

МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

П Р И К А З

Екатеринбург

№

1948

26.12.2024

Об утверждении положений

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и в соответствии с решением ученого совета Уральского института ГПС МЧС России от 18.12.2024 (протокол № 5),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить в новой редакции Положение о проведении текущего контроля успеваемости обучающихся в Уральском институте ГПС МЧС России (приложение № 1).

2. Утвердить в новой редакции Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся в Уральском институте ГПС МЧС России (приложение № 2).

3. Утвердить в новой редакции Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и образовательным программам среднего профессионального образования (приложение № 3).

4. Признать утратившим силу приказы Уральского института ГПС МЧС России от 29.10.2021 № 1187 «Об утверждении в новой редакции Положения о проведении текущего контроля успеваемости обучающихся в Уральском институте ГПС МЧС России», от 30.11.2020 № 1227 «Об утверждении в новой редакции Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России», от 08.12.2023 № 1433 «Об утверждении в новой редакции Положения

о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и образовательным программам среднего профессионального образования».

5. Сотрудникам (работникам) института, принимающим участие в организации и проведении промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации, строго соблюдать требования Положений.

6. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника института по учебной работе полковника внутренней службы Пешкова А. В.

Исполняющий обязанности
начальника института



И.А. Постнов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Уральского института
ГПС МЧС России
от 26.12.24 № 1941

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении текущего контроля успеваемости обучающихся
в Уральском институте ГПС МЧС России

Настоящее Положение разработано на основе:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановления Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 22.12.2020 № 982 "Об утверждении Особенности организации и осуществления образовательной, методической и научной (научно-исследовательской) деятельности в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, а также деятельности образовательных организаций МЧС России";

Приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 22.12.2020 № 983 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в интересах обороны и безопасности государства в образовательных организациях высшего образования, находящихся в ведении МЧС России";

Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) по специальностям и направлениям подготовки, реализуемым в Уральском Институте ГПС МЧС России;

Уставом Уральского Института ГПС МЧС России, в целях установления порядка организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся в Уральском институте ГПС МЧС России (далее – Институт).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся в Институте.

1.2. Текущий контроль успеваемости – это непрерывно осуществляемая проверка усвоения знаний, формирования (совершенствования) компетенций, развития личностных качеств обучающегося в период проведения всех видов занятий.

1.3. Текущий контроль успеваемости является элементом системы контроля качества подготовки и является обязательной процедурой для всех обучающихся в Институте.

1.4. Основными задачами текущего контроля успеваемости является определения степени усвоения учебного материала, своевременного выявления и устранения недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины (модуля), организации самостоятельной работы обучающихся и оказания им индивидуальной помощи.

1.5. К основным формам текущего контроля относятся:

- устный или письменный опрос обучающихся на занятиях;
- проверка выполнения контрольных работ, расчетно-графических работ, практикумов;
- тестирование (письменное, с применением технических средств и специального программного обеспечения);
- проверка выполнения индивидуальных заданий, рефератов и т.д.;
- проверка выполнения раздела курсовой работы (проекта);
- оценивание участия в дискуссиях, тренингах, круглых столах, деловых играх и т.д.;
- собеседование;
- контроль выполнения и проверка отчетности по лабораторным работам;
- контроль самостоятельной работы.

Преподаватель не ограничен в выборе форм текущего контроля и методов их проведения, при условии рационального распределения учебного времени, сохранения высокого качества проведения всех видов учебных занятий и полного достижения их целей.

1.6. Формы, период и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся в течение семестра определяются кафедрами в соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин.

1.7. Текущий контроль успеваемости проводится в период аудиторной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с расписанием учебных занятий (графиком выполнения контрольных мероприятий слушателями заочной формы обучения).

1.8. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости разрабатываются научно-педагогическим составом Института, исходя из специфики дисциплин, учебных занятий в соответствии с Положением о фонде оценочных средств Уральского института ГПС МЧС России.

2. Организация текущей успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в процессе освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, научно-исследовательской работы (при наличии) (далее – НИР), а также во время предварительной аттестации (рубежного контроля) с использованием соответствующих фондов оценочных средств.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателями дисциплин (модулей), руководителями практики, НИР (при наличии) в соответствии с учебными планами, графиками контрольных мероприятий и рабочими программами дисциплин.

2.3. К текущему контролю успеваемости обучающихся предъявляются следующие требования:

- индивидуальный характер (не допускается подмена результатов обучения одного обучающегося итогами работы группы, и наоборот);
- систематичность и регулярность контроля на всех этапах обучения;
- разнообразие форм проведения (для объективного, всестороннего контроля, повышения интереса к его проведению и результатам);
- всесторонность;
- объективность (должны быть исключены преднамеренные, субъективные выводы);
- дифференцированный подход;
- гласность;
- единство требований профессорско-преподавательского состава, осуществляющих контроль.

2.4. Начальник учебного – методического отдела (далее – УМО), начальник адъюнктуры, начальники факультетов Института осуществляют систематический контроль посещения обучающимися учебных занятий, практик, выполнения НИР (при наличии).

2.5. Преподаватели кафедры, с учетом предусмотренных учебным планом видов занятий, контрольных мероприятий, практик, НИР, их специфики и трудоемкости, самостоятельно разрабатывают систему текущего контроля успеваемости обучающихся (содержание, формы организации, периодичность, методы осуществления, критерии оценивания результатов) по каждой дисциплине, практике, НИР.

2.6. Сведения о системе текущего контроля успеваемости по дисциплине преподаватель доводит на первом занятии в семестре.

2.7. Объектами оценивания выступают:

- посещаемость обучаемым всех видов занятий;
- активность на занятиях, своевременное выполнение всех видов работ и заданий;
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы обучающегося по дисциплине.

2.8. Оценивание осуществляется, как правило, по пятибалльной шкале: «отлично» - 5, «хорошо» - 4; «удовлетворительно» - 3; «неудовлетворительно» - 2.

2.9. С целью обеспечения объективности оценивания результатов текущей работы обучающегося, преподаватель обязан регулярно в журнале учебной группы фиксировать текущие достижения обучающегося и его посещаемость.

2.10. Во время проведения практик взаимодействие с профессорско-преподавательским составом осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

2.11. Результаты текущей успеваемости обучающихся регулярно рассматриваются и обсуждаются на заседании кафедр, факультетов не реже одного раза в семестр.

2.12. При возникновении технических проблем, препятствующих проведению текущего контроля успеваемости по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий обучающийся обязан в течение первых 30 минут сообщить преподавателю-методисту и связаться с технической поддержкой, описав проблему и

приложив подтверждающие материалы (скриншот экрана, включающий системное время создания скриншота/фото, видео).

