

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

**УТВЕРЖДЕНО**

решением ученого совета КНИТУ-КАИ

Протокол № 3 от 12 марта 2018



А.Х. Гильмутдинов

Дата введения в действие:

12 марта 2018 г.

**Порядок**

**проведения текущего контроля успеваемости обучающихся  
по образовательным программам высшего образования – программам  
бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
Е.А.Коробкова	Начальник ОУМОУП	06.03.2018	<i>Коробкова</i>
А.Г.Аблясова	Зам.начальника УМУ	06.03.2018	<i>Аблясова</i>
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Н.Н.Маливанов	Проректор по ОД	12.03.18	<i>Маливанов</i>
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Б.Х.Зиннуров	Проректор по АРиФ	12.03.18	<i>Зиннуров</i>
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Н.В.Филонов	Начальник УМУ	07.03.2018	<i>Филонов</i>
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	07.03.18	<i>Козлова</i>

## Содержание

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, определения и сокращения.....	4
4 Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.....	5
4.1 Общие положения.....	5
4.2 Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости.....	5
5 Заключительные положения.....	8
Лист регистрации изменений и дополнений.....	9
Лист ознакомления.....	10

## **1 Назначение и область применения**

Настоящий Порядок определяет правила проведения и организацию текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее университет, КНИТУ-КАИ).

## **2 Нормативные ссылки**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– ГОСТ 7.32-2001 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования;

– Устав КНИТУ-КАИ.

– Руководство по качеству РК-01-2012;

- ДП.4.2.3-01-2013 Документированная процедура «Управление документацией»;
- ДП.4.2.4-01-2013 Документированная процедура «Управление записями».

### **3 Термины, определения и сокращения**

**Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**Промежуточная аттестация обучающихся** (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

**Текущая задолженность** – неудовлетворительные результаты текущего контроля успеваемости по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение текущего контроля успеваемости при отсутствии уважительных причин.

**Текущий контроль успеваемости** обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

В настоящем Порядке используются следующие сокращения:

**БРС** – балльно-рейтинговая система оценки;

**НИР** – научно-исследовательская работа.

#### **4 Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся**

##### **4.1 Общие положения**

4.1.1 Текущий контроль успеваемости направлен на обеспечение оценки результатов освоения обучающимися разделов (тем) изучаемой дисциплины (модуля), прохождения практик (в том числе НИР) и этапов выполнения других составляющих образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение семестра по всем дисциплинам (модулям), практикам (в том числе НИР) и другим составляющим образовательной программы, изучение которых предусмотрено учебным планом в соответствующем семестре.

4.1.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в соответствии с действующей БРС.

Перечень, периоды и формы проведения контрольных мероприятий, включая критерии их оценки, а также вклад результатов текущего контроля успеваемости в итоговой оценке, выставляемой по результатам промежуточной аттестации, регламентируются рабочими программами дисциплин (модулей) и практик.

##### **4.2 Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости**

4.2.1 Оценивание результатов контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с методикой, определенной в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик (в том числе НИР).

4.2.1 В ходе текущего контроля успеваемости могут учитываться результаты работы обучающегося в ходе аудиторных занятий (результаты защит лабораторных работ, активность обучающегося на практических занятиях, результаты выступлений на семинарах, результаты устных и письменных опросов, тестирований и т.п.), а также результаты его самостоятельной работы.

Текущий контроль выполнения курсового проекта (работы) осуществляется в ходе проведения плановых консультаций и заключается, как правило, систематическом контроле хода выполнения курсового проекта (работы) и соблюдения сроков выполнения отдельных этапов.

Текущий контроль прохождения практик осуществляется в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, и заключается, как правило, в периодическом мониторинге хода выполнения индивидуального задания и подготовки отчетных материалов о результатах прохождения практики.

Текущий контроль при заочной форме обучения проводится в межсессионный период и осуществляется в ходе проведения плановых консультаций с применением дистанционных технологий и электронной образовательной среды.

4.2.3 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину (модуль).

Текущий контроль выполнения курсового проекта (работы) или прохождения практики (в том числе НИР) осуществляется преподавателем – руководителем курсового проекта (работы) или практики, соответственно.

4.2.4 Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, на первом занятии доводит до сведения обучающихся информацию о перечне, периодах и формах проведения контрольных мероприятий, критериях их оценивания, условиях ликвидации задолженностей.

4.2.5 Оценка текущего контроля успеваемости по каждому контрольному мероприятию доводится до сведения обучающихся.

4.2.6 Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, заносит результаты контрольного мероприятия в АСУ «Деканат» в течение недели после его проведения.

Результаты текущего контроля успеваемости практики (в том числе НИР) возможно вносить одновременно с результатами промежуточной аттестации.

