



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
МГРИ - РГГРУ**

ПРИНЯТО
решением Ученого Совета
МГРИ-РГГРУ
от 25.01.2018 г.
протокол № 26



ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся МГРИ-РГГРУ**

Москва, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся МГРИ-РГГРУ (*далее – Положение*) разработано на основании:

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

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «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 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Устава МГРИ-РГГРУ.

1.2. Качество освоения обучающимися МГРИ-РГГРУ основных профессиональных образовательных программ (*далее – ОПОП*) оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок оценки качества освоения обучающимися всех уровней и ступеней образования образовательных программ в течение нормативного периода освоения образовательной программы и порядок допуска и сдачи экзаменов и зачетов, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.4 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами проверки хода выполнения обучающимися учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов с требованиями к обязательному минимуму содержания по дисциплинам и видам учебной деятельности, установленному Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (*далее – ФГОС ВО*) по специальностям и направлениям, реализуемым в МГРИ-РГГРУ.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки объема и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий, оценивает ход освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:

- регулярная проверка посещения обучающимися всех видов учебных занятий;
- повышение мотивации обучающихся к активной систематической работе в течение периода изучения дисциплины;
- проверка качества усвоения обучающимися учебного материала;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;
- совершенствование методики проведения занятий;
- упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимся.

2.3. Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает:

- оценку усвоения теоретического материала (опрос, тестирование);
- оценку выполнения лабораторных и контрольных работ;
- оценку выполнения курсовых работ (проектов).

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится на практических (лабораторных) занятиях в пределах учебного времени, отведённого на соответствующую учебную дисциплину.

2.5. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики содержания обучения, формируемых компетенций. Преподаватель кафедры, за которой закреплена дисциплина в РУП, создают фонды оценочных средств, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях закреплённой и выпускающей кафедр. Эти фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ; тесты, в том числе электронные; примерная тематика курсовых работ и проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой учебной группе и дисциплине преподавателями в течение учебного года.

Преподаватели кафедр обязаны в срок до 1 числа каждого месяца аттестовать каждого обучающегося по результатам его работы в течение месяца в журналах (листах) аттестации, находящимся либо в дирекциях/деканатах, либо на кафедрах, с последующей передачей в институты/на факультеты.

2.7. Каждый преподаватель обязан довести итоги текущего контроля до сведения обучающихся, объяснив конкретные причины отрицательного результата.

2.8. Директора институтов/деканаты факультетов обязаны вести контроль за ходом аттестации обучающихся и в начале каждого месяца представлять данные об результатах аттестации в Учебно-методическое управление МГРИ-РГГРУ.

2.9. Аттестованным признается студент:

- не имеющий в текущем периоде пропусков аудиторных занятий либо пропустивший занятия, но показавший на консультации у ведущего занятия преподавателя знание изученного на занятии материала, соответствующее оценкам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»;
- выполнивший и защитивший задания, вынесенные на практические и (или) семинарские, лабораторные занятия текущего периода и показавшие знания, соответствующие оценкам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
- не имеющий задолженностей по предшествующим периодам аттестации.

2.10. Если неаттестация обучающегося вызвана уважительными причинами (длительная болезнь студента, его близких, рождение ребенка или другие уважительные причины), обучающемуся может быть продлено время для ликвидации задолженности по внутрисеместровой аттестации либо оформлен в установленном порядке академический отпуск.

2.11. Организация и проведение внутрисеместровой аттестации по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Основным этапом обучения в университете при реализации ОПОП высшего образования является семестр, который завершается зачетно-экзаменационной сессией (промежуточной аттестацией).

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования и/или выполнения курсовых работ).

3.2. Количество видов промежуточной аттестации в течение учебного года не должно превышать 10 экзаменов и 12 зачетов (для обучающихся по индивидуальному плану обучения: экзаменов не более 12, зачетов не более 14), исключая зачет по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся предполагает зачеты (в т.ч. дифференцированные), экзамены, защиту отчетов по практике и защиту курсовых проектов (работ).

3.4. Обучающиеся обязаны сдавать все зачеты и экзамены, а также защищать курсовые проекты (работы), отчеты по практикам в строгом соответствии с учебными планами и утвержденными образовательными программами высшего образования по направлению подготовки (специальности).

3.5. Перенос экзаменов и зачетов без согласования с курирующим проректором и начальником учебно-методического управления МГРИ-РГГРУ не разрешается.