В случае технического сбоя на этапе подготовки обучающегося к сдаче контрольных заданий преподаватель фиксирует в протоколе факт сбоя, делает скриншоты, доказывающие сбой, в основной комнате озвучивает факт сбоя и дает возможность обучающемуся повторно зайти в вебинарную комнату.

3. Проведение предварительной аттестации (рубежного контроля)

3.1. Рубежный контроль - это обобщенная оценка качества подготовки обучающихся по учебной дисциплине (или ее части) в течение учебного семестра. Он преследует цель оперативного влияния на состояние учебной работы каждого обучающегося в ходе семестра, своевременного выявления неуспевающих и обучающихся, имеющих пробелы в знаниях, организации с ними индивидуальной работы по ликвидации имеющихся задолженностей по учебным дисциплинам до начала экзаменационной сессии.

Рубежный контроль успеваемости проводится один раз в семестр, в период между экзаменационными сессиями (в середине семестра), по завершении изучения отдельных наиболее сложных и объемных тем, разделов учебной дисциплины. Сроки проведения рубежного контроля утверждаются приказом начальника института и доводятся начальниками курсов до обучающихся не позднее двух недель до его начала.

3.2. Во время проведения рубежного контроля оценивается работа всех обучающихся по всем изучаемым дисциплинам на момент проведения предварительной аттестации (в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий).

3.3. В ходе рубежного контроля, преподаватели подводят итог работы всех обучающихся (по группам) независимо от наличия или отсутствия обучающихся (по уважительным или неуважительным причинам).

Рубежный контроль оценивается по пятибалльной шкале: «отлично» - 5, «хорошо» - 4; «удовлетворительно» - 3; «неудовлетворительно» - 2. В случае отсутствия у обучающегося оценок текущей успеваемости по уважительным причинам преподаватель оценивает итоги учебной деятельности обучающегося «не аттестован» - н/а, в случаях необоснованного отсутствия оценок (без уважительных причин) обучающихся при проведении рубежного контроля, им выставляется оценка «неудовлетворительно» - 2.

3.4. Итоги, подведенные во время проведения рубежного контроля, преподаватель выставляет в электронном журнале учебной группы в отдельной колонке.

3.5. Оценка работы обучающегося должна носить комплексный характер, учитывать результаты текущей работы обучающегося по дисциплинам семестра (ответы на вопросы, выступления, сообщения, рефераты, участие в обсуждениях, в деловых играх, качество выполнения и защиты лабораторных работ, практических работ и т.д.) и не требует проведения специальных дополнительных контрольных мероприятий во время рубежного контроля.

3.6. Кафедры анализируют результаты рубежного контроля, принимают меры по устранению причин низкой успеваемости и повышению учебной активности обучающихся.

3.7. Оценка, выставленная по результатам рубежного контроля, не исправляется, поскольку не влияет на итоговую оценку обучающегося по соответствующей учебной дисциплине при проведении промежуточной аттестации.

3.8. Учебно-методический отдел, факультет управления и комплексной безопасности обобщают и анализируют итоги рубежного контроля и на основе проведенного анализа представляют информацию руководству Института.

3.9. Результаты рубежного контроля (причины не аттестации по отдельным дисциплинам, меры к обучающимся, не выполняющим учебный план, определение путей и

методов повышения качества успеваемости и посещаемости) рассматриваются на заседаниях кафедр, методических секциях кафедр, на служебных совещаниях и собраниях курсов. Результаты рубежного контроля доводятся до обучающихся с помощью размещения в электронной информационно-образовательной среде и (или) групповых мессенджерах, разрешенных для использования.

3.10. С лицами, имеющими по результатам предварительной аттестации оценку «не аттестован» и «неудовлетворительно», в установленном порядке проводится индивидуально-воспитательная работа.

3.11. Начальники курсов и факультетов обязаны: – в течение семестра постоянно контролировать состояние текущей успеваемости и посещение занятий обучающимися; – в ходе рубежного контроля до подведения его итогов обеспечить возможность дополнительной самоподготовки и посещения консультаций на кафедрах для неуспевающих обучающихся.

4. Порядок организации и контроля текущей успеваемости при реализации основных профессиональных программ по заочной форме обучения

4.1. Текущий контроль самостоятельной работы обучающихся по заочной форме обучения по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – слушатели) проводится в форме письменной контрольной работы, курсовой работы (проекта), реферата или контрольного тестирования с применением дистанционных образовательных технологий (далее – контрольные задания).

4.2. Контрольные задания выполняются в виде письменных ответов на вопросы, решения задач и иных учебных заданий. Контрольные задания могут выполняться в электронной форме.

4.3. Порядок выполнения контрольного задания, его оформления и содержания устанавливается кафедрой в разрабатываемых методических указаниях.

4.4. Количество контрольных заданий и их виды определяется рабочим учебным планом по направлению подготовки (специальности).

4.5. В период проведения установочного периода промежуточной аттестации каждый слушатель получает на электронную почту или в мессенджерах график выполнения контрольных заданий, в котором указаны сроки сдачи контрольных работ, курсовых работ (проектов), рефератов или сроки проведения контрольного тестирования по дисциплине из расчета не более трех заданий в месяц.

4.6. Выполненные контрольные задания в указанные графиком сроки слушатель размещает в формате Word или PDF в системе дистанционного обучения института в разделе проекты дисциплины, по которой выполнено задание для рецензирования и оценки. Рецензирование контрольных работ является формой руководства самостоятельной работы слушателей со стороны сотрудников института из числа профессорско-преподавательского состава (далее – преподаватели), средством контроля и оказания им индивидуальной помощи в работе над учебным материалом в течение учебного года.

4.7. Преподаватель кафедры, ведущий дисциплину, в сроки указанные в графике проверяет наличие размещенных заданий и берет их на проверку и рецензирование. Срок проверки и рецензирования на кафедрах поступивших заданий не должен превышать семь рабочих дней с момента размещения задания слушателем в системе дистанционного обучения института.

4.8. При проверке контрольной работы необходимо:

обратить внимание на полноту изложения вопроса, качества и точность расчетной и графической части (чертежей, схем, графиков, диаграмм и т.д.), указать, если возможно, более рациональный путь решения задач, обратить внимание на соответствие выполненной работы требованиям действующих стандартов, законодательных актов, приказов, распоряжений;

обозначить ошибки и неточности в выполненных заданиях, указать слушателю пути их устранения.

4.9. В замечаниях, сделанных по тексту контрольной работы, не должно быть никаких неясностей, сокращений, употреблений слов и терминов, значение которых может быть непонятно слушателю. Не допускается постановка вопросительных, восклицательных и других знаков без соответствующих разъяснений. Замечания должны быть сделаны с соблюдением педагогического такта, понятным и разборчивым почерком.