4.2.7 Обучающийся, не выполняющий контрольные мероприятия, установленные рабочей программой дисциплины (модуля) и практики, считаются неуспевающими (имеющими текущую задолженность по данной дисциплине (модулю) и практике).

Ликвидация текущей задолженности проводится в течение семестра в соответствии с порядком, установленным кафедрой, реализующей дисциплину (модуль) и практику.

Ликвидация текущей задолженности в течение семестра проводится в дни и часы, установленные преподавателем, ведущим занятия по данной дисциплине (модулю) и практике, которые не должны совпадать со временем учебных занятий обучающегося в контактной форме.

4.2.8 К неуспевающим по результатам текущего контроля обучающимся могут применяться дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнение учебного плана.

4.2.9 В случае невыполнения к моменту аттестационного испытания практической части дисциплины (модуля) (лабораторных работ, практических занятия, курсового проекта (работы)) и практики обучающийся не допускается к аттестационному испытанию по соответствующей дисциплине (модулю) и практике.

4.2.10 Обучающейся, не представивший или не защитивший курсовой проект (работу) в установленные сроки, не допускается к аттестационному

испытанию по соответствующей учебной дисциплине (модулю), если по данной учебной дисциплине (модулю) кроме курсового проекта (работы) предусмотрена промежуточная аттестация (экзамен или зачет).

## **5 Заключительные положения**

5.1 Настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему утверждаются ректором Университета.

5.2 Внесение изменения, дополнений и переиздание, а также учет, рассылка, хранение и изъятие документа из обращения осуществляется в соответствии с ДП.4.2.3-01-2013 «Документированная процедура системы менеджмента качества. Управление документацией».

**Лист регистрации изменений и дополнений**

№ изме- нения	Дата внесе- ния измене- ния, прове- дения реви- зии	Номера листов	Документ, на основании которого вне- сено измене- ние	Краткое содержа- ние изменения	Ф.И.О. под- пись
1	2	3	4	5	6



**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

**УТВЕРЖДЕНО**

решением ученого совета КНИТУ-КАИ

Протокол № 23 от 6 марта 2018



\_\_\_\_\_ А.Х. Гильмутдинов

Дата введения в действие:

«14» марта 2018 г.

**Положение о порядке проведения промежуточной аттестации  
по образовательным программам высшего образования – программам  
бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
Е.А.Коробкова	Начальник ОУМОУП	6.03.2018	
А.Г.Аблясова	Зам.начальника УМУ	6.03.2018	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Н.Н.Маливанов	Проректор по ОД	12.03.2018	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Б.Х.Зиннуров	Проректор по АРиФ	12.03.2018	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Н.В.Филонов	Начальник УМУ	7.03.2018	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т.Козлова	Начальник ОМК	7.03.2018	

## Содержание

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, определения и сокращения.....	3
4 Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	4
4.1 Общие положения .....	4
4.2 Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок проведения .....	7
4.2.1 Экзамен.....	7
4.2.2 Дифференцированный зачет (защита отчета по практике) .....	10
4.2.3 Зачет.....	11
4.2.4 Защита курсовых проектов (работ).....	13
4.3 Порядок изменения сроков промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности .....	14
4.3.1 Досрочная сдача экзаменов, дифференцированных зачетов и зачетов..	14
4.3.2 Продление сессии по уважительной причине.....	15
4.3.3 Порядок повышения оценки .....	15
4.3.4 Порядок ликвидации академической задолженности.....	16
4.4 Особенности проведения промежуточной аттестации при заочной форме обучения.....	19
4.5 Порядок представления и учета результатов промежуточной аттестации	20
5 Заключительные положения.....	21
Приложение А.....	22
Лист регистрации изменений и дополнений.....	23
Лист ознакомления.....	24

## **1 Назначение и область применения**

Настоящее Положение определяет правила проведения и организацию промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее – КНИТУ-КАИ, университет).

## **2 Нормативные ссылки**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– ГОСТ 7.32-2001 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования;

– Устав КНИТУ-КАИ;

– Руководство по качеству РК-01-2012;

– ДП.4.2.3-01-2013 Документированная процедура «Управление документацией»;

– ДП.4.2.4-01-2013 Документированная процедура «Управление записями».

## **3 Термины, определения и сокращения**

Версия: 02	П-8.3.5с-2018	Лист 3
		Листов 24

**Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

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

**Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом об образовании, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей) и практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**Промежуточная аттестация обучающихся** (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

**Текущий контроль успеваемости** обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

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

В настоящем Порядке используются следующие сокращения:

**БРС** – балльно-рейтинговая система оценки;

**НИР** – научно-исследовательская работа;

**ПА** - промежуточная аттестация.

## **4 Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся**

### **4.1 Общие положения**

4.1.1 Промежуточная аттестация обучающихся проводится по отдельным частям или всему объему дисциплин (модулей), практик (в том числе НИР) и других составляющих образовательной программы, изучение которых предусмотрено учебным планом в соответствующем семестре.

