



МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В. ЛОМОНОСОВА
ПРИКАЗ

«06» декабря 2016 г.

Москва

№ 1410

О Положении о промежуточной аттестации
и текущем контроле успеваемости студентов МГУ

В целях приведения локальных нормативных актов МГУ по промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости студентов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав Комиссии по обсуждению проекта Положения о промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости (далее – Комиссия) в соответствии с Приложением 1 к настоящему приказу.
2. Комиссии поручить обсуждение проекта, обобщение практики, сложившейся в МГУ при проведении промежуточной аттестации и осуществлении текущего контроля успеваемости, а также выработку предложений по совершенствованию данных процедур.
3. Во исполнение действующего законодательства применять Положение о курсовых экзаменах и зачетах в МГУ в редакции, изложенной в Приложении 2 к настоящему приказу.

Ректор
Московского университета
академик



В.А. Садовничий



Состав Комиссии по обсуждению проекта Положения о промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости студентов МГУ

1. Вржещ Петр Владимирович – проректор-начальник управления академической политики и организации учебного процесса МГУ (сопредседатель Комиссии).
2. Миньяр-Белоручев Константин Валерьевич – проректор-начальник управления учебно-методической деятельности и дополнительного образования МГУ (сопредседатель Комиссии).
3. Гусев Никита Владимирович – заместитель проректора МГУ (заместитель председателя Комиссии).
4. Караваева Евгения Владимировна – заместитель проректора МГУ (заместитель председателя Комиссии).
5. Голубев Григорий Александрович – заместитель начальника управления академической политики и организации учебного процесса МГУ (секретарь Комиссии).

Члены Комиссии:

6. Марченко Владимир Леонидович – и.о. проректора-начальника управления по внеучебной работе и поддержке студенческих инициатив МГУ.
7. Котловский Игорь Борисович – председатель Объединенного профсоюзного комитета МГУ.
8. Ивлев Анатолий Станиславович – начальник юридического управления МГУ.
9. Алаева Мария Игоревна – председатель Студенческого совета МГУ.
10. Шишлов Владимир Владимирович – председатель Совета Студенческого союза МГУ.
11. Денисов Евгений Сергеевич – председатель студенческой комиссии ОПК МГУ.
12. Барабанщикова Валентина Владимировна – заместитель декана факультета психологии МГУ.
13. Богомолов Сергей Владимирович – заместитель директора Казахстанского филиала МГУ.
14. Бухштабер Наталья Викторовна – заместитель декана Высшей школы бизнеса МГУ.
15. Бушев Станислав Александрович – заместитель декана философского факультета МГУ.

16. Гапочка Михаил Германович – заместитель декана физического факультета МГУ.
17. Жданова Лариса Александровна – заместитель декана филологического факультета МГУ.
18. Ковтун Елена Николаевна – заместитель декана филологического факультета МГУ.
19. Кротов Артем Александрович – заместитель декана философского факультета МГУ.
20. Лащук Ольга Ростиславовна – заместитель декана факультета журналистики МГУ.
21. Осмоловский Александр Андреевич – заместитель декана биологического факультета МГУ.
22. Палт Михаил Викторович – заместитель декана экономического факультета МГУ.
23. Романов Станислав Владимирович – заместитель декана юридического факультета МГУ.
24. Рузибаев Джахонгир Баходирджанович – начальник отдела Филиала МГУ в г.Ташкент.
25. Степанов Павел Юрьевич – заместитель декана геологического факультета МГУ.
26. Студеникин Фелик Рикардович – председатель Объединенного студенческого комитета МГУ.
27. Телешова Ирина Георгиевна – заместитель декана экономического факультета МГУ.
28. Успенская Ирина Александровна – заместитель декана химического факультета МГУ.
29. Федотов Михаил Валентинович – заместитель декана факультета вычислительной математики и кибернетики МГУ.
30. Наумова Татьяна Александровна – начальник отдела управления академической политики и организации учебного процесса МГУ.
31. Прудникова Мария Валерьевна – заместитель начальника отдела Управления учебно-методической деятельности и дополнительного образования МГУ.
32. Садовникова Елена Викторовна – начальник отдела управления академической политики и организации учебного процесса МГУ.

к приказу от 06 декабря 2016г. № 1410

Положение о курсовых экзаменах и зачетах в МГУ в редакции действующего законодательства

Формой аттестации студентов МГУ являются курсовые экзамены и зачеты, проводящиеся в конце каждого семестра.

Форма текущей аттестации (экзамен, зачет) — определяется учебным планом по соответствующей специальности или направлению.

Изменения в изучении предметов и отчетности утверждаются Ученым Советом факультета.

1. Курсовой экзамен по учебной дисциплине или ее части должен оценить работу студента за курс (семестр), выявить уровень полученных им теоретических знаний и развития творческого мышления, наличие навыков самостоятельной работы и умение применить полученные знания к решению практических задач.

2. Зачет проводится для проверки выполнения студентом лабораторных, расчетно-графических работ и практических заданий, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.

Зачеты также могут устанавливаться как по предметам в целом, так и по отдельным частям курсов.

3. Отчетность по учебной и производственной практикам определяется учебным планом.

4. Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, а также утвержденными программами, едиными для дневных, вечерних и заочных форм обучения.

5. Студенты могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам и по их желанию результаты сдачи вносятся в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

6. Знания студента на экзаменах в государственных документах определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка может быть выставлена непосредственно на экзамене, либо по результатам текущей учебной работы студента, либо после проверки письменной работы.

7. Для дисциплин и видов учебной работы студента, по которым формой итогового отчета является зачет, определена оценка «зачет», «незачет». Оценка выставляется по результатам учебной работы студента или итогового собеседования на последнем занятии.

8. Курсовые экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных учебными планами.

9. Факультетам разрешается проводить экзамены и зачеты по учебным дисциплинам в течение семестра, если в рабочем плане теоретический и практический курс заканчиваются раньше начала экзаменационной сессии. При этом обеспечиваются все необходимые условия для сдачи экзамена или зачета.

Отчетность по данному предмету обобщается в конце сессии со всеми сданными дисциплинами.

10. Студенты, которым в пределах общего срока обучения разрешен индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные деканатом факультета.

11. При наличии уважительных причин декан факультета может продлить экзаменационную сессию на основании представленных документов, а также в виде исключения предоставить студенту индивидуальный график сдачи экзаменационной сессии.

12. Расписание экзаменов составляется в пределах времени, отводимого в графике учебного процесса с таким расчетом, чтобы на подготовку по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней.

13. Экзамены проводятся в соответствии с программами учебных дисциплин. Форма проведения экзамена определяется кафедрой и утверждается деканом. Экзаменатор может задавать дополнительные вопросы, предлагать для решения задачи и т.п. с целью выяснения качественного уровня освоения учебного курса. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства, программы данного курса, справочная литература.

14. Состав экзаменаторов по предмету определяется соответствующей кафедрой из числа преподавателей, читавших лекции, руководивших семинарскими и практическими занятиями на данном курсе.

15. Основой для определения оценки на экзамене служит уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой данной дисциплины.

16. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ, выполнения практических заданий, рефератов.

Зачеты по семинарским занятиям принимаются с учетом работы студента в семинаре, а также представленных рефератов, докладов и т.п., если это требуется по учебному плану.

17. Преподаватель засчитывает учебную практику студента после предоставления им отчета, составленного в соответствии с утвержденной программой. Оценка или зачет по производственной практике проставляется после отчета студента перед специальной комиссией с участием руководителя практики от кафедры.

18. На экзамен (зачет) студент должен явиться с зачетной книжкой, которую предъявляет в начале экзамена преподавателю. Преподаватель не имеет права принимать экзамен (зачет) без экзаменационной (зачетной) ведомости (отрывного листа) и зачетной книжки.

19. Полученная на экзамене (зачете) положительная оценка заносится в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную (зачетную) ведомость.

20. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». В случае если студентом не будет представлен документ, подтверждающий

причину отсутствия на экзамене (зачете), неявка признается непрохождением промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

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

22. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим 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.

23. Студенты, по итогам учебного года не имеющие академической задолженности, переводятся приказом декана на следующий курс.

24. Студенты, по итогам учебного года не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

25. Для организации ликвидации студентами академической задолженности распоряжением или приказом декана или заместителя декана по учебной работе устанавливается график и расписание сдачи задолженности.

26. Студент, дважды получивший неудовлетворительную оценку или незачет по предмету (с учетом сдачи в сессию), передает задолженность комиссии по пересдаче, утвержденной деканом, состоящей из преподавателей кафедры, ведущих данный предмет, и экзаменатора, как правило, поставившего неудовлетворительную оценку.

27. Вопросы о неликвидированных в установленные сроки академических задолженностях рассматриваются на студенческих комиссиях с приглашением данных студентов.

28. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из МГУ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана приказом по факультету (филиалу) на основании ведомости (протокола) комиссии по пересдаче, утвержденной руководителем факультета (филиала).

29. Студенту в период его обучения по решению руководителя факультета (филиала) может быть предоставлена возможность повторной сдачи экзамена с целью повышения положительной оценки не более чем по трем дисциплинам (модулям) и не позднее последнего семестра обучения.

30. Студенты, обучающиеся на договорной основе, пользуются теми же правами и обязанностями, что студенты, обучающиеся за счет средств из федерального бюджета.

31. Иногородние студенты заочной формы обучения могут сдавать экзаменационные сессии по индивидуальному графику, утвержденному деканом факультета.