

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Ордена Трудового красного Знамени Институт солнечно-земной физики Сибирского отделения Российской академии наук	Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и форме проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам магистратуры	Лист 1 Всего листов 11
--	--	---------------------------

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ИСЗФ СО РАН

чл.-корр. РАН \_\_\_\_\_ А.В. Медведев  
« 5 » сентября 2024 г.

**Положение  
о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и  
форме проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам  
магистратуры**

Иркутск 2024

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Ордена Трудового красного Знамени Институт солнечно-земной физики Сибирского отделения Российской академии наук	Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и форме проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам магистратуры	Лист 2 Всего листов 11
--	--	---------------------------

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры (далее - Положение) определяет формы, систему оценивания, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся Института, а также порядок выдачи, оформления, учета и хранения аттестационной документации и документации текущего контроля в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Ордена Трудового Красного Знамени Институте солнечно-земной физики Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт, ИСЗФ СО РАН).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Порядком назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам - стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 декабря 2016 г. №1663;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки, реализуемым в ИСЗФ СО РАН;
- нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в области высшего образования.

1.3. Принятые сокращения и обозначения:

ФОС – фонд оценочных средств;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

НИР – научно-исследовательская работа и подготовка;

Б1.Б – блок структуры программы подготовки в магистратуре – включает дисциплины базовой части программы;

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Ордена Трудового красного Знамени Институт солнечно-земной физики Сибирского отделения Российской академии наук	Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и форме проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам магистратуры	Лист 3 Всего листов 11
--	--	---------------------------

Б1.В – блок структуры программы подготовки в магистратуре – включает дисциплины вариативной части программы;

Блок 1 "Дисциплины (модули)", который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений.

Б2 – блок структуры программы подготовки в магистратуре – «Практики» и «Научные исследования»;

Блок 2 "Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)", который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Б3 – блок структуры программы подготовки в магистратуре – «Государственная итоговая аттестация»

Блок 3 "Государственная итоговая аттестация", который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

ЭИОС – Электронная информационная образовательная среда ИСЗФ СО РАН.

## **2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2.2. Текущий контроль освоения дисциплин, прохождения практик и научных исследований проводится в течение всего учебного года преподавателями, научными руководителями и сотрудниками, обеспечивающими учебный процесс обучающихся в Институте и в организациях прохождения практик (в соответствии с договором).

2.3. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос на аудиторных и семинарских занятиях, проверка выполнения типовых расчетов, тестирование, контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме) и т.д. в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины. Возможны и другие виды текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями. Формы текущего контроля выбираются, исходя из специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости, структуры в соответствии с рабочей учебной программой дисциплины и должны обеспечивать максимально полный и объективный контроль уровня освоения учебного материала. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль, на первом занятии обязан довести критерии его проведения до сведения обучающихся и ознакомить с фондом оценочных средств (ФОС), в том числе с вопросами для проведения экзамена (зачета) (предоставить в бумажном виде или дать ссылку на электронный ресурс с перечнем вопросов для экзамена или зачета).

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Ордена Трудового красного Знамени Институт солнечно-земной физики Сибирского отделения Российской академии наук	Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и форме проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам магистратуры	Лист 4 Всего листов 11
--	--	---------------------------

2.4. Преподаватели самостоятельно разрабатывают ФОС и критерии оценки различных форм текущего контроля.

2.5 Преподаватель имеет право незначительно корректировать количество и процедуры организации отдельных форм текущего контроля успеваемости. В этом случае он должен информировать обучающихся об изменениях не позднее, чем за сутки до начала проведения формы текущего контроля знаний, в отношении которой произошли изменения.

2.6. Результаты текущего контроля фиксируются преподавателем в электронной ведомости успеваемости по каждому обучающемуся индивидуально (файл excel, рекомендуется каждую вкладку в документе именовать фамилией обучающегося). Электронная ведомость успеваемости выкладывается (обновляется) в ЭИОС в разделе «Электронная ведомость успеваемости», частота обновления – рекомендуется после каждого занятия и не реже 1 раза в неделю. Сведения, содержащиеся в электронной ведомости успеваемости, являются общими и доступны всем обучающимся и преподавателям. Рекомендуется, чтобы каждая вкладка электронной ведомости успеваемости содержала следующую информацию:

- Дисциплина (модуль);
- ФИО (полностью) преподавателя;
- ФИО (полностью) обучающегося;
- Учебный год;
- Семестр;

и как минимум три пункта форм текущего контроля:

- Присутствие на занятиях;
- Самостоятельная работа;
- Устный/письменный опрос на занятиях;
- Дополнительная информация (раздел, тема и т.п.).