3.6. Содержание промежуточной аттестации определяется конкретной целью каждого её вида.

3.7. Экзамены по всей дисциплине или ее части предполагают выявление оценки уровня сформированности компетенций.

3.7. Зачеты, как правило, являются итогом успешного выполнения обучающимися лабораторных и практических работ, а также прохождения учебной и производственной практики.

3.8. Курсовой проект (работа) - это выполненная самостоятельно письменная работа по определенной научной (теоретической, практической, прикладной) проблеме, в которой отражается способность обучающегося ассимилировать опыт, накопленный в определенной сфере научного знания. Курсовой проект (работа) является формой выявления готовности обучающегося к написанию выпускной квалификационной работы.

3.9. Результаты зачетов и экзаменов по факультативным дисциплинам вносятся в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому по желанию обучающегося.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ

4.1. Зачеты принимаются преподавателями, которым запланирован этот вид работ.

4.2. Форма проведения зачета и экзамена определяется рабочими программами дисциплин.

4.3. Зачеты по семинарским занятиям принимаются на основе выполнения текущих заданий, предоставленных рефератов (докладов) или выступлений на семинарах.

4.4. Зачеты по семинарским, практическим и лабораторным занятиям принимаются в последнюю неделю семестра перед экзаменационной сессией.

4.5. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в форме контрольных работ на практических занятиях.

4.6. Защиты курсовых проектов (работ) принимаются в индивидуальном порядке с учётом материалов по оцениванию, прописанных в рабочих программах дисциплин. По результатам защиты курсовых проектов (работ) выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.7. Зачеты по производственной (преддипломной) - без оценки и учебной практике - с оценкой регламентированы Положением о практике обучающихся в ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» и рабочими программами каждой практики.

4.8. Результаты сдачи зачетов по семинарским, практическим и лабораторным занятиям, отдельным дисциплинам определяются следующими оценками: «зачтено», «не зачтено» или по пятибалльной шкале, если форма промежуточной аттестации - «зачет с оценкой». Положительная оценка заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительная оценка - только в зачетно-экзаменационную ведомость.

4.9. Зачетно-экзаменационная ведомость, заполненная по соответствующей форме

(Приложение № 1) и подписанная директором института/деканом факультета, выдается в дирекции института/деканате факультета преподавателю, фамилия которого указана в ведомости в день зачета под личную роспись в журнале регистрации и учета зачетно-экзаменационных ведомостей.

4.10. Преподаватель во время зачета ставит отметку о зачете, дату, личную подпись в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

4.11. Название дисциплины в зачетной книжке должно соответствовать ее названию в зачетно-экзаменационной ведомости и в учебном плане. После окончания зачета преподавателю необходимо заполнить таблицу итоговых данных (на обороте ведомости) и сдать ведомость в тот же день в дирекцию института/деканат факультета.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ

5.1. Сроки экзаменационных сессий определяются в соответствии с рабочими учебными планами и графиком учебного процесса по соответствующему направлению подготовки или специальности.

5.2. Экзаменационная сессия проводится строго по расписанию и утверждается приказом ректора. Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позже, чем за 10 дней до начала сессии и составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 и не более 5 дней с обязательным проведением консультаций.

5.3. Экзамены принимаются преподавателями, являющимися лекторами данного потока и имеющими соответствующую учебную нагрузку, утвержденную заведующим кафедрой. Экзамен должен начинаться в указанное в расписании время и проводиться в отведенной для этого аудитории. Не допускается проведение экзамена на последних семинарских, практических, лабораторных, либо лекционных занятиях. Не допускается перенос преподавателем-экзаменатором места и времени начала экзамена без предварительного согласования с УМУ, закрепленной (ведущей) кафедрой, дирекцией (деканатом).

5.4. Форма проведения экзаменов, их содержание определяются решением соответствующей кафедры. Экзамены проводятся по утвержденным решением

кафедры экзаменационным материалам (билетам, тестам, вариантам письменных заданий и т.п.). Экзаменатор вправе принимать экзамен при наличии зачетной книжки у студента и экзаменационной ведомости с отсутствием отметки дирекции (деканата) о его «недопуске».

5.5. Результаты сдачи экзаменов определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося; неудовлетворительная оценка по экзамену выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость. Неудовлетворительные оценки в зачетную книжку не выставляются.

5.6. Зачетно-экзаменационная ведомость (*Приложение № 1*), заполненная по соответствующей форме и подписанная деканом\директором, регистрируется в журнале регистрации и учета зачетно-экзаменационных ведомостей и выдается в деканате\дирекции экзаменатору в день экзамена под личную роспись в двух экземплярах.

5.7. Экзаменатор во время экзамена проставляет оценку, дату сдачи, личную подпись в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Название дисциплины в зачетной книжке должно соответствовать ее названию в зачетно-экзаменационной ведомости. После окончания экзамена экзаменатору необходимо заполнить таблицу итоговых данных и сдать ведомость в тот же день в деканат\дирекцию. Второй экземпляр зачетно-экзаменационной ведомости храниться на кафедре. Не допускается вписывание оценок в ведомость после окончания экзамена.

5.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.9. Вторая пересдача осуществляется комиссии (3-5 человек), в состав которой обязательно входят: преподаватель, принимавший экзамен или выставлявший зачет, заведующие выпускающей и ведущей кафедрами, а также, возможно, преподаватели кафедры, ведущие данный предмет: также возможно присутствие

куратора и старосты группы.

5.10. Обучающиеся, имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно.

5.11. Передача осуществляется по индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости (*Приложение № 2*), выдаваемой студенту в деканате\дирекции с подписью директора института/декана факультета и действительной в течение 3-х дней. Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость (*далее - Направление*) регистрируется в журнале регистрации на кафедре и сдается преподавателем в дирекцию/деканат соответствующего института/факультета под роспись.

5.12. Направление выдается только для сдачи экзамена преподавателю, читающему лекции на данном потоке, а для сдачи зачета – преподавателю, ведущему семинарские занятия в данной группе или лектору потока.

В особых случаях (отпуск, командировка, болезнь преподавателя, который должен по расписанию принимать экзамен или зачет в данной группе, и т.п.) разрешается выдать направление на экзамен и/или зачет на имя заведующего кафедрой.

5.13. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости.

5.14. Ответственность за организацию экзаменационной сессии и своевременное оформление учебной документации несет директор института/декан факультета.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценка «отлично» выставляется в случае, если обучающийся показал полное усвоение программного материала и не допустил каких-либо ошибок, неточностей, своевременно и правильно выполнил контрольные задания, работы, коллоквиумы, самостоятельную и домашнюю работы, проявил при этом оригинальное мышление, занимался научно-исследовательской работой, самостоятельно использовал дополнительную научную литературу при изучении дисциплины, умел самостоятельно систематизировать программный материал.

Оценка «хорошо» ставится в случае, если студент освоил программный материал не ниже 75 % и при этом не допустил грубых ошибок в расчетах (в ответе), своевременно выполнил контрольные работы, задания, коллоквиумы, домашние задания и сдавал их без принципиальных замечаний, использовал дополнительную литературу по указанию преподавателя, занимался научно-

исследовательской работой, допускал непринципиальные неточности или принципиальные ошибки, исправленные самим студентом, сумел систематизировать программный материал с помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если студент освоил программный материал не менее чем на 50%, при выполнении контрольных и лабораторных работ, домашних заданий нуждался в помощи преподавателя, при сдаче коллоквиума допускал неточности и непринципиальные ошибки, не проявил активность, в исследовательской работе, ограничивался только учебной литературой, указанной преподавателем, испытывал больше затруднения в систематизации материала.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, если студент обнаружил пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой, не освоил более половины материала, предусмотренного программой, не освоил более половины программы дисциплины, в ответах допустил принципиальные ошибки, не выполнил отдельные задания, предусмотренные формами текущего, промежуточного и итогового контроля, не проработал всю основную литературу, предусмотренную программой.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Студент имеет право:

7.1.1. Ознакомиться в начале семестра на соответствующей кафедре с рабочими программами изучаемых дисциплин и с содержанием текущей аттестации, включенной в рабочий учебный план данного семестра, и получить программу экзамена.

7.1.2. Пользоваться во время зачета и экзамена с разрешения экзаменатора учебными программами, таблицами, справочной литературой и другими пособиями.

7.1.3. С разрешения директора института/декана факультета (по личному заявлению обучающегося) сдавать зачеты в период экзаменационной сессии, если зачеты не могли быть сданы по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами.

7.1.4. Сдавать экзамены и зачеты после окончания сроков экзаменационной сессии, не сданные по уважительной причине, документально подтвержденной соответствующим учреждением. При этом директором института/деканом факультета (по письменному заявлению обучающегося) устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов. Экзаменационная сессия для

данного обучающегося продлевается приказом по университету (с начала следующего учебного семестра) из расчета 5 дней на один пропущенный экзамен, но не более 20 дней в сумме.

7.1.5. В случае успешной сдачи сессии студенту очной формы обучения назначается стипендия в соответствии с соответствующим нормативным актом МГРИ-РГГРУ и решением стипендиальной комиссии института/факультета.

7.1.6. Передача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается не более чем в отношении трех оценок, полученных за весь период обучения, на основании резолюции директора института (декана факультета) осуществляющих выпуск по соответствующей ОПОП, на заявлении студента, имеющем визы: преподавателя или заведующего кафедрой, ведущей дисциплину, заведующего выпускающей кафедрой.

7.1.7. Ликвидировать академическую задолженность по результатам зачетно-экзаменационной сессии в сроки проведения повторных промежуточных аттестаций, установленные приказом по университету, но не превышающие года с момента образования академической задолженности.

7.1.8. Исправить неудовлетворительную оценку, полученную в ходе проведения сессии до даты ее окончания по индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости (направлению).

7.1.9. Досрочно сдать экзамены вне экзаменационной сессии при условии выполнения установленных практических работ (модулей) текущей аттестации и сдачи по данным дисциплинам зачетов без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам. Досрочные сдачи могут проходить только с разрешения учебно-методического управления МГРИ-РГГРУ при наличии личного заявления обучающегося и согласования с директором института/деканом факультета.

7.1.10. Обучающиеся, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся на следующий курс приказом по университету.

7.1.11. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию переводятся на следующий курс условно.

7.1.12. Отчисление обучающихся за академическую неуспеваемость регламентировано Положением о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся в ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе».

7.2. Студент обязан:

7.2.1. Сдать все экзамены и зачеты за семестр в строгом соответствии с рабочими учебными планами направлений подготовки (специальности) и

утвержденными рабочими программами дисциплин. Обучающиеся по утвержденным индивидуальным планам сдают экзамены и зачеты в сроки, установленные индивидуальным планом.

7.2.2. Сдать все формы текущей аттестации данного семестра (кроме зачетов и экзаменов) до начала зачетно-экзаменационной сессии. В противном случае (при отсутствии уважительной причины, подтвержденной документально) студент не допускается к сдаче зачетно-экзаменационной сессии как не выполнивший всего объема работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

7.2.3. При явке на экзамен или зачет иметь при себе зачетную книжку, предъявить её экзаменатору перед началом экзамена (зачета); в случае сдачи зачетов и экзаменов не в установленные сроки (в связи с продлением сессии, досрочной сдачей, повторных промежуточных аттестаций, ликвидацией переводных задолженностей и т.д.) иметь при себе индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость (направление) (*Приложение № 2,3*), выданную и заполненную в дирекции института/деканате факультета.

7.2.4. Являться на экзамен в строгом соответствии с расписанием экзаменов.

7.2.5. По окончании экзаменационной сессии сдать зачетную книжку в дирекцию института/деканат факультета.

8. ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНЫХ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ АТТЕСТАЦИЙ

8.1. Студенту, не прошедшему промежуточную аттестацию по неуважительной причине дается возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося и нахождение его в академическом отпуске.

8.2. Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул, но 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.

8.3. Студенту, направленному на повторную промежуточную аттестацию, в дирекции института/деканате факультета выдается уведомление о графике прохождения повторных промежуточных аттестаций в течение года с

уведомлением об отчислении в случае наличия неликвидированной академической задолженности по истечению сроков прохождения повторных промежуточных аттестаций.

Данное уведомление составляется за подписью директора института/декана факультета в двух экземплярах в свободной форме с перечислением академических задолженностей и обязательством обучающегося (под личную подпись) ликвидировать их в установленные сроки.

Один экземпляр уведомления выдается на руки обучающегося вместе с индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомостью (*Приложение №3*), второй должен храниться в дирекции института/деканате факультета и может являться основанием для отчисления данного обучающегося при невыполнении обязательства по ликвидации академической задолженности в срок.

8.4. Сроки проведения повторных промежуточных аттестаций в целях ликвидации академических задолженностей назначаются распоряжением курирующего проректора.

8.5. Повторные промежуточные аттестации проводятся в течение учебного года не более двух раз (один раз в семестр). Длительность повторных промежуточных аттестаций не должна превышать трех недель.

8.6. В период проведения повторных промежуточных аттестаций обучающиеся сдают академические задолженности по индивидуальным зачетно-экзаменационным ведомостям (*Приложение №3*) либо по зачетно-экзаменационным ведомостям, если количество обучающихся-задолженников группы по одной дисциплине больше трех человек.

В иные сроки (кроме проведения промежуточных аттестаций) направления выдаются только обучающимся – переводникам из других вузов (специальностей, направлений подготовки), имеющим установленные индивидуальные сроки сдачи переводных задолженностей.

8.7. На период проведения повторных промежуточных аттестаций каждая кафедра составляет график приема задолженностей, утвержденный учебно-методическим управлением МГРИ-РГГРУ.

В иные сроки, кроме сроков проведения повторных промежуточных аттестаций, академические задолженности не принимаются, кроме обучающихся – переводников из других вузов (специальностей, направлений подготовки), имеющим установленные индивидуальные сроки сдачи переводных

задолженностей. В этих случаях переводные академические задолженности принимаются по предварительному согласованию с преподавателем (заведующим кафедрой), принимающим зачет, курсовую работу и/или экзамен по определенной дисциплине.

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

8.9. Обучающиеся, не сдавшие академические задолженности в период повторных промежуточных аттестаций дважды в течение года с момента образования данной академической задолженности, отчисляются за академическую неуспеваемость без дополнительного уведомления.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ У ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

9.1. Допуск обучающихся заочной формы обучения осуществляется на основании справки – вызова, которая высылается (выдается) не позднее, чем за один месяц до начала промежуточной аттестации.

9.2. Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы обучения организуется дифференцированно в период теоретического обучения в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и расписанием занятий.

9.3. Академическая задолженность ликвидируется в последнюю неделю текущей промежуточной аттестации и в первую неделю следующей промежуточной аттестации.

Приложение № 1
к положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся МГРИ-РГГРУ

Российский Государственный Геологоразведочный Университет
Зачётно-Экзаменационная ведомость № _____
Институт/факультет _____ Группа _____ Семестр _____
Дисциплина _____ Форма контроля _____ Часов/з.е. _____
Экзаменатор _____ Дата _____

№ п/п	Фамилия и инициалы	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя и дата	Экзаменационная отметка	Подпись преподавателя и дата
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

ИТОГО: Отлично _____
Хорошо _____
Удовлетворительно _____
Неудовлетворительно _____
Не явилось _____

Подпись экзаменатора _____

Директор/декан _____
Специалист по учебно-методической работе _____

Министерство образования и науки России
**ФГБОУ ВО Российский государственный
геологоразведочный университет**

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ
ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ
ВЕДОМОСТЬ**

Преподавателю кафедры _____

Студент _____
группы _____ института/факультета _____
направляется для сдачи экзамена (зачета,
курсового проекта) по курсу _____

_____ за _____ семестр

Директор института/декан факультета _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Направление действительно в течение 3-х дней

Результаты сдачи:

Зачетная книжка № _____

Экзамен (зачет) сдан
с оценкой _____

Курсовой проект сдан
с оценкой _____

(подпись экзаменатора)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3 к положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МГРИ-РГГРУ

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

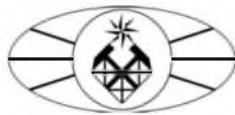
_____ (№ зачетной книжки)

Факультет _____ Группа _____ Семестр _____

№ п.п.	Название дисциплины	форма контроля	Общее кол-во час./з.ед.	Отметка о сдаче зачета/экзамена/к.р./к.п.	Дата	Подпись преподавателя	Фамилия И.О. преподавателя
1							
2							
3							
....							

Директор института/Декан факультета _____ (Ф.И.О.)

Дата выдачи _____



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»**
МГРИ - РГГРУ

Институт/факультет _____
Направление подготовки/специальность _____
Специализация _____
Дисциплина _____

Экзаменационный билет № _____

- 1.
- 2.
- 3.

Утверждено на заседании кафедры _____
(название кафедры)

ПРОТОКОЛ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ /Ф.И.О./