



МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ

Экземпляр
№1

СК ДП-М 75-2015

«Утверждаю»
Ректор ФГБОУ ВПО «МГУДТ»
В.С. Белгородский
«22» 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении промежуточной аттестации
магистрантов

Содержание

1. Термины, сокращения и определения.....	3
2. Общие положения	3
3. Виды и формы аттестационных испытаний.....	5
4. Система оформления документов промежуточной аттестации.....	9
5. Критерии определения оценок на экзаменах (зачётах).....	10
6. Академическая задолженность.....	11
Приложения	14

Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598), федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее ФГОС ВПО), федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО), Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный университет дизайна и технологии» (далее именуется - Университет), Положением о филиале Университета.

1. Термины, сокращения и определения

ВПО	- высшее профессиональное образование
ВО	- высшее образование
ООП	- основная образовательная программа
ОПОП	- основная образовательная профессиональная программа
ФГОС ВПО	- федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования
ФГОС ВО	- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ПА	- промежуточная аттестация
ППС	- профессорско-преподавательский состав

2. Общие положения

Положение о промежуточной аттестации распространяется на обучающихся, получающих высшее образование по программам магистратуры в Университете и его филиале:

- по всем аккредитованным ООП (ОПОП) по направлениям подготовки магистров;
- по новым ООП (ОПОП) по направлениям подготовки магистров, аккредитованным на стадии итоговой аттестации обучающихся в период действия свидетельства о государственной аккредитации.

2.1 Целью ПА является оценивание результатов освоения отдельных дисциплин (модулей), практик, а также научно-исследовательской работы (далее НИР), установление уровня подготовленности магистрантов в Университете к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВПО (ФГОС ВО), проверка уровня сформированности отдельных компетенций на промежуточных этапах освоения ООП (ОПОП).

2.2 Для наиболее объективной оценки приобретенных знаний, умений и уровня освоения компетенций необходимо создать условия максимального приближения программ аттестации и методики её проведения к будущим видам профессиональной деятельности магистрантов. При проведении аттестации целесообразно активно привлекать представителей работодателей, преподавателей, читающих смежные дисциплины.

2.3 К видам промежуточных аттестационных испытаний относятся:

- зачёты (в том числе «дифференцированные»);
- защиты курсовых проектов, курсовых работ, отчётов по практикам (учебной, производственной, преддипломной), отчётов по НИР, отчётов на научно-техническом семинаре (проводимых в форме «дифференцированных зачётов»);
- экзамены.

2.4 Все магистранты в Университете обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам (модулям), практикам и НИР, предусмотренным учебными планами. При прохождении ПА обучающиеся сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов в течение учебного года. Обучающиеся в сокращенные сроки и в форме экстерната

сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов и 25 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

2.5 Формы, система оценивания, порядок, периодичность и сроки проведения ПА магистрантов, включая порядок и сроки проведения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим ПА по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, устанавливаются приказами ректора Университета.

2.5.1 Магистранты проходят промежуточную аттестацию в соответствии календарным учебным графиком. Как правило, на подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится не менее трёх дней. Не допускается проведение двух и более экзаменов в один день.

2.5.2 Магистранты, имеющие утверждённый индивидуальный учебный план, проходят аттестацию в иные сроки, устанавливаемые данным планом.

2.5.3 Магистрантам, которые не смогли пройти ПА в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. Основанием для продления экзаменационной сессии по уважительной причине является лист о нетрудоспособности во время экзаменационной сессии, либо другой документ, подтверждающий уважительную причину пропуска экзаменов или зачетов.

2.5.4 Экзаменационная сессия продлевается по уважительной причине на количество дней, пропущенных по листу нетрудоспособности или в других исключительных случаях, считая от начала следующего семестра. В случае, если за время продления сессии магистрант не ликвидирует задолжности (не более двух зачетов и /или экзаменов), ему продлевается срок сдачи задолжностей до конца первого календарного месяца текущего семестра, уже как не сдавшему сессию по неуважительной причине.

2.5.5 Магистрантам разрешается досрочное прохождение промежуточной аттестации. Основанием для досрочной сдачи зачётов или экзаменов является письменное заявление магистранта на имя начальника отдела магистратуры с визой ведущего преподавателя.

2.5.6 Для проведения ПА магистрантов могут применяться как традиционные формы контроля в виде устных или письменных ответов на поставленные вопросы (билеты), так и интерактивные формы контроля, такие как тестовые задания, компьютерное тестирование и др.

2.5.7 При дистанционном обучении ПА может проводиться с использованием видеоконференций, вебинаров, а также других информационных и телекоммуникационных технологий.