Преподаватель, ответственный за реализацию учебного курса, дисциплины (модуля), по своему усмотрению может расширить и/или изменить перечень форм текущего контроля. В день проведения занятий преподаватель в обязательном порядке в строке «Присутствие на занятиях» ставит знак «+», если обучающийся присутствует и знак «-» или «н», если обучающийся отсутствует. Преподаватель в день проведения занятий в строке «Самостоятельная работа», «Устный/письменный опрос на занятиях» и т.д. ставит оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» или «не зачтено» - или соответствующим им символ по своему усмотрению) в соответствии с критериями оценивания результатов обучения, указанных в фонде оценочных средств соответствующей дисциплины, если указанные формы текущего контроля оценивались преподавателем в этот день. Строка «Дополнительная информация» (раздел, тема и т.п.) по усмотрению преподавателя может быть переименована и не обязательна для заполнения.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Ордена Трудового красного Знамени Институт солнечно-земной физики Сибирского отделения Российской академии наук	Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и форме проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам магистратуры	Лист 5 Всего листов 11
--	--	---------------------------

2.7. Преподаватель на последнем занятии или на консультации перед промежуточной аттестацией объявляет обучающимся об оценках текущего контроля.

2.8. Посещаемость, оценки и результаты по отдельным формам текущего контроля успеваемости могут использоваться преподавателем при подведении итогов к моменту проведения промежуточной аттестации. На основании данных результатов преподаватель вправе освободить от итоговых форм контроля промежуточной аттестации обучающихся, особо отличившихся при изучении данного учебного курса, дисциплины (модуля). Преподаватель может не учитывать результаты текущей успеваемости при проведении промежуточной аттестации.

### 3. Промежуточная аттестация

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

3.2. Промежуточная аттестация проводится в целях: контроля качества и сроков освоения программы; установления фактического уровня освоения теоретических и практических знаний по дисциплинам (модулям) учебного плана и приобретения обучающимися практических умений и навыков; соотнесение уровня знаний и степени сформированности компетенций с требованиями ФГОС.

3.3. Формы промежуточной аттестации определяются учебными планами по соответствующему направлению подготовки

3.4. Промежуточная аттестация осуществляется в форме итогового контроля — зачетов и экзаменов, проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий в соответствии с учебными планами, по оценочным материалам (фондам оценочных средств).

3.5. Экзамены по дисциплине (курсу), модулю преследуют цель оценить работу обучающегося за курс (семестр), полученные теоретические знания, умения и навыки, их прочность, уровень освоения компетенций, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

3.6. Зачеты служат формой проверки усвоения обучающимся материала учебных дисциплин, выполнения лабораторных и практических работ, контроля прохождения практик. Зачет может проводиться в форме выполнения практических заданий, защиты представленных рефератов, докладов, выступлений обучающихся на семинарских и практических занятиях, в виде устного или письменного опроса или теста. По итогам текущего контроля успеваемости преподаватель имеет право оценить работу обучающегося без сдачи зачета.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Ордена Трудового красного Знамени Институт солнечно-земной физики Сибирского отделения Российской академии наук	Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и форме проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам магистратуры	Лист 6 Всего листов 11
--	--	---------------------------

3.7. Зачеты могут проводиться как по курсам, дисциплинам (модулям) в целом, так и по отдельным их частям.

3.8. Зачеты принимаются преподавателями, руководившими практическими (семинарскими) занятиями группы и (или) читающими лекции по данной дисциплине (курсу), модулю, в соответствии с распределенной учебной нагрузкой.

3.9. Результаты экзамена (зачета) освоения дисциплин и прохождения практик фиксируются в экзаменационных (зачетных) ведомостях, которые заполняются в бумажном виде по формам, установленным Институтом.

3.10. Положительные результаты сдачи зачета (экзамена) заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку, а неудовлетворительный результат зачета (экзамена) проставляется только в экзаменационную ведомость.

3.11. Экзамены и зачеты проводятся строго в соответствии с утвержденным Расписанием экзаменов и зачетов (далее – Расписание). Расписание утверждается директором Института. Экзамены и зачеты принимаются в течение периода выделенного в календарном учебном графике.

- Учебная нагрузка для экзамена – 1ЗЕТ;
- Учебная нагрузка для зачета – 0ЗЕТ

3.12. Преподаватель может принимать экзамен (зачет) по своей дисциплине одновременно (совместно) у разных учебных групп в случае, если это предусмотрено расписанием. Общее количество обучающихся, сдающих одновременно экзамен (зачет) одному преподавателю не может превышать 15 человек.

3.13. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной или письменной форме, в том числе в форме компьютерного тестирования. Форма проведения экзамена устанавливается преподавателем, отвечающим за реализацию дисциплины. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся вопросы сверх экзаменационного билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры по программе данного курса.

3.14. Курс могут читать несколько преподавателей. Когда отдельные разделы курса, дисциплины (модуля) по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося проставляется одна оценка за подписью одного из преподавателей.

3.15. При явке на зачеты/экзамены обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которая является служебным документом и предъявляется экзаменатору в начале зачета/экзамена.

3.16. Присутствие на зачетах/экзаменах посторонних лиц не допускается.

3.17. Студенты, получившие оценку «неудовлетворительно», «удовлетворительно» или «не зачтено», могут исправить указанную оценку в порядке ликвидации академической задолженности (раздел 5 настоящего Положения).

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Ордена Трудового красного Знамени Институт солнечно-земной физики Сибирского отделения Российской академии наук	Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и форме проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам магистратуры	Лист 7 Всего листов 11
--	--	---------------------------

3.18. Студенты, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительным причинам, имеющим соответствующее документальное подтверждение, отдел аспирантуры и магистратуры по согласованию с преподавателем устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов в течение двух месяцев после образования академической задолженности. Отсутствие на экзамене (зачете) классифицируется как академическая задолженность.

3.19. Сведения о содержании и о результатах освоения всех дисциплин и прохождения практик по программе магистратуры записываются в приложение к диплому об окончании магистратуры на основании экзаменационных (зачетных) ведомостей.

3.20. Допускается проведение промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.21. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом занятия, осуществлять самостоятельную подготовку, выполнять в установленные сроки задания, сдавать зачеты и экзамены.

#### **4. Порядок и сроки проведения промежуточной аттестации**

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся проходит два раза в учебном году (в соответствии с календарным учебным графиком).

4.2. В расписании зачетов/экзаменов указываются дата, время, аудитория проведения зачета/экзамена и консультации к нему.

4.3. Обучающийся обязан явиться на зачет/экзамен в указанное в расписании промежуточной аттестации время. В случае опоздания обучающегося время, отведенное на зачет/экзамен, не продлевается.

4.4. Индивидуально сроки промежуточной аттестации обучающихся могут быть перенесены в случае продолжительной болезни студента (более одного месяца), или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), документально подтвержденными соответствующим документом. Индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются приказом директора Института.

4.5. Обучающийся, нарушивший условия договора о предоставлении платных образовательных услуг, не допускается к сдаче зачетов/экзаменов до момента выполнения этих условий.

4.6. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки (хорошо) разрешается отделом аспирантуры и магистратуры по согласованию с преподавателем в исключительных случаях и на последнем курсе после выполнения учебного плана.

4.7. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся приказом директора Института на следующий курс.

## **5. Порядок ликвидации академической задолженности**

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

5.2. Академическая задолженность считается возникшей по состоянию на окончание соответствующей промежуточной аттестации.

5.3. Неявка на зачет или экзамен без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) 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.

5.6. При проведении промежуточной аттестации в первый раз (первую передачу зачета/экзамена) принимает экзаменатор той дисциплины, по которой получена неудовлетворительная оценка. Результат фиксируется в зачетном (экзаменационном) листе. Конкретную дату и время передачи назначает экзаменатор (первая передача).

5.7. Промежуточная аттестация во второй раз (вторая передача) по отдельному распоряжению директора Института принимается аттестационной комиссией.

5.8. Оценка этой комиссии является окончательной, результаты экзамена оформляются протоколом, который передается в отдел аспирантуры и магистратуры. Сроки передачи экзамена (зачета) во второй раз должны быть установлены в пределах одного учебного года с момента возникновения академической задолженности. В указанный период не включается время болезни студента, нахождение в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.9. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации.

5.10. Допускается проведение первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

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

5.12. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность (по одной или нескольким дисциплинам) на конец учебного года, переводятся на следующий год условно.

5.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из магистратуры как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.14. Обучающиеся первого года обучения, имеющие после первой промежуточной аттестации академическую задолженность по всем учебным предметам и не ликвидировавшие эту задолженность в течение 2-х месяцев после даты завершения промежуточной аттестации считаются не выполнившими обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и отчисляются.

## **6. Порядок ведения документации текущего контроля и аттестационной документации**

6.1. Ведение аттестационной документации возлагается на отдел аспирантуры и магистратуры Института.

6.2. Электронная ведомость успеваемости ведется преподавателем только в электронном виде в течение семестра и выкладывается (обновляется) в ЭИОС. Электронные ведомости успеваемости за предыдущие семестры хранятся у преподавателя, ответственного за реализацию учебного курса, дисциплины (модуля) не менее одного года с даты последнего занятия, указанной в ведомости. Электронные ведомости успеваемости за предыдущие семестры не предоставляются и не хранятся в отделе аспирантуры и магистратуры ИСЗФ СО РАН.

6.3. Экзаменационная или зачетная ведомость (далее – ведомость) является основным первичным документом по учёту успеваемости обучающихся, и является документом строгой отчетности (хранится 5 лет, после чего уничтожаются в установленном порядке):

– заведующий отделом аспирантуры и магистратуры заполняет ведомости по формам, установленным настоящим Положением, в том числе указывая фамилии и инициалы преподавателя и обучающихся. Обучающиеся, находящиеся в академическом (декретном) отпуске, в ведомость не вносятся. Ведомость подписывается заведующим отделом аспирантурой и магистратурой или сотрудником отдела (без подписи указанных лиц ведомость не действительна).

Заполненная ведомость выдается преподавателю в одном экземпляре не позднее, чем за один день до проведения экзамена (зачета).

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Ордена Трудового красного Знамени Институт солнечно-земной физики Сибирского отделения Российской академии наук	Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и форме проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам магистратуры	Лист 10 Всего листов 11
--	--	----------------------------

Преподаватель вносит оценки и расписывается в ведомости синей или черной шариковой ручкой (исправления и использование корректора не допускаются).

Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено».

Неявка на зачет или экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» или сокращенно «н/я».

После завершения экзамена или зачета правильно и полностью заполненная ведомость сдается лично преподавателем в отдел аспирантуры и магистратуры в течение трех рабочих дней. Ведомости подшиваются в папку, где они систематизируются и хранятся в соответствии с установленным сроком.

6.4. Для пересдачи экзаменов и зачетов по дисциплинам, по которым имеется академическая задолженность, а также для повышения оценки обучающемуся выдается экзаменационный (зачетный) лист.

Экзаменационный (зачетный) лист является основным первичным документом по учёту успеваемости обучающихся, и является документом строгой отчетности (хранится 5 лет, после чего уничтожаются в установленном порядке).

Заведующий отделом аспирантуры и магистратуры или сотрудник отдела аспирантуры и магистратуры заполняет экзаменационный (зачетный) лист по установленной форме и выдает обучающемуся. Экзаменационный лист (зачетный) подписывается заведующим отделом аспирантуры и магистратуры (без подписи указанных лиц экзаменационный лист не действителен).

Экзаменационные (зачетные) листы нумеруются сквозной нумерацией в течение учебного года.

Срок действия экзаменационного (зачетного) листа два месяца со дня выдачи, прием экзамена или зачета по просроченному экзаменационному листу не допускается.

Обучающийся обязан сдать экзаменационный (зачетный) лист в отдел аспирантуры и магистратуры. В случае не сдачи экзамена (зачета) в установленные сроки, а также не сдачи экзаменационного (зачетного) листа в установленные сроки, результаты сдачи могут быть аннулированы.

Экзаменационные (зачетные) листы подшиваются к основной ведомости учебной группы.

## 7. Внесение изменений и дополнений

7.1. При необходимости внесения изменений и/или дополнений настоящее Положение считается недействительным с момента утверждения новой версии положения.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Ордена Трудового красного Знамени Институт солнечно-земной физики Сибирского отделения Российской академии наук	Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и форме проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам магистратуры	Лист 11 Всего листов 11
--	--	----------------------------

7.2. Недействующее положение хранится в архиве отдела аспирантуры и магистратуры 5 лет с отметкой «недействительно» и указанием даты, с которой положение не действует.

7.3 Новое положение утверждается в установленном порядке.

Разработано:

Зав. отделом аспирантуры  
и магистратуры, к.г.н.

Е.П. Белоусова

Согласовано:

Первый зам. директора, д.ф.-м.н.

С.В. Олемской