4.1.2 Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю), практике (в том числе НИР) и другим составляющим образовательной программы проводится после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий.

4.1.3 Промежуточная аттестация может проводиться в следующих формах:

- экзамен;
- дифференцированный зачет (защита отчета по практике);
- недифференцированный зачет (далее – зачет);
- защита курсового проекта или работы.

4.1.4 Промежуточная аттестация проводится в формах контроля, предусмотренных учебным планом. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и приказом о проведении промежуточной аттестации.

4.1.5 Обучающиеся обязаны проходить промежуточную аттестацию в строгом соответствии с календарным учебным графиком и приказом о проведении промежуточной аттестации.

4.1.6 Обучающиеся, осваивающие образовательную программу по индивидуальному учебному плану, проходят промежуточную аттестацию в соответствии с индивидуальным графиком обучения.

4.1.7 При явке на аттестационное испытание обучающийся обязан иметь при себе оформленную зачетную книжку, которая предъявляется преподавателю до начала аттестации. Фамилия и инициалы обучающегося должны значиться в ведомости учета качества учебной работы (для очной формы обучения) или зачетно-экзаменационной ведомости (для очно-заочной и заочной форм обучения) (далее – ведомости). Проведение промежуточной аттестации без ведомости и зачетной книжки не допускается.

4.1.8 Запрещается проводить промежуточную аттестацию обучающихся, не допущенных директором института, филиала (деканом факультета) или уполномоченным им лицом.

4.1.9 По результатам промежуточной аттестации обучающемуся в соответствии действующей БРС выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения материала, либо недифференцированной, отражающей только факт прохождения аттестации.

По результатам промежуточной аттестации обучающемуся выставляется оценка, складывающаяся из результатов текущего контроля успеваемости по формам контроля, и оценки, полученной за аттестационное испытание.

Перечень контрольных мероприятий, критерии оценки соответствующих видов деятельности по всем формам текущего контроля и промежуточной аттестации регламентируется рабочей программой дисциплины (модуля) и практики. В соответствии с действующей БРС за каждый вид деятельности, оцениваемый при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, определяется соответствующее количество баллов.

4.1.10 Дифференцированная оценка определяется в соответствии с системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Правила перевода баллов в систему оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», устанавливаются локальным нормативным актом.

При прохождении промежуточной аттестации на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» обучающийся считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

4.1.11 Прохождение промежуточной аттестации при недифференцированной оценке (в форме зачета) фиксируется как «зачтено» или «не зачтено».

Правила перевода баллов в систему оценок «зачтено» или «не зачтено», устанавливаются локальным нормативным актом.

При прохождении промежуточной аттестации на «зачтено» обучающийся считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

4.1.12 Положительные оценки одновременно заносятся в ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» ставится только в ведомость. Допускаются сокращения в написании оценок: «отл.», «хор.», «удовл.», «неуд.», «зач.», «не зач.».

4.1.13 Обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию по всем дисциплинам (модулям), практикам (в том числе НИР) и другим составляющим образовательной программы, изучение которых предусмотрено учебным

планов на соответствующем курсе, переводится на следующий курс приказом ректора или уполномоченного им лица.

4.1.14 Результаты промежуточной аттестации обучающихся выносятся на обсуждение заседаний кафедр, учебно-методических комиссий и ученых советов институтов (факультета), филиалов.

## **4.2 Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок проведения**

### **4.2.1 Экзамен**

4.2.1.1 Экзамены проводятся в периоды экзаменационных сессий (далее – сессии), сроки которых устанавливаются календарным учебными графиками по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и приказом о проведении промежуточной аттестации.

Экзамены проводятся строго в соответствии с расписанием, определяющим дату, время начала экзамена и место его проведения.

4.2.1.2 Расписание экзаменов составляется учебно-методическим управлением (далее – УМУ), согласуется с кафедрами, утверждается ректором университета или уполномоченным им лицом, и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии. При составлении расписания предусматривается не менее трех дней на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине (модулю). Расписание экзаменов филиалы составляют и утверждают самостоятельно.

4.2.1.3 Перед каждым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, выносимым на экзамен. Расписание консультаций составляется кафедрами, утверждается заведующим кафедрой и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

4.2.1.4 К экзамену допускаются обучающиеся, выполнившие всю программу дисциплины (модуля), в течение учебного семестра.

4.2.1.5 В случае невыполнения к моменту сдачи экзамена практической части дисциплины (модуля) (лабораторных работ, практических занятия, курсового проекта (работы)) обучающийся не допускается к экзамену по соответствующей дисциплине (модулю). В этом случае экзаменатором в ведомость (в столбце «Кол-во долгов») вносится соответствующая запись, что означает появление у обучающегося академической задолженности по соответствующей дисциплине (модулю).

4.2.1.6 В период сессии по разрешению директора института, филиала (декана факультета) или уполномоченного им лица, и с согласия преподавателя, допускается ликвидация задолженности, являющейся причиной недопуска к экзамену (по текущему контролю, курсовому проекту (работе)), непосредственно перед экзаменом.

В случае ликвидации этой задолженности обучающийся допускается к экзамену.

4.2.1.7 Экзамен проводится в два этапа. На первом этапе (для всех обучающихся) определяется соответствие результатов освоения дисциплины (модуля) обучающимися пороговому уровню (оценке «удовлетворительно»). На втором этапе (для обучающихся, успешно прошедших первый этап и желающих получить более высокую оценку (баллы)) определяется соответствие результатов освоения дисциплины (модуля) обучающимися продвинутому или превосходному уровням (оценке «хорошо» или «отлично», соответственно).

4.2.1.8 Форма проведения экзамена (первого и второго этапов) и перечень вопросов, выносимых на экзамен, определяются кафедрой, обеспечивающей дисциплину (модуль), и доводятся до сведения обучающихся до начала проведения аттестационного испытания.

4.2.1.9 Во время экзамена обучающиеся с разрешения экзаменатора могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями.

4.2.1.10 При подготовке к ответу на экзамене обучающийся ведет записи в листе письменного ответа (Приложение 1), который по окончании экзамена подписывается обучающимся и сдается экзаменатору. При необходимости для ответа используется несколько листов, которые скрепляются с титульным листом и заверяются подписью обучающегося на каждой странице.

4.2.1.11 В процессе сдачи экзамена экзаменатор имеет право задавать экзаменуемому дополнительные вопросы, предлагать для решения дополнительные практические задания по программе соответствующей дисциплины (модуля).

4.2.1.12 Экзамен принимается лектором дисциплины (модуля). К приему экзамена могут привлекаться преподаватели, проводившие практические (семинарские) или лабораторные занятия в группе. Результаты экзамена заносятся в ведомость и зачетные книжки лектором.

В случае болезни преподавателя, который должен принимать экзамен, или его отсутствия по иным причинам экзаменатор назначается заведующим кафедрой, обеспечивающей дисциплину (модуль), из числа преподавателей кафедры, являющихся специалистами в соответствующей области знаний.

Заведующий кафедрой имеет право заменять преподавателя при проведении экзаменов и в период повторных аттестаций.

4.2.1.13 Если отдельные разделы дисциплины (модуля), по которому установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться ими совместно, но при этом в ведомость и зачетную книжку выставляется одна оценка, которая заверяется подписью одного из преподавателей, проводящих экзамен.

4.2.1.14 Оценка за экзамен выставляется в соответствии с п.п. 4.1.9, 4.1.10 и 4.1.12 настоящего Положения.

4.2.1.15 Если во время сдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения хода проведения аттестационного испытания (списывание, использование источников информации и технических средств, не разрешенных преподавателем, общение с другими обучающимися, в том числе с применением технических средств приема и передачи информации, попытка подлога документов), преподаватель вправе удалить обучающегося с аттестационного испытания с выставлением в ведомость оценки «неудовлетворительно».

4.2.1.16 Неявка на экзамен отмечается преподавателем в ведомости словами «неявка» (допускается сокращение записи – «н/я»).

Если обучающийся до окончания сессии не представляет в дирекцию института, филиала (деканат факультета) документы (за исключением случаев невозможности предоставления документов в эти сроки по уважительным документально подтвержденным причинам), подтверждающие уважительную причину неявки на экзамен, то он считается имеющим академическую задолженность по данной дисциплине (модулю).

4.2.1.17 Сдача обучающимся более одного экзамена в один день не допускается.

4.2.1.18 Обучающийся, имеющий после завершения сроков проведения экзаменационной сессии оценку «неудовлетворительно» хотя бы по одному экзамену, считается имеющим академическую задолженность.

#### **4.2.2 Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)**

4.2.2.1 Дифференцированный зачет применяется для оценки результатов освоения практики (в том числе НИР) и выставляется на основе результата защиты отчета о практике.

4.2.2.2 Порядок защиты определяется кафедрой, ответственной за проведение практики, и описывается в рабочей программе практики.

4.2.2.3 К защите отчета допускается обучающийся, полностью выполнивший программу практики и представивший отчет, оформленный в соответствии требованиями действующего локального нормативного акта.

4.2.2.4 Дифференцированный зачет принимается преподавателем - руководителем практики от университета.

В случае болезни преподавателя, который должен принимать дифференцированный зачет, или его отсутствия по иным причинам заведующий кафедрой имеет право заменять преподавателя при проведении дифференцированного зачета и пересдачи.

4.2.2.5 Дата проведения, время начала дифференцированного зачета и место его проведения определяется преподавателем с учетом пожеланий обучающихся.

4.2.2.6 Во время дифференцированного зачета обучающиеся с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями.

4.2.2.7 В процессе сдачи дифференцированного зачета преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы по программе соответствующей практики.

4.2.2.8 По результатам промежуточной аттестации выставляется дифференцированная оценка, которая приравнивается к экзаменационной. Дифференцированный зачет выставляется в форме оценки в соответствии с п.п. 4.1.9, 4.1.10 и 4.1.12 настоящего Положения. Результаты дифференцированного зачета заносятся в ведомость и зачетные книжки.

4.2.2.9 Если во время сдачи дифференцированного зачета со стороны обучающегося допущены нарушения хода проведения аттестационного испытания (использование технических средств, не разрешенных преподавателем, общение с другими обучающимися, в том числе с применением технических средств приема и передачи информации, попытка подлога докумен-

тов), преподаватель вправе удалить обучающегося с аттестационного испытания с выставлением в ведомость оценки «неудовлетворительно».

4.2.2.10 Неявка на дифференцированный зачет отмечается преподавателем в ведомости словами «неявка» (допускается сокращение записи – «н/я»).

Если обучающийся до окончания сессии не представляет в дирекцию института, филиала (деканат факультета) документы (за исключением случаев невозможности предоставления документов в эти сроки по уважительным документально подтвержденным причинам), подтверждающие уважительную причину неявки на дифференцированный зачет, то он считается имеющим академическую задолженность по данной дисциплине (модулю).

4.2.2.11 Обучающемуся, не выполнившему программу практики без уважительных причин, в ведомости (в столбце «Кол-во долгов») вносится соответствующая запись, и он считается имеющим академическую задолженность.

Обучающийся, получивший по результатам защиты отчета по практике оценку «неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность.

### **4.2.3 Зачет**

4.2.3.1 Зачеты проводятся, как правило, в течение последней недели теоретического обучения семестра. Зачет является формой недифференцированной оценки.

Дата проведения, время начала зачета и место его проведения определяется лектором дисциплины (модуля) с учетом пожеланий обучающихся.

4.2.3.2 К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие всю программу дисциплины (модуля), в течение учебного семестра.

4.2.3.3 В случае невыполнения к моменту сдачи зачета практической части дисциплины (модуля) (лабораторных работ, практических занятия, курсового проекта (работы)) обучающийся не допускается к зачету по соответствующей дисциплине (модулю). В этом случае экзаменатором в ведомость (в столбце «Кол-во долгов») вносится соответствующая запись, что означает появление у обучающегося академической задолженности по соответствующей дисциплине (модулю).

4.2.3.4 Зачет проводится в два этапа. На первом этапе (для всех обучающихся) определяется соответствие результатов освоения дисциплины (модуля)

обучающимися пороговому уровню (оценке «зачтено»). На втором этапе (для обучающихся, успешно прошедших первый этап и желающих получить более высокую оценку в баллах) определяется соответствие результатов освоения дисциплины (модуля) обучающимися продвинутому или превосходному уровням (оценке «зачтено»).

4.2.3.5 Форма проведения зачета (первого и второго этапов) и перечень вопросов, выносимых на зачет, определяются кафедрой, обеспечивающей дисциплину (модуль), и доводятся до сведения обучающихся до начала проведения аттестационного испытания.

4.2.3.6 Во время зачета обучающиеся с разрешения экзаменатора могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями.

4.2.3.7 При подготовке к ответу на зачете обучающийся ведет записи в листе письменного ответа (Приложение 1), который по окончании зачета подписывается обучающимся и сдается экзаменатору. При необходимости для ответа используется несколько листов, которые скрепляются с титульным листом и заверяются подписью обучающегося на каждой странице.

4.2.3.8 В процессе сдачи зачета экзаменатор имеет право задавать экзаменуемому дополнительные вопросы, предлагать для решения дополнительные практические задания по программе соответствующей дисциплины (модуля).

4.2.3.9 Зачет принимается лектором дисциплины (модуля). К приему зачета могут привлекаться преподаватели, проводившие практические (семинарские) или лабораторные занятия в группе. Результаты зачета заносятся в ведомость и зачетные книжки лектором.

В случае болезни преподавателя, который должен принимать зачет, или его отсутствия по иным причинам экзаменатор назначается заведующим кафедрой, обеспечивающей дисциплину (модуль), из числа преподавателей кафедры, являющихся специалистами в соответствующей области знаний.

Заведующий кафедрой имеет право заменять преподавателя при проведении зачета и пересдачи.

4.2.3.10 Если отдельные разделы дисциплины (модуля), по которому установлен зачет, читаются несколькими преподавателями, зачет может проводиться ими совместно, но при этом в ведомость и зачетную книжку выставляется одна оценка, которая заверяется подписью одного из преподавателей, проводящих зачет.

4.2.3.11 Зачет выставляется в форме оценки в соответствии с п.п. 4.1.9, 4.1.11 и 4.1.12 настоящего Положения.

4.2.3.12 Если во время сдачи зачета со стороны обучающегося допущены нарушения хода проведения аттестационного испытания (списывание, использование источников информации и технических средств, не разрешенных преподавателем, общение с другими обучающимися, в том числе с применением технических средств приема и передачи информации, попытка подлога документов), преподаватель вправе удалить обучающегося с аттестационного испытания с выставлением в ведомость оценки «не зачтено».

4.2.3.13 Неявка на зачет отмечается преподавателем в ведомости словами «неявка» (допускается сокращение записи – «н/я»).

Если обучающийся до окончания сессии не представляет в дирекцию института, филиала (деканат факультета) документы (за исключением случаев невозможности предоставления документов в эти сроки по уважительным документально подтвержденным причинам), подтверждающие уважительную причину неявки на зачет, то он считается имеющим академическую задолженность по данной дисциплине (модулю).

4.2.3.14 Обучающийся, получивший оценку «не зачтено» на зачете хотя бы по одной дисциплине (модулю), считается имеющим академическую задолженность.

#### **4.2.4 Защита курсовых проектов (работ)**

4.2.4.1 Курсовой проект (работа) выполняется в соответствии с заданием, определяющим сроки представления проекта (работы) к защите.

4.2.4.2 Порядок защиты курсового проекта (работы) определяется кафедрой и доводится до обучающегося при выдаче задания.

4.2.4.3 Обучающиеся, представившие преподавателю законченный курсовой проект (работу), оформленный в соответствии требованиями действующего локального нормативного акта, допускаются к его защите в сроки, определенные заданием.

Обучающиеся, представившие преподавателю законченный курсовой проект (работу) позже установленного срока, но до начала экзаменационной сессии, допускаются к защите в дни и часы, назначенные преподавателем.

Обучающиеся, представившие преподавателю законченный курсовой проект (работу) после начала экзаменационной сессии, допускаются к защите с

согласия преподавателя в дни и часы, назначенные им, и разрешения директора института, филиала (декана факультета) или уполномоченного им лица.

4.2.4.4 По результатам защиты выставляется дифференцированная оценка в соответствии с п.п. 4.1.9, 4.1.10 и 4.1.12 настоящего Положения.

4.2.4.5 Обучающемуся, не представившему или не защитившему курсовой проект (работу) в установленные сроки, в ведомости (в столбце «Колво долгов») вносится соответствующая запись, если курсовой проект (работа) не представлен, или «неудовлетворительно», если курсовой проект (работа) представлен, но не защищен, и он считается имеющим академическую задолженность.

Если по дисциплине (модулю) кроме курсового проекта (работы) предусмотрена промежуточная аттестация (экзамен или зачет), то обучающийся не допускается к аттестационному испытанию по соответствующей дисциплине (модулю), что означает появление у обучающегося академической задолженности по данной дисциплине (модулю).

### **4.3 Порядок изменения сроков промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности**

#### **4.3.1 Досрочная сдача экзаменов, дифференцированных зачетов и зачетов**

4.3.1.1 Директор института, филиала (декан факультета) имеет право разрешить, в порядке исключения, обучающимся добросовестно осваивающим образовательную программу досрочную сдачу экзаменов, дифференцированных зачетов и зачетов при условии выполнения ими всей программы дисциплины (модуля) в течение семестра, включая прохождение текущего контроля и выполнение практической части курса (лабораторных работ, практических занятий, курсового проекта (работы)). При этом обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам (модулям).

4.3.1.2 В случае необходимости досрочной сдачи экзамена, дифференцированного зачета или зачета обучающийся подает на имя директора института, филиала (декана факультета) заявление, в котором должны быть указаны:

- причина изменения сроков сессии, по возможности подтвержденная документально;
- согласие преподавателя принять экзамен, дифференцированный зачет или зачет досрочно.

4.3.1.3 Обучающийся, получивший оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» при досрочной сдаче соответственно экзамена, дифференцированного зачета или зачета, имеет право пройти промежуточную аттестацию в установленный срок со своей группой, которая будет считаться первой повторной промежуточной аттестацией.

Если при досрочной сдаче обучающимся была получена оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено», то в случае его неявки в день проведения аттестационного испытания в соответствии с установленным расписанием в ведомость вносится запись «неявка», означающая появление у обучающегося академической задолженности.

#### **4.3.2 Продление сессии по уважительной причине**

4.3.2.1 Обучающимся, которые не прошли промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным документально, могут устанавливаться индивидуальные сроки промежуточной аттестации (продленные на период, равный периоду действия уважительной причины).

Обучающиеся, имеющие основания для продления сессии, должны сообщить об этом в дирекцию института, филиала (деканат факультета) в недельный срок после возникновения таких оснований (за исключением случаев невозможности предоставления документов в эти сроки по уважительным документально подтвержденным причинам).

4.3.2.2 При поступлении заявления обучающегося о наличии уважительных причин, препятствующих прохождению промежуточной аттестации, подтвержденного документально, директор института, филиала (декан факультета) или уполномоченное им лицо издает распоряжение о продлении сроков проведения промежуточной аттестации.

Продление сессии осуществляется на период, соответствующий числу дней действия уважительной причины у обучающегося (документально подтвержденной).

В срок продления сессии не включаются каникулы, а также период практики.

После окончания срока продления промежуточной аттестации на обучающегося распространяется общий порядок проведения промежуточной аттестации.

#### **4.3.3 Порядок повышения оценки**

4.3.3.1 По разрешению директора института, филиала (декана факультета) или уполномоченного им лица обучающийся может в дни, установленные распоряжением директора института, филиала (декана факультета), повторно пройти промежуточную аттестацию с целью повышения полученной ранее оценки (в том числе, положительной).

4.3.3.2 Возможность повторного прохождения промежуточной аттестации с целью повышения полученной ранее оценки может быть предоставлена обучающемуся не более одного раза в семестр при следующих условиях:

- пересдача с оценки «удовлетворительно», если все виды отчетности по другим дисциплинам (модулям) сданы только на «хорошо» и «отлично»;
- пересдача с оценки «хорошо», если все виды отчетности по другим дисциплинам (модулям) сданы только на «отлично»;
- в других исключительных случаях по решению директора института, филиала (декана факультета) или уполномоченного им лица.

4.3.3.3 В случае повторного прохождения промежуточной аттестации с целью повышения полученной ранее оценки окончательной оценкой считается оценка, полученная на повторной промежуточной аттестации (допускается как повышение, так и понижение оценки), при этом предыдущая оценка аннулируется.

4.3.3.4 Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения полученной ранее оценки в дни, не предусмотренные распоряжением директора института, филиала (декана факультета), не допускается.

#### **4.3.4 Порядок ликвидации академической задолженности**

4.3.4.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам (в том числе, НИР) и другим составляющим образовательной программы или неявка на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью (п.п. 4.2.1.16, 4.2.2.13, 4.2.2.13, 4.2.4.5, 4.2.5.5 и 4.3.1.3 настоящего Положения)

4.3.4.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3.4.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам весеннего семестра, переводятся на следующий курс условно, что отражается в ежегодном приказе о переводе обучающихся на следующий курс.

Обучающиеся, переведенные условно на следующий курс и ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, считаются обучающимися данного курса. Издание нового приказа о переводе при этом не требуется.

4.3.4.4 Обучающиеся, имеющие к началу следующего семестра академическую задолженность, допускаются к занятиям в данном семестре.

Обучающиеся с оплатой стоимости обучения, имеющие академическую задолженность, допускаются к занятиям только при условии оплаты обучения в данном семестре.

4.3.4.5 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (модулям), практикам (в том числе, НИР) и другим составляющим образовательной программы не более двух раз в сроки, определяемые приказом ректора или уполномоченного им лица.

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

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.

4.3.4.6 Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в течение следующего семестра.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

4.3.4.7 Повторная промежуточная аттестация проводится в установленные сроки в соответствии с графиками, составляемыми дирекциями институтов, филиалов (деканатом факультета) с учетом предложений кафедр.

Кафедры, ведущие дисциплины (модули), по которым имеются задолженности, должны предоставить в соответствующие дирекции институтов, филиалов (деканат факультета) график с указанием фамилии преподавателя, даты, времени и места проведения повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю).

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

Графики проведения первой и второй повторной промежуточной аттестаций по каждой дисциплине (модулю), с указанием фамилии преподавателя, даты, времени и места проведения, формируются дирекциями институтов, филиалов (деканатом факультета) в недельный срок после выхода приказа ректора или уполномоченного им лица.

Не допускается прохождение обучающимся в один день повторной промежуточной аттестаций по двум и более дисциплинам (модулям).

Графики проведения первой и второй повторной промежуточной аттестаций по каждой дисциплине (модулю) должны предусматривать еженедельную сдачу обучающимися академических задолженностей до полной ликвидации академической задолженности всеми обучающимися по соответствующей дисциплине (модулю).

4.3.4.8 Директора институтов, филиалов (декан факультета) и заведующие кафедрами размещают графики проведения первой и второй повторной промежуточной аттестаций на информационных стендах и доводят информацию до сведения обучающихся, имеющих академическую задолженность, и преподавателей университета.

4.3.4.9 Ответственным работником дирекции института, филиала (деканата факультета) формируется ведомость, в которой указываются обучающиеся, имеющие задолженности по соответствующей дисциплине (модулю), практике (в том числе НИР) и другим составляющим образовательной программы.

4.3.4.10 Повторная промежуточная аттестация проводится строго в соответствии с графиком. Запрещается проводить повторную промежуточную аттестацию обучающихся в дни, не предусмотренные графиком.

Проведение повторной промежуточной аттестации без ведомости и зачетной книжки не допускается.

4.3.4.11 Вторая повторная промежуточная аттестация обучающихся осуществляется комиссией, состоящей не менее чем из трех человек из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, обеспечивающей дисциплину. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится только в письменной форме. При подготовке ответа обучающийся ведет записи в листе письменного ответа (Приложение 1), который по окончании аттестационного испытания подписывается обучающимся и сдается комиссии.

При оформлении результатов второй повторной промежуточной аттестации в листе письменного ответа и ведомости указываются фамилии и инициалы всех членов комиссии, в зачетную книжку запись вносится председателем комиссии.

Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

4.3.4.12 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

#### **4.4 Особенности проведения промежуточной аттестации при заочной форме обучения**

4.4.1 Аттестационные испытания промежуточной аттестации проводятся в формах, предусмотренных учебным планом, в период сессий и включают в себя сдачу экзаменов, дифференцированных зачетов и зачетов по дисциплинам (модулям), практикам (в том числе НИР) и другим составляющим образовательной программы, изучение которых предусмотрено учебным планом в соответствующем семестре.

4.4.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам (в том числе НИР) и другим составляющим образовательной программы или неявка на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.4.3 Ликвидация академической задолженности, как правило, должна происходить в течение текущей сессии, для чего в ее расписании дирекцией

института, филиала (деканата факультета) предусматриваются соответствующие дни.

4.4.4 Обучающиеся заочной формы обучения, имеющие особый режим работы, частые и продолжительные командировки, по разрешению директора института, филиала (декана факультета) или уполномоченного им лица, и с согласия преподавателя, допускаются к ликвидации академических задолженностей в межсессионный период (кроме периода практик).

#### **4.5 Порядок представления и учета результатов промежуточной аттестации**

4.5.1 Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам (в том числе НИР) и другим составляющим образовательной программы вносятся преподавателем в ведомость. Ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Ведомости формируются ответственным работником дирекции института, филиала (деканата факультета) в АСУ «Деканат» в электронном виде не позднее 3 недель после начала семестра.

4.5.2 Ведомости преподаватели заполняют в день приема экзамена, дифференцированного зачета, зачета, защиты курсового проекта (работы), фиксируя результаты аттестационных испытаний. Заполненные ведомости передаются в дирекции институтов, филиалов (деканат факультета): по результатам приема дифференцированных зачетов, зачетов, защиты курсового проекта (работы) до начала экзаменационной сессии; по результатам приема экзаменов в течение следующего рабочего дня после проведения аттестационного испытания. За нарушение сроков сдачи ведомостей преподаватели несут дисциплинарную ответственность. Ведомости категорически запрещается передавать через обучающихся.

4.5.3 Ведомости сшиваются в папки и хранятся в дирекции института, филиала (деканате факультета) как документы строгой отчетности в течение 5 лет, после чего уничтожаются.

4.5.4 На основании ведомостей ответственный работник дирекции института, филиала (деканата факультета) вносит полученные обучающимся оценки в его учебную карточку и в сводную ведомость не позднее одного месяца после окончания экзаменационной сессии.

4.5.5 Организационно-методическое сопровождение процедуры промежуточной аттестации осуществляет УМУ.

## **5 Заключительные положения**

5.1 Настоящее положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются ректором университета.

5.2 Учет, рассылка, хранение и изъятие документа из обращения производится в соответствии с ДП.4.2.3-01-2013 «Документированная процедура. Управление документацией».

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

**Приложение А**

**Бланк письменного ответа обучающегося**

Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева  
(КНИТУ-КАИ)

\_\_\_\_\_ (наименование института (факультета), филиала)

**Лист письменного ответа**

\_\_\_\_\_ (наименование дисциплины)

Дата экзамена (зачета) \_\_\_\_\_ Кол-во баллов за письменный ответ \_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_\_\_ Итоговая оценка \_\_\_\_\_  
(отл.; хор.; удовл.; неуд.; зач.; не зач.)

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_ Преподаватель (комиссия):

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы) \_\_\_\_\_ (подпись)

Перечень вопросов:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Лист регистрации изменений и дополнений**

№ изме- нения	Дата внесе- ния измене- ния, прове- дения реви- зии	Номера листов	Документ, на основании которого вне- сено измене- ние	Краткое содержа- ние изменения	Ф.И.О. под- пись
1	2	3	4	5	6