2.6 Для проведения ПА разработчик рабочей программы дисциплины (модуля), рабочей программы практики формирует фонд оценочных средств (далее ФОС), контрольные вопросы по каждому виду промежуточных аттестационных испытаний. Содержание контрольных вопросов ежегодно обновляется и рассматривается как составная часть ОПОП ученым советом Университета (см. Положение о разработке и утверждении образовательных программ – программ магистратуры).

Фонды оценочных средств формируют с учетом необходимости:

- оценки уровня освоения магистрантами компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочими программами дисциплины (модуля), практики;
- оценки достижения магистрантами планируемых результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам;
- степени готовности магистрантов к профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВПО (ФГОС ВО) и реализуемыми ООП (ОПОП);
- способности магистрантов к творческой деятельности, к решению задач поискового характера при отсутствии общепринятых алгоритмов профессионального поведения.

2.7 При проведении ПА магистрант обязан иметь при себе зачётную книжку, а при повторном походе на аттестацию – индивидуальную ведомость промежуточной аттестации.

2.8 Магистранты, успешно прошедшие все виды ПА, предусмотренные учебными планами, считаются аттестованными и продолжают обучение. По окончании учебного года они переводятся на следующий курс согласно приказу ректора Университета.

2.9 Магистранты в Университете, успешно прошедшие ПА, пользуются всеми льготами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

2.10 Результаты ПА и предложения по совершенствованию учебного процесса выносятся для обсуждения на заседания кафедр, Ученых советов институтов, научно-технических семинаров и ученого совета Университета.

3. Виды и формы аттестационных испытаний

3.1. Промежуточная аттестация в виде зачёта («дифференцированного» зачёта).

3.1.1. Промежуточная аттестация в виде зачета служит формой контроля проверки уровня сформированности компетенций, знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины (модуля) (при выполнении лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), освоения учебного материала практических и семинарских занятий), прохождения всех видов практик, НИР и отчётов на НТС в соответствии с утвержденными учебными планами.

3.1.2 Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено», «не зачтено», «дифференцированных» зачетов оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки заносятся в соответствующую ведомость: зачётную (Приложение 1), зачетную по «дифференцированному» зачету (Приложение 2), либо в индивидуальную ведомость, в случае повторного прохождения аттестации (Приложение 8). В зачетную книжку, проставляются только положительные оценки.

«Дифференцированные» зачеты проставляются по некоторым дисциплинам в соответствии с утвержденными учебными планами (Приложение 2); по курсовым работам (проектам) в специальную ведомость с обязательным указанием темы курсовой работы (проекта) (Приложение 3); по всем видам практик (Приложение 4), НИР (Приложение 5) и Научно-техническому семинару (Приложение 6) с указанием Ф.И.О. руководителя магистранта.

3.1.3 Зачеты могут проводиться в форме устного или письменного опроса согласно контрольным вопросам из ФОС, в том числе в форме тестов и творческих работ. Преподавателю предоставляется право без опроса поставить оценку тем магистрантам, которые активно участвовали в семинарских (практических, лабораторных) занятиях и показали отличный уровень владения материалом.

3.1.4 Зачеты по дисциплинам, как правило, принимают преподаватели, проводившие лабораторные, семинарские или практические занятия. Если рабочим учебным планом не предусмотрена сдача экзамена по дисциплине, то аттестация в форме зачёта может проводиться с участием преподавателей, читавших курс лекций по данной дисциплине. При отсутствии преподавателя его замену осуществляет заведующий кафедрой, либо по его поручению другой преподаватель, имеющий компетентность в области данной дисциплины. Зачет по всем видам практик, НИР и НТС, выставляется руководителем магистранта, или руководителем магистерской программы.

3.1.5 При изучении факультативных дисциплин обучающиеся проходят аттестацию и, по их желанию, полученные оценки преподаватель вносит в ведомость и зачетную книжку. При выдаче диплома эти оценки вносятся и в приложение к диплому (Общая трудоемкость факультативных дисциплин не должна превышать 9 зач.ед)

3.2. Промежуточная аттестация в виде защиты курсовых работ (проектов) практик, НИР.

3.2.1 Аттестация курсовых работ (проектов) проводится при непосредственном участии руководителя курсовой работы (проекта) в часы, отведенные на дисциплину, либо в рамках научно-технического семинара (НТС). Защита в рамках НТС создает условия для публичного взаимооценивания обучающимися курсовых работ (проектов) сокурсников, оппонирование работ другими магистрантами, экспертными группами, в состав которых включаются преподаватели, магистранты, представители работодателей, работники отдела магистратуры.

3.2.2 Защита курсовой работы (проекта) заключается в коротком докладе с использованием графических материалов, слайдов, компьютерных презентаций и других наглядных пособий и в ответах на вопросы, задаваемые присутствующими.

