, оказывающих необходимую техническую помощь с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся, помогающих занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем, перенести ответы в экзаменационные бланки.

9.3. По желанию обучающихся аттестационные испытания, которые проводятся в письменной форме, проводятся в устной форме.

9.4. Продолжительность сдачи аттестационного испытания инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – не более чем на 30 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на аттестационном испытании, проводимом в устной форме, – не более чем на 15 минут, при необходимости аттестационное испытание может проводиться в несколько этапов.

9.5. Основанием для создания специальных условий при прохождении текущего контроля и промежуточной аттестации является заявление обучающегося (приложение 7). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле обучающегося). Заявление и документы обучающийся подает в деканат. В заявлении обучающийся указывает (для каждого аттестационного испытания) необходимость присутствия ассистента на аттестационном испытании; необходимость увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности, иные необходимые условия.

9.6. Заявление подается не позднее чем за месяц до проведения аттестационного испытания, а при необходимости создания специальных условий при проведении текущего контроля – в любое время в течение семестра.

9.7. Промежуточная аттестация для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится в одной учебной аудитории совместно с другими обучающимися или может проводиться в отдельной аудитории. Допускается проведение промежуточной аттестации по индивидуальному графику.

10. Внесение изменений и дополнений в Положение

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

Приложение 1
к Положению о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
Мариупольского государственного университета
имени А. И. Куинджи
от _____ № _____
(пункт 5.2)

Заявление об апелляции

Декану _____ факультета

(ФИО декана)

студента (ки) __ курса
бакалавриата/магистратуры
очной /заочной формы обучения факультета

образовательной программы высшего
образования

« _____ »

(наименование образовательной программы)

обучающегося (ейся) за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета/
за счет средств физических и(или)
юридических лиц

(ФИО полностью, в родительном падеже)

Тел: _____

Заявление

Прошу пересмотреть итоговую оценку, которую я получил(а) по результатам
промежуточной аттестации по _____

(название учебной дисциплины)

в связи с тем, что _____.

(указать причину)

Выставлена итоговая оценка _____.

дата

подпись

Приложение 2
к Положению о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
Мариупольского государственного университета
имени А. И. Куинджи
от _____ № _____
(пункт 5.9)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Мариупольский государственный университет имени А. И. Куинджи»

ПРОТОКОЛ
Заседания апелляционной комиссии факультета (название факультета)

«__» _____ 202_ г. г. Мариуполь № _____

Председатель комиссии – ФИО
Секретарь – ФИО
Члены комиссии – ФИО
Приглашенные: ФИО (студента-заявителя)

Повестка дня:

1. О рассмотрении заявления студента _____ ФИО _____ курса бакалавриата/магистратуры, направления подготовки _____ (направленность) _____, _____ формы обучения о пересмотре итоговой оценки по учебной дисциплине _____, которая была выставлена за (вид контроля), который проводился (дата проведения).

Докладчик: ФИО, должность

1. СЛУШАЛИ: _____ Содержание
ФИО докладчика

ВЫСТУПИЛИ: _____ Содержание
ФИО члена комиссии

_____ Содержание
ФИО члена комиссии

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Оценка, выставленная студенту на экзамене (зачете)

_____ (отвечает/не отвечает) уровню знаний студента по данной дисциплине)

и _____ (не меняется/заслуживает иной оценки и указать новую оценку)

Председатель комиссии _____
_____ ФИО

Секретарь комиссии _____
_____ ФИО

Члены комиссии _____
_____ ФИО

Обратная сторона последнего листа протокола

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (-а)

_____ ФИО
(подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.

Решение апелляционной комиссии доведено до ведома экзаменатора

_____ ФИО
(подпись экзаменатора)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
Мариупольского государственного университета
имени А. И. Куинджи
от _____ № _____
(пункт 8.14)

Форма графика ликвидации академической задолженности

ГРАФИК

ликвидации академических задолженностей по итогам промежуточной аттестации за ____
семестр 20__/20__уч. года

(наименование кафедры/факультета)

№ п/п	ФИО преподавателя	Дата	Время	Ауд.	Способ проведения

Заведующий кафедрой/декан факультета _____ (подпись) (ФИО)
(название)

« __ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Начальник учебно-методического управления _____ (подпись) ФИО
« __ » _____ 20__ г.

Приложение 4
к Положению о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
Мариупольского государственного университета
имени А. И. Куинджи
от _____ № _____
(пункт 8.31)

Заявление на проведение второй пересдачи (в форме комиссии)

Декану _____ факультета

(ФИО декана)

студента (ки) __ курса
бакалавриата/магистратуры
очной /заочной формы обучения факультета

образовательной программы высшего
образования

« _____ »

(наименование образовательной программы)

обучающегося (ейся) за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета/
за счет средств физических и(или)
юридических лиц

(ФИО полностью, в родительном падеже)

Тел: _____

Заявление

Прошу допустить меня ко второй повторной промежуточной аттестации в срок _____
(период пересдач)
по учебным дисциплинам: _____
(указать учебные дисциплины)

В настоящий момент у меня имеется _____ академическая (-их) задолженность (-ей).

Я ознакомлен(а) с процедурой проведения второй повторной промежуточной аттестации и уведомлен(а), что получение неудовлетворительной оценки на второй пересдаче или моя неявка без уважительной причины на вторую пересдачу приведут к моему отчислению.

Требуется присутствие представителя совета родителей/попечителей (для несовершеннолетнего обучающегося).

Требуется присутствие представителя студенческого совета.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 5
к Положению о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
Мариупольского государственного университета
имени А. И. Куинджи
от _____ № _____
(пункт 8.37)

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____

«__» _____ 20__ г.

Состав аттестационной комиссии:

Председатель – ФИО, должность

Члены: 1. ФИО, должность
 2. ФИО, должность
 3. ФИО, должность

Учебный год:	20__ г. - 20__ г.
Сроки действия комиссии	с _____ по _____
Факультет, инициирующий сбор комиссии	
Код направления подготовки, направленность	
Наименование кафедры, реализующей ОПОП	
Наименование дисциплины (модуля)	
ФИО и должность преподавателя(-ей), принимавшего(-ших) промежуточную аттестацию по данной дисциплинам (модулю)	

Сторонние наблюдатели по заявлению обучающихся (в случае необходимости):

1. ФИО, должность
2. ФИО, должность

Комиссия сформирована для ликвидации следующей академической задолженности:

Приложение 6
к Положению о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
Мариупольского государственного университета
имени А. И. Куинджи
от _____ № _____
(пункт 8.41)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Мариупольский государственный университет имени А. И. Куинджи»

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПОВТОРНОЙ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

«__» _____ 202_ г.

г. Мариуполь

№ ____

Председатель комиссии – ФИО _____

Члены комиссии – ФИО _____

п/п	ФИО (полностью) обучающегося	Номер зачетной книжки	Учебный год (семестр) освоения	Номер варианта, билета, тема работы	Оценка на аттестации

Наименование дисциплины (модуля), курсовая работа, практика: _____

Время начала аттестации _____. Время окончания аттестации _____.
Количество обучающихся заявленных на комиссию _____.

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен ФИО, подпись
(допускается написание студентом вышеуказанной фразы от руки)

Председатель комиссии _____
ФИО

Члены комиссии _____
ФИО

ФИО

ФИО

Присутствовали по заявлению обучающихся:

Организация	ФИО	Подпись	Комментарий

Сведения об особом мнении присутствовавших лиц: (при наличии)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 7
 Положению о текущем контроле успеваемости и
 промежуточной аттестации обучающихся
 Мариупольского государственного университета
 имени А. И. Куинджи
 от _____ № _____
 (пункт 9.5)

**Заявление
 о создании специальных условий при проведении промежуточной аттестации**

Первому проректору МГУ имени А. И. Куинджи
 Адамову Д. В.
 студента (ки) __ курса
 бакалавриата/магистратуры
 очной /заочной формы обучения факультета

 образовательной программы высшего образования
 «_____»
 (наименование образовательной программы)
 обучающегося (ейся) за счет бюджетных
 ассигнований федерального бюджета/
 за счет средств физических и(или) юридических
 лиц

 (ФИО полностью, в родительном падеже)

Тел: _____

Заявление

В связи с тем, что я являюсь инвалидом _____ группы (лицом с ограниченными
 возможностями здоровья) по заболеванию

 (нарушение слуха, зрения или другое)

прошу обеспечить создание для меня следующих специальных условий при проведении
 текущего контроля/промежуточной аттестации в период с _____ по _____ (в
 № семестра):

1. _____
2. _____

(указывается необходимость присутствия ассистента на аттестационном испытании,
 необходимость увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по
 отношению к установленной продолжительности, иные необходимые специальные
 условия).

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____

дата

подпись