4.10. Контрольная работа оценивается рецензентом отметкой «зачтено» при условии верного выполнения не менее 75% заданий. Контрольная работа, в которой слушателем не раскрыто основное содержание вопросов задания или в которой имеются грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, выполнении графической части задания и т.д. оценивается отметкой «не зачтено», возвращается слушателю с подробной рецензией для дальнейшей работы над учебным материалом, обеспечивающим успешное ее выполнение.

4.11. На основании анализа содержания выполненной контрольной работы, отмеченных ошибок и неточностей составляется рецензия. Рецензия может выполняться в рукописном или печатном виде, на отдельных листах. Объем рецензии зависит от качества выполненной контрольной работы.

4.12. Рецензия на контрольную работу, не имеющую отрицательных замечаний и не требующую доработки, не может ограничиваться выставлением отметки «Зачтено». В рецензии указывается, что оформление и содержание контрольной работы соответствуют методическим рекомендациям и указаниям; работа выполнена в полном объеме и т.д.

4.13. В случае неудовлетворительного выполнения контрольной работы и возвращения ее для переработки при составлении рецензии необходимо:

- перечислить не усвоенные, недостаточно полно изложенные вопросы, не выполненные, либо выполненные с ошибками задания и задачи;

- дать конкретные указания по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки контрольной работы. При этом, если в тексте контрольной работы замечания сделаны достаточно обстоятельно, в рецензии делается на них ссылка.

4.14. Рецензия подписывается преподавателем и датируется. Оформленная рецензия направляется слушателю по средствам электронной информационно-образовательной среды.

4.15. Курсовые работы (проекты) выполняются в соответствии с Положением о курсовом проектировании в институте.

4.16. Курсовые работы (проекты) после допуска к защите слушатель распечатывает и привозит на промежуточную аттестацию и представляет на кафедру для дальнейшей защиты.

4.17. Преподаватели-методисты соответствующих факультетов осуществляют контроль за своевременным представлением слушателями контрольных заданий, согласно установленному графику. В случае, если обучающийся не выполняет контрольные задания, то ему направляется информация о несоблюдении сроков предоставления заданий посредством: телефонного звонка или письма в личном кабинете, на электронную почту или в мессенджерах.

4.18. Учебная нагрузка за рецензирование контрольных заданий устанавливается в соответствии с Положением по планированию и учету труда профессорско-преподавательского состава института.

4.19. Отметка выставляется преподавателем кафедры в системе дистанционного обучения и в ведомости учета поступления и результатов рецензирования контрольных работ (Приложение 2), а преподавателем-методистом факультетов в журнале учета поступления и рецензирования контрольных работ, курсовых работ (проектов) слушателей факультетов.

4.20. Контрольные задания, поступившие и выполненные в период промежуточной аттестации, принимаются на рецензирование непосредственно кафедрой. В период промежуточной аттестации по результатам проверки контрольной работы рецензия может не составляться, может проводиться собеседование со слушателем.

4.21. Результаты проверки контрольных заданий отображаются в электронной информационно-образовательной среде института в личном кабинете обучающегося.

5. Заключительные положения

5.1. В данное Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Уральского института
ГПС МЧС России
от 26.12.2024 № 1941

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
УРАЛЬСКОМ ИНСТИТУТЕ ГПС МЧС РОССИИ**

Настоящее положение (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; приказа МЧС России от 29.09.2015 № 524 «Об утверждении порядков отчисления обучающихся из образовательных организаций МЧС России, восстановления в образовательных организациях МЧС России и перевода обучающихся из одной образовательной организации МЧС России в другую такую организацию», Приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 22.12.2020 № 982 "Об утверждении Особенности организации и осуществления образовательной, методической и научной (научно-исследовательской) деятельности в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, а также деятельности образовательных организаций МЧС России", Приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 22.12.2020 № 983 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в интересах обороны и безопасности государства в образовательных организациях высшего образования, находящихся в ведении МЧС России", Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Уральского Института ГПС МЧС России, в целях установления порядка организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся в Уральском институте ГПС МЧС России (далее – Институт).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения (очной, заочной), их права и обязанности во время прохождения промежуточной аттестации.

Порядок, форма, цели и задачи проведения промежуточной аттестации адъюнктов (аспирантов) Института регламентируется Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации адъюнктов (аспирантов) в Уральском институте ГПС МЧС России.

1.2. Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики основной образовательной программы, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (далее – часть образовательной программы, образовательная программа соответственно) и проводится в формах, предусмотренных соответствующим учебным планом.

1.3. Промежуточная аттестация обучающихся является составной частью системы внутренней оценки качества подготовки обучающихся по соответствующей образовательной программе в Институте.

1.4. Целью проведения промежуточной аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умений применять полученные знания для решения практических задач, а также навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при освоении основной профессиональной образовательной программы высшего и среднего профессионального образования (далее – ОПОП ВО и ОПОП СПО соответственно), основных программ профессионального обучения (далее – ППО) и дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) за определенный период обучения.

1.5. Промежуточная аттестация должна проводиться на основе принципов объективности и справедливости оценки знаний обучающихся, взаимного уважения чести и достоинства преподавателя и обучающегося, учета результатов работы обучающегося на занятиях по соответствующей части образовательной программы в течение семестра (периода обучения).

1.6. Промежуточная аттестация обеспечивает управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится по окончании каждого учебного семестра (периода обучения) с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) ППО и ДПП в части требований к оценке качества их освоения;

- формирования требуемых компетенций;

- полноты и прочности усвоения теоретических знаний по части образовательной программы;

- навыков применения полученных теоретических знаний при решении практических задач, проведении инженерно-технических расчетов, выполнении расчетно-графических работ и обработке результатов экспериментальных исследований, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности выпускников;

- обоснованности, четкости, полноты раскрытия и понимания вопросов части образовательной программы;

- наличия навыков самостоятельной работы с учебной, нормативной и справочной литературой.

1.7. Формы промежуточной аттестации определяются учебными планами соответствующей образовательной программы.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена (устного, письменного, с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)),

зачета, зачета с оценкой, научно-исследовательской работы (далее – НИР)) (при наличии), защиты курсовой работы (проекта).

Экзамен, зачет, зачет с оценкой может проводиться как по дисциплине (модулю) в целом, так и по отдельным ее частям в соответствии с учебным планом.

Экзамен – форма промежуточной аттестации по курсу, дисциплине (модулю) (либо их части), осуществляемая в данном семестре (периоде обучения), после теоретического обучения и сопровождаемая выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Экзамен (квалификационный) по модулю – форма промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее – СПО); проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с привлечением работодателей. Экзамен (квалификационный) по модулю проводится в соответствии с Положением об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена в Уральском институте ГПС МЧС России.

Зачет – форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) (либо ее части), практике, осуществляемая в данном семестре (периоде обучения), после теоретического обучения, прохождения практики, НИР (при наличии) и сопровождаемая выставлением оценки «зачтено» или «не зачтено».

Зачет с оценкой – форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) (либо ее части), практике, осуществляемая в данном семестре (периоде обучения), после теоретического обучения, прохождения практики, НИР (при наличии) и сопровождаемая выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Защита курсовой работы (проекта) – форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) (либо ее части), осуществляемая в данном семестре и сопровождаемая выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Курсовое проектирование проводится в соответствии с Положением о курсовом проектировании в Уральском институте ГПС МЧС России.

Обязательная контрольная работа – форма промежуточной аттестации обучающихся по программам СПО по общеобразовательной учебной дисциплине (далее – ОУД), осуществляемая сразу после завершения теоретического обучения по ОУД и сопровождаемая выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

1.8. Экзаменационная сессия – период проведения экзаменов во время промежуточной аттестации, а также для ОПОП ВО, начиная с 2020 года набора, зачетов с оценкой.

Проведение защит курсовых работ (проектов), зачетов, зачетов с оценкой (за исключением наборов по ОПОП ВО, начиная с 2020 года) планируется до начала экзаменационной сессии. Во время проведения зачетов допускается планирование учебных занятий.

При проведении промежуточной аттестации по заочной форме обучения, а также по ППО и ДПП допускается планирование зачетов и экзаменов параллельно.

1.9. Сроки проведения экзаменационной сессии устанавливаются в соответствии с план-графиком образовательного процесса Института.

1.10. Учебно-методический отдел (далее – УМО) отвечает за организацию проведения промежуточной аттестации на факультете пожарной и техносферной безопасности.

Факультет управления и комплексной безопасности (далее – ФУиКБ), факультет заочного обучения, переподготовки и повышения квалификации (далее – ФЗОППК),

факультет профессиональной подготовки (далее – ФПП) отвечает за организацию проведения промежуточной аттестации обучающихся указанных факультетов.

1.11. Кафедры отвечают за:

- выбор методики проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- разработку оценочных средств (далее – ФОС) для проведения промежуточной аттестации;

- качество содержания и своевременность утверждения материалов для проведения промежуточной аттестации;

- расстановку преподавателей по учебным группам в период проведения промежуточной аттестации в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых документов. В случаях отсутствия преподавателя по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск т.д.) начальник (заведующий) кафедры имеет право самостоятельно принять экзамен (зачет) или произвести замену на другого преподавателя, подав согласованный с заместителем начальника Института по учебной работе рапорт в УМО, ФУиКБ, ФЗОППК, ФПП. Также начальник (заведующий) кафедры может присутствовать в аудитории во время проведения зачета и (или) экзамена;

- соответствие оценок уровню сформированности компетенций у обучающихся по части образовательной программы;

- своевременность и правильность заполнения документов, содержащих информацию об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательной программы, предусмотренных настоящим Положением (как в электронном, так и (или) в печатном виде);

- своевременность предоставления заполненных зачетных (экзаменационных) ведомостей в УМО, соответствующий факультет.

1.12. ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются в соответствии с Положением о фонде оценочных средств Уральского института ГПС МЧС России.

1.13. Начальники курсов и факультетов несут ответственность за посещаемость обучающимися промежуточной аттестации и выполнение графика учебного процесса.

1.14. Отделение информационно-образовательных технологий учебно-методического отдела осуществляет резервное копирование баз данных системы управления учебным процессом Института в течение пяти рабочих дней после окончания очередной промежуточной аттестации.

1.15. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

1.16. Порядок зачета Институту результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, определяется Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану и организации ускоренного обучения в Уральском институте ГПС МЧС России.

2. Организация и проведение промежуточной аттестации

2.1. Проведение промежуточной аттестации регламентируется учебным планом, рабочими программами дисциплин (модулей), практик, графиком учебного процесса и расписанием проведения учебных занятий, зачетов и экзаменов.

2.2. Количество экзаменов (зачетов) в процессе проведения промежуточной аттестации обучающихся в Институте по очной форме обучения в течение учебного года не должно превышать:

- 8 экзаменов и 10 зачетов по образовательным программам среднего профессионального образования;

- 10 экзаменов по образовательным программам высшего образования.

В указанное количество не входят экзамены (зачеты) по физической культуре и спорту, элективным и факультативным дисциплинам.

2.3. По ОПОП ВО время на проведение зачета (экзамена) входит в трудоемкость части образовательной программы, которая предусмотрена учебным планом. По ОПОП СПО в трудоемкость части образовательной программы проведение экзамена не входит.

2.4. Для проведения промежуточной аттестации составляется расписание. Расписание промежуточной аттестации может являться составной частью расписания учебных занятий на семестр (период обучения). Расписание проведения зачетов и экзаменационной сессии доводится до сведения обучающихся и профессорско-преподавательского состава не позднее, чем за две недели до начала соответствующего периода с помощью размещения в электронной информационно-образовательной среде, групповых мессенджерах, разрешенных для использования. При реализации ППО и ДПП расписание доводится в первый день обучения по программе.

2.5. При составлении расписания зачетов и экзаменационной сессии по всем формам обучения для одной группы в один день планируется только один экзамен или зачет (зачет с оценкой). Время на подготовку к экзамену устанавливается с учетом объема и сложности дисциплины, но не менее двух календарных дней с обязательным проведением консультации. Консультации проводятся, как правило, за 1–2 дня до экзамена. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

Время на подготовку к зачету с оценкой устанавливается с учетом объема и сложности дисциплины, но, как правило, составляет не менее одного дня до сдачи соответствующего зачета с оценкой.

2.6. В расписании проведения зачетов и экзаменационной сессии должны быть указаны наименование дисциплины, дата, время, место (аудитория или использование ДОТ) проведения, фамилия преподавателя.

2.7. При прохождении промежуточной аттестации по индивидуальному графику разрешается сдача только одного зачета или экзамена, либо не более двух зачетов в один день.

2.8. Перенос зачетов, экзаменов и консультаций (по времени, дате, места проведения) без согласования с начальником Института (лиц его замещающих) не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании зачетов и экзаменационной сессии доводится УМО, ФУиКБ, ФЗОППК, ФПП до всех заинтересованных преподавателей и обучающихся.

2.9. Каждый обучающийся проходит промежуточную аттестацию со своей группой в день, определенный расписанием. Досрочное прохождение промежуточной аттестации возможно только с разрешения начальника Института (лица его замещающего) или заместителя начальника Института по учебной работе при наличии уважительных причин (чрезвычайные семейные обстоятельства, планируемая госпитализация в медицинское учреждение, служебная командировка и т. п.).

2.10. Обучающиеся по очной форме обучения допускаются к прохождению промежуточной аттестации при отсутствии задолженностей по результатам текущей успеваемости по соответствующей части образовательной программы и при отсутствии академической задолженности за предыдущий учебный период (год, семестр).

Академической задолженностью считается наличие у обучающегося на момент окончания промежуточной аттестации одной или нескольких неудовлетворительных оценок или не прохождение промежуточной аттестации по одной или нескольким частям образовательной программы при отсутствии уважительных причин.

2.11. Обучающиеся по заочной форме обучения допускаются к сдаче зачетов и экзаменационной сессии при условии выполнения к началу промежуточной аттестации всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом на данном курсе обучения.

2.12. В случае не выполнения учебного плана, по результатам текущего контроля успеваемости, обучающийся может быть не допущен до сдачи зачета и (или) экзамена по дисциплине (модулю). Вопрос о не допуске обучающегося к сдаче зачета и (или) экзамена рассматривается на заседании кафедры. Решение о не допуске обучающегося к сдаче зачета и (или) экзамена оформляется в виде протокола заседания кафедры. Выписка из протокола заседания кафедры о не допуске обучающегося к сдаче зачета и (или) экзамена предоставляется в УМО или на соответствующий факультет не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала зачетов и (или) экзаменационной сессии (для обучающихся на ФПП – не позднее чем за 2 рабочих дня до зачета и (или) экзамена).

2.13. В случае не допуска обучающегося к сдаче зачета и (или) экзамена начальник УМО, ФУиКБ, ФЗОППК или ФПП ставит в соответствующей строке экзаменационной (зачетной) ведомости отметку «не допущен» и заверяет её своей подписью.

В случае не допуска обучающегося к сдаче зачета и (или) экзамена, проводимого с применением дистанционных образовательных технологий, ответственный сотрудник (работник) УМО, ФУиКБ, ФЗОППК или ФПП ставит в соответствующей строке электронной экзаменационной (зачетной) ведомости отметку «не допущен».

2.14. Обучающиеся допускаются к сдаче зачета и (или) экзамена только в случае отсутствия в экзаменационной ведомости в соответствующей графе отметки о не допуске, либо при наличии действующего экзаменационного листа (допуска).

2.15. По результатам сдачи зачета и (или) экзамена обучающемуся выставляется оценка в соответствии с разделом 1 настоящего Положения.

Оценки заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и электронную зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в экзаменационной (зачетной) ведомости или экзаменационном (зачетном) листе.

2.16. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным документом по учету успеваемости. Ведомость формируется в электронном виде в электронной информационно-образовательной среде Института сотрудниками (работниками) УМО, ФУиКБ, ФЗОППК, ФПП на каждую учебную группу до начала экзамена (зачета). По окончании экзамена (зачета) экзаменатор заполняет ведомость в электронном виде, печатный вариант заверяет личной подписью и представляет в соответствующее структурное подразделение Института не позднее следующего дня от дня проведения экзамена (зачета).

Исправления в печатных экзаменационных (зачетных) ведомостях (листах) не допускаются.

Экзаменационный (зачетный) лист, формируется в электронном виде в электронной информационно-образовательной среде Института сотрудниками (работниками) УМО, ФУиКБ, ФЗОППК, ФПП на обучающихся, которые по каким-либо причинам (болезнь, командировка, повторная сдача экзамена (зачета) при получении неудовлетворительной оценки) сдают экзамен (зачет) отдельно от своей учебной группы, взамен экзаменационной (зачетной) ведомости. Экзаменатор заполняет этот лист в электронном виде, печатный вариант заверяет личной подписью и представляет в соответствующее структурное подразделение, где он подшивается к экзаменационной (зачетной) ведомости.

По окончании обучения на основе экзаменационных (зачетных) ведомостей (листов) формируется приложение к диплому об образовании или справка об обучении.

2.17. Зачетная книжка установленного образца, оформляется на каждого зачисленного в Институт обучающегося (за исключением слушателей, обучающихся по программам ППО и ДПП) в электронном виде в электронной информационно-образовательной среде Института. Электронная зачетная книжка доступна каждому обучающемуся в личном кабинете системы управления учебным процессом Института; по рапорту (заявлению) обучающегося сотрудниками (работниками) УМО, ФУиКБ, ФЗОППК выдается печатная копия электронной зачетной книжки, заверенная подписью заместителя начальника Института по учебной работе и начальника УМО (соответствующего

факультета). По окончании обучения электронная зачетная книжка распечатывается и хранится в соответствии с номенклатурой дел Института.

Порядок оформления и ведения электронной зачетной книжки определяется Инструкцией о ведении зачетной книжки Уральского института ГПС МЧС России.

2.18. При явке на зачет или экзамен обучающиеся обязаны иметь при себе документ, удостоверяющий личность (служебное удостоверение, студенческий билет, паспорт) и предъявить его преподавателю до начала зачета или экзамена. При отсутствии документа, удостоверяющего личность, обучающийся к сдаче зачета или экзамена не допускается.

2.19. В случае неявки обучающегося на зачет и (или) экзамен преподаватель в экзаменационной (зачетной) ведомости в соответствующей строке делает запись «не явился» и заверяет ее своей подписью.

2.20. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, в том числе отметка «не допущен» по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.21. Обучающимся, которые не прошли промежуточную аттестацию в установленные сроки, по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, с разрешения начальника Института или его заместителя по учебной работе по представлению соответствующего структурного подразделения могут устанавливаться индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации (при условии отсутствия задолженностей по текущей успеваемости и выполнения учебного плана). При этом обучающийся не освобождается от текущих занятий по другим дисциплинам.

2.22. В случае не прохождения обучающимся промежуточной аттестации соответствующим структурным подразделением Института устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности.

Пересдача академической задолженности может быть назначена не ранее чем через 2 дня после окончания экзаменационной сессии.

По ППО и ДПП сроки ликвидации академической задолженности не должны выходить за пределы периода обучения.

2.23. В период, установленный для ликвидации академической задолженности, не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.24. Итоги промежуточной аттестации подводятся не позднее, чем через пять рабочих дней после окончания экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса, утвержденным начальником Института и доводятся начальниками курсов до обучающихся путем ознакомления с приказом по итогам промежуточной аттестации.

Результаты промежуточной аттестации до студентов факультета управления и комплексной безопасности доводятся с помощью размещения в электронной информационно-образовательной среде и (или) групповых мессенджерах, разрешенных для использования.

2.25. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся приказом начальника Института, по результатам промежуточной аттестации на следующий курс.

2.26. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность на начало учебного года и не воспользовавшиеся правом двух пересдач, переводятся на следующий курс условно. По решению руководства Института им могут устанавливаться индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.27. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, подлежат отчислению из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, изложенном Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся Уральского института ГПС МЧС России. Отчисление обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, оформляется приказом начальника Института в течение 1 месяца с момента истечения указанных сроков.

2.28. При прохождении промежуточной аттестации обучающиеся имеют право получить перезачет освоенных ранее дисциплин (модулей) при переводе из другой образовательной организации высшего образования в соответствии с Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану и организации ускоренного обучения в Уральском институте ГПС МЧС России.

2.29. При освоении ППО и ДПП возможен перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего и (или) среднего образования и (или) ДПП в установленном порядке.

3. Подготовка и порядок проведение зачета по дисциплине

3.1. Зачет может являться как формой промежуточной аттестации по дисциплине, так и формой итогового контроля по дисциплине, определяющим уровень теоретических знаний и умений, приобретенных за курс (семестр, период обучения), развития творческого мышления, умение синтезировать знания и применять их в практической деятельности.

Зачет проводится в соответствии с расписанием учебных занятий и направлен на оценку уровня сформированности компетенций до данной дисциплине.

В период сдачи зачетов учебный процесс осуществляется в обычном режиме.

3.2. Форма и процедура проведения зачета (по билетам в письменной форме или в виде собеседования, либо путем тестирования и т.п.) определяются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.3. Для проведения зачетов профессорско-преподавательским составом разрабатывается перечень вопросов и (или) практических заданий (задач), охватывающий весь изученный программный материал дисциплины или отдельный ее раздел. Материалы для проведения зачетов (перечень вопросов, заданий и др.), независимо от форм его проведения, обсуждаются на заседании методической секции кафедры и утверждаются начальником кафедры (лицом его замещающим) не позднее, чем за 10 дней до проведения зачета.

3.4. Материалы для проведения зачета должны включать:

- билеты, количество которых должно быть больше числа обучающихся в учебной группе (как правило, не менее, чем на 10%);

- практические задания (задачи) к билетам для использования на зачете (практические задания и задачи можно включать в билеты);

- перечень средств материального обеспечения и справочных материалов, разрешенных для использования на зачете по дисциплине (приборы, техника, макеты и стенды, справочные материалы, мини-плакаты и т.п.);

- вопросы и тематика заданий (задач) для самостоятельной подготовки к зачету по дисциплине, с указанием раздела, темы, основной и дополнительной литературы и нормативно-правовых актов.

3.5. Результаты сдачи зачета оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено». По результатам сдачи зачета с оценкой выставляется «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Преподавателю предоставляется право поставить зачет без специального опроса тем обучающимся, которые показали высокие результаты в ходе текущего контроля знаний,

активно и инициативно работали (участвовали в семинарских, практических и других видах занятий).

3.6. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольной работы, теста, либо выставляться на основе предоставления рефератов (докладов) или выступлений на семинарах, научно-практических конференциях.

3.7. Обучающийся, пропустивший без уважительной причины 50% и более учебных занятий к зачету по данной дисциплине может не допускаться.

3.8. В период проведения зачета после ответа обучающегося полученная оценка выставляется в экзаменационную (зачетную) ведомость и электронную зачетную книжку. По окончании зачета оценки выставляются в электронный учебный журнал, который по окончании учебного года распечатывается, подшивается и хранится в соответствии с номенклатурой дел Института.

3.9. Обучающиеся, не сдавшие зачет в первый раз, сдают его повторно преподавателю в срок, установленный кафедрой по согласованию с УМО, соответствующим факультетом Института. В случае не сдачи зачета во второй раз, обучающему предоставляется возможность сдать еще раз зачет комиссии, состав которой определяется начальником кафедры (лицом его замещающим) и утверждается приказом начальником Института (лицом его замещающим). Результаты сдачи зачета комиссии протоколируются в установленном порядке и являются окончательными.

4. Подготовка и проведение экзамена

4.1. Экзамены являются заключительным этапом изучения части образовательной программы в полном объеме или ее части. Экзамен позволяет оценить требуемый уровень сформированности компетенций, определить уровень теоретических знаний и умений, приобретенных за курс (семестр, период обучения), развития творческого мышления, умение синтезировать знания и применять их в практической деятельности.

4.2. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса и учебным планом.

Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная, с помощью компьютерного тестирования или смешанная, с использованием технических средств) устанавливается решением кафедры в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.3. Начальнику Института (лицу его замещающего), заместителю начальника Института по учебной работе (лицу его замещающего) по представлению кафедры предоставляется право разрешать в порядке исключения хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов при условии получения зачетов и защиты курсовых работ (проектов), если это предусмотрено учебным планом по данным дисциплинам.

Допуск к досрочной сдаче не освобождает обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.

4.4. Материалы, разработанные для проведения экзаменов, обсуждаются на заседании кафедры и не позднее 10 рабочих дней до начала экзаменационной сессии утверждаются начальником (заведующим) кафедры (лицом его замещающим). В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два - три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики дисциплины – одно-два практических задания (задачи). Допускается применение комплексных заданий и задач.

Материалы, разработанные для проведения промежуточной аттестации, входят в состав ФОС и хранятся на кафедре. Начальник (заведующий) кафедры обеспечивает не распространение материалов для проведения зачетов (экзаменов) обучающимся.

4.5. Экзаменационные материалы составляются на основе действующей рабочей программы и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Примерный перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, доводится до

обучающихся. Количество вопросов и практических задач в перечне должно быть не менее количества вопросов и практических задач, необходимых для оценки уровня сформированности компетенций в соответствии с индикаторами их достижения.

4.6. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий (задач), рекомендуемых для подготовки к экзамену, на кафедрах составляются материалы для проведения экзамена, которые содержат:

- экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых обучающихся в учебной группе (как правило, не менее, чем на 10 %);
- практические задания (задачи) к билетам для использования на экзамене (практические задания и задачи можно включать в билеты);
- перечень средств материального обеспечения и справочных материалов, разрешенных для использования на экзамене по дисциплине (приборы, техника, макеты и стенды, справочные материалы, мини-плакаты и т.п.);
- вопросы и задания (задачи) для самостоятельной подготовки к экзамену по дисциплине, с указанием раздела, темы, основной и дополнительной литературы.

Вопросы и практические задания (задачи) должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры по программе данного курса, дисциплины (модуля).

Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не допускается.

4.7. К сдаче экзамена допускаются обучающиеся, не имеющие задолженностей по текущей успеваемости.

Лица, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебных занятий, решением заседания кафедры к сдаче экзамена по данному курсу, дисциплине (модулю) могут не допускаться.

4.8. Если по курсу, дисциплине (модулю) учебным планом кроме экзамена предусмотрен зачет или курсовой проект (работа), обучающиеся допускаются к экзамену по этой дисциплине только при наличии зачета и успешной защите курсовой работы (проекта).

4.9. На экзамене кроме экзаменатора и экзаменуемых, имеют право присутствовать: начальник Института, первый заместитель начальника Института, заместители начальника Института, начальник и заместитель начальника учебно-методического отдела, начальники соответствующих факультетов, начальник кафедры.

4.10. Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору. При проведении устного экзамена, в билетах которого содержится 3 и более вопроса, обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 30 минут. По желанию обучающегося, он может приступить к досрочному ответу на устном экзамене либо досрочно сдать выполненную письменную работу.

4.11. При проведении устного экзамена в аудитории могут одновременно находиться не более 6 экзаменуемых на одного преподавателя (один из которых отвечает, а 5 готовятся к ответу).

4.12. При проведении экзамена в письменной форме в аудитории находится вся учебная группа.

4.13. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. В аудитории, где проводится экзамен, должны быть: рабочая программа курса, дисциплины (модуля); комплект экзаменационных билетов; перечень вопросов экзаменационных билетов; практические задания и задачи для письменных работ; разрешенные для использования на экзамене справочники, таблицы, макеты, нормативные правовые акты, нормативные

документы и т.д.; листы чистой бумаги для подготовки экзаменуемых к ответу (при необходимости).

4.14. Обучающимся, замеченным в помощи друг другу, пользующимся неразрешенными пособиями и записями, а также нарушившим установленные правила сдачи экзамена, по решению экзаменатора (председателя комиссии) могут даваться другие или дополнительные экзаменационные задания или они могут экзаменоваться без билета. При неоднократном нарушении правил проведения экзамена или отказе отвечать на вопросы билета выставляется оценка «неудовлетворительно».

4.15. Оценка по результатам устного экзамена объявляется обучающемуся сразу после ответа (если экзамен принимается не комиссией), по результатам письменного экзамена – после проверки. Экзаменатор выставляет полученную оценку в электронную экзаменационную (зачетную) ведомость. По окончании экзамена, оценки выставляются в электронный учебный журнал. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

4.16. Неявка на экзамен отмечается преподавателем в экзаменационной ведомости словами «не явился». Если причина неявки была неуважительной, то обучающийся считается неуспевающим по данной дисциплине и получившим оценку «неудовлетворительно».

5. Порядок защиты курсовых работ (проектов)

5.1. Курсовой проект (работа) выполняется в соответствии с заданием, определяющим требования к его содержанию и оформлению. Выполнение и защита курсовых работ производится согласно Положению о курсовом проектировании в Уральском институте ГПС МЧС России.

5.2. Порядок защиты курсового проекта (работы) определяется кафедрой и сообщается обучающимся при выдаче задания.

5.3. Обучающийся, не представивший курсовой проект (работу) или получивший неудовлетворительную оценку за его защиту, имеет право на повторную защиту. Повторные защиты осуществляются в срок, установленный кафедрой по согласованию с УМО (факультетами), до начала экзаменационной сессии.

5.4. Обучающемуся, не представившему курсовой проект (работу) до начала экзаменационной сессии, в ведомости выставляется «не удовлетворительно»; обучающийся считается неуспевающим по данной дисциплине, и до экзамена по данной дисциплине (при наличии) не допускается.

6. Порядок аттестации по результатам практики

6.1. Оценка по практике (учебной, производственной, преддипломной и т.д.) выставляется на основе результатов защиты обучающимися отчетов перед комиссией, формируемой согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные и дополнительные образовательные программы в Уральском институте ГПС МЧС России. К защите отчета допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики.

6.2. Форма и процедура проведения зачета (по билетам в письменной форме или в виде собеседования, либо путем тестирования) определяются кафедрами совместно с отделением практического обучения, и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

6.3. По результатам зачета по учебной и производственной практике выставляется дифференцированная оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачета по преддипломной практике оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено».

6.4. Обучающиеся при получении неудовлетворительной оценки за практику при защите отчетных материалов в Институте признаются имеющими академическую задолженность.

6.5. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по результатам практического обучения, по решению начальника Института (лица его замещающего) могут быть направлены на практику повторно в период каникулярного отпуска, за исключением обучающихся на выпускном курсе обучения и слушателей, обучающихся по ППО и ДПП.

6.6. Обучающемуся, не прошедшему практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке и в сроки, определяемые начальником Института (лицом его замещающим), по представлению отделения практического обучения или соответствующего факультета, а на выпускном курсе обучения - не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

7. Проведение повторной аттестации

7.1. Пересдача итоговых экзаменов по дисциплине (модулю) на повышенную оценку возможна только на последнем курсе обучения не более чем по двум дисциплинам на основании рапорта (заявления) обучающегося только с разрешения начальника института, первого заместителя начальника института, заместителя начальника института по учебной работе (лиц их замещающих). Пересдача защиты отчета по всем видам практик на последнем курсе обучения не допускается.

7.2. Зачеты пересдаются в сроки, определяемые кафедрой.

7.3. УМО, соответствующим факультетом составляется расписание пересдачи экзаменов, преподавателями-методистами готовятся экзаменационные (зачетные) ведомости или экзаменационные (зачетные) листы для индивидуальной сдачи.

7.4. УМО, соответствующий факультет имеет право по окончании сессии устанавливать общие дни пересдачи экзаменов и зачетов для обучающихся, имеющих не более двух академических задолженностей, а также для обучающихся, имеющих более трех академических задолженностей, образовавшихся по уважительным причинам.

7.5. Пересдача по одной дисциплине (модулю), курсу допускается не более двух раз.

При получении обучающимся повторной неудовлетворительной оценки окончательное решение об уровне его подготовленности принимает комиссия, назначаемая приказом начальника Института. В состав комиссии в обязательном порядке включается начальник кафедры и экзаменатор. Результат сдачи обучающимся экзамена комиссии протоколируется и подписывается всеми ее членами.

Обучающиеся, знания которых комиссией оцениваются как неудовлетворительные, признаются имеющими академическую задолженность и отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, изложенном Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся Уральского института ГПС МЧС России.

7.6. Обучающемуся засчитывается как состоявшаяся попытка сдачи экзамена или зачета в случае неудовлетворительного прохождения испытания в период освобождения от занятий по медицинским основаниям, а также при неявке без уважительной причины на экзамен или зачет в срок, установленный в расписании.

7.7. Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным документально, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов в течение периода, который подтвержден справками и (или) другими документами.

Срок предоставления справок по болезни – не более 7 дней после их закрытия соответствующей медицинской организацией (или аналогичным органом). При предоставлении справки позже указанного срока без уважительной причины начальником

Института принимается решение о возможности установления индивидуальных сроков сдачи экзаменов и зачетов.

7.8. За невыполнение учебного плана обучающиеся по представлению начальника УМО, начальника соответствующего факультета, отчисляются в порядке, изложенном в Положении о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся Уральского института ГПС МЧС России.

7.9. Результаты промежуточной аттестации и предложения по повышению качества учебного процесса обсуждаются на заседаниях кафедр, заседаниях Ученого совета Института.

8. Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

8.1. На промежуточную аттестацию с применением ДОТ могут быть вынесены экзамены и зачеты по дисциплинам (модулям), по которым учебным планом и тематическим планом не предусмотрено выполнение и защита курсовых проектов (работ), проведение практических и лабораторных занятий с использованием специального оборудования и специализированных кабинетов (лабораторий).

В случае введения ограничительных мер по решению начальника института (лица его замещающего) промежуточная аттестация или учебный процесс в целом может проводиться с применением ДОТ в полном объеме.

8.2. Промежуточная аттестация, проводимая с использованием ДОТ, организуется в электронной информационно-образовательной среде Института в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами.

8.3. Промежуточная аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. и обучающиеся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга.

8.4. В случае проведения промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи обучающиеся информируются о технических требованиях к оборудованию и каналам связи.

8.5. Специалисты Института (должностные лица подразделения, отвечающего за информационно-техническое обеспечение) должны удостовериться в технической возможности обучающихся участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

8.6. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения. Процесс тестирования должен быть автоматизирован.

8.7. Материалы для проведения зачета (экзамена) с применением ДОТ включаются в состав ФОС по соответствующей дисциплине (модулю), курсу.

8.8. Вопросы теста должны быть размещены в системе дистанционного обучения не позднее, чем за один день до установленной расписанием занятий, даты проведения промежуточной аттестации.

8.9. Занесение вопросов теста в программу дистанционного обучения входит в обязанности преподавателя, принимающего экзамен (зачет) в режиме компьютерного тестирования.

8.10. Допуск (не допуск) обучающихся к промежуточной аттестации с применением ДОТ осуществляется на общих основаниях, определенных настоящим положением.

8.11. При проведении промежуточной аттестации по ППО и ДПП в режиме компьютерного тестирования преподаватель-методист соответствующего факультета отслеживает прохождение обучающимися компьютерного тестирования.

8.12. Билет для проведения промежуточной аттестации в режиме компьютерного тестирования должен содержать не менее 20 вопросов.

8.13. Критерии оценивания обучающихся при проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ устанавливаются в соответствующем ФОС дисциплины (модуля), курса.

8.14. Учет результатов сдачи экзаменов (зачетов) ведется в электронной информационно-образовательной среде Института. Заполненные экзаменационные (зачетные) ведомости преподаватель предоставляет в УМО, ФЗОППК, ФУиКБ, ФПП не позднее дня окончания экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса Института.

8.15. При возникновении технических проблем, препятствующих проведению промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий обучающийся обязан в течение первых 30 минут сообщить преподавателю-методисту и связаться с технической поддержкой, описав проблему и приложив подтверждающие материалы (скриншот экрана, включающий системное время создания скриншота/фото, видео).

В случае технического сбоя на этапе подготовки обучающегося к экзамену проктор фиксирует в протоколе факт сбоя, делает скриншоты, доказывающие сбой, докладывает преподавателю о сбоях. Преподаватель в основной комнате озвучивает факт сбоя и дает возможность обучающемуся повторно зайти в вебинарную комнату.

8.16. Информирование обучающихся о датах и времени проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ осуществляется за 10 дней путем размещения информации в электронной информационно-образовательной среде института или направлением информации по электронной почте.

8.17. В случае, если обучающийся заочной формы обучения не приступил к занятиям, то с ним связывается закрепленный методист посредством: телефонного звонка, письма в личном кабинете, на электронную почту и в мессенджерах для выяснения причин.

8.18. Результаты промежуточной аттестации отображаются в электронной информационно-образовательной среде института в личном кабинете обучающегося, или направляется по электронной почте.

9. Особенности проведения промежуточной аттестации при реализации основной профессиональной образовательной программы в заочной форме

9.1. Обучающиеся по заочной форме в период проведения промежуточной аттестации сдают зачеты и экзамены. Периоды и количество зачетов, экзаменов промежуточной аттестации в учебном году на каждом курсе определяется учебным планом и графиком учебного процесса Института.

9.2. О сроках проведения промежуточной аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала, Институт информирует территориальные органы и организации МЧС России (специальные и воинские подразделения федеральной противопожарной службы).

9.4. В виду ограничения количества часов контактной работы выделяемых на промежуточную аттестацию по заочной форме обучения и большим количеством часов на самостоятельную работу обучающихся, допускается такой график сдачи зачетов и экзаменов, при котором они сдаются каждый день, но не более одного зачета или экзамена в день.

9.5. К экзаменам и зачетам на промежуточную аттестацию допускаются успевающие обучающиеся. Успевающими считаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности за предыдущий курс, выполнившие контрольные задания по дисциплинам, выносимым на предстоящую промежуточную аттестацию, все письменные работы, соответствующие методическим указаниям и заданному варианту, а также межсессионного тестирования с использованием ДОТ.

9.6. Успешно выполнившим учебный план обучающимся по заочной форме за месяц до начала промежуточной аттестации направляются справки-вызовы установленного образца.

9.7. Обучающимся, не выполнившим контрольные мероприятия в соответствии с графиком, направляется уведомление о сроках проведения промежуточной аттестации и необходимости ликвидации задолженности. Уведомление является основанием для участия в промежуточной аттестации без предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска.

9.8. Обучающиеся, не выполнившие учебный план до начала промежуточной аттестации, но прибывшие на нее самостоятельно, могут получать консультацию у преподавателей, выполнять лабораторные и практические работы, сдавать зачеты и экзамены в установленном порядке, без предоставления им дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот за текущий год.

9.9. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности для обучающихся по заочной форме устанавливаются дополнительным графиком, разрабатываемым соответствующими факультетами и утвержденным заместителем начальника института по учебной работе.

9.10. В отдельных случаях по ходатайству руководителей территориальных органов МЧС России (специальных и воинских подразделений федеральной противопожарной службы) начальником Института (заместителем начальника Института по учебной работе) обучающемуся по заочной форме может быть предоставлено право пройти промежуточную аттестацию досрочно.

9.11. Основанием для прохождения промежуточной аттестации досрочно является:

- медицинские показания о необходимости стационарного лечения, совпадающего по срокам с промежуточной аттестацией;
- временный уход за больным членом семьи;
- направление в служебную командировку;
- осложнение оперативной обстановки, требующее постоянного присутствия сотрудника (работника) на службе (работе) (в исключительных случаях).

10. Заключительные положения

10.1. В настоящем положении приведены наименования структурных подразделений и должностных лиц, действующие на момент утверждения положения. При изменении наименований структурных подразделений и (или) должностных лиц с сохранением выполняемых ими функций настоящее положение остается в силе.

10.2. Внесение изменений в настоящее положение осуществляется на основании приказа начальника института.