3.2.3 Повторная аттестация курсовых работ (проектов) разрешается в соответствии с условиями пересдачи зачетов и экзаменов, по допуску начальника отдела магистратуры. Повторная аттестация также производится при условии полной или частичной замены темы курсовой работы (проекта). Срок повторной аттестации устанавливается руководителем проекта по согласованию с руководителем магистерской программы и отделом магистратуры.

3.2.4 Аттестация практик происходит на научно-техническом семинаре. Аттестация должна быть завершена после окончания практики до окончания сроков экзаменационной сессии. Аттестация практик заключается в обсуждении и утверждении отчётов по практикам и оценке ее результатов в виде «дифференцированного» зачета.

3.2.5 Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, считается имеющим академическую задолженность. В этом случае руководитель практики магистранта

(руководитель магистерской программы) делает в зачётной ведомости запись «не аттестован» и дает рекомендации о целесообразности его дальнейшего обучения в Университете или о повторном прохождении практики.

3.2.6. Аттестация НИР магистрантов происходит на научно-техническом семинаре или при его проведении в рамках заседания кафедры, если на направлении подготовки запущена только одна программа, реализуемая на этой кафедре. Аттестация НИР заключается в обсуждении и утверждении отчёта о научно-исследовательской работе в семестре и оценивается «дифференцированным» зачетом.

3.2.7 Обучающийся, не выполнивший НИР без уважительной причины, считается имеющим академическую задолженность. В этом случае руководитель магистранта (руководитель магистерской программы) делает в зачётной ведомости запись «не аттестован» и дает рекомендации о целесообразности его дальнейшего обучения в Университете или о повторном выполнении НИР.

3.3. Промежуточная аттестация в виде экзамена.

3.3.1 Аттестация в виде экзамена является формой контроля проверки уровня сформированности компетенций на данном этапе освоения ООП (ОПОП), знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины (модуля). Экзамены по дисциплине имеют цель оценить полученные магистрантами теоретические знания, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение применять их к решению практических задач.

3.3.2. При аттестации необходимо обеспечить единство требований, предъявляемых к магистрантам, и условия для объективной оценки качества освоения ими соответствующей дисциплины:

- проведение экзамена строго в рамках рабочей программы дисциплины и ФОС, утвержденных в установленном порядке;
- размещение магистрантов в отдельной аудитории для проведения экзамена;
- право экзаменатора задавать дополнительные вопросы в соответствии с утвержденной рабочей программой и ФОС;
- исключение применения, а также попытки применения учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на экзамене), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств передачи информации и подсказок.

В случае обнаружения у магистранта после получения им экзаменационного билета вышеперечисленных запрещённых материалов преподаватель изымает их. Преподаватель имеет право удалить нарушителя и принять решение о «неудовлетворительной» оценке его знаний, продолжить экзамен (заслушать ответ на экзаменационный билет), либо предложить взять другой экзаменационный билет.

3.3.3 К сдаче экзаменов допускаются лица, не имеющие академических задолженностей.

3.3.4 Магистрант, не получивший до начала экзаменационной сессии хотя бы один зачёт, предусмотренный учебными планами в текущем семестре, к сдаче экзаменов не допускается.

3.3.5 Отсутствие оценки по итогам изучения факультативной дисциплины не влияет на допуск студента к сдаче очередной экзаменационной сессии.

3.3.6 В отдельных случаях начальник отдела магистратуры имеет право допустить магистранта до сдачи экзамена(ов) по всем дисциплинам кроме той, по которой не получен зачёт.

3.3.7 Магистранты, обучающиеся по заочной форме, допускаются к участию в лабораторно-экзаменационной сессии при условии выполнения ими всех контрольных и курсовых работ, запланированных на данный семестр и отсутствии академических задолженностей за предыдущий курс (семестр).

3.3.7 Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения определяется ведущим преподавателем, ответственным за аттестуемую дисциплину.

3.3.8 Магистрант имеет право сам выбрать экзаменационный билет.

3.3.9 При проведении экзамена в письменной форме время на подготовку ответа составляет три академических часа. В процессе экзамена магистранту разрешено пользоваться справочными материалами, согласно перечню, утверждённому в ФОС. После проверки полученных ответов экзаменатору предоставляется право задавать дополнительные вопросы согласно рабочей программе дисциплины (модуля) и ФОС.

3.3.10 При проведении экзамена в устной форме время на подготовку ответа должно составлять не менее 30 минут. Магистрант делает необходимые записи и расчёты на экзаменационном листе с подписью преподавателя. Во время подготовки к ответу магистранты могут пользоваться справочными материалами, согласно перечню, утверждённому в ФОС. На ответы по билету (без дополнительных вопросов) отводится не более 10 минут, с дополнительными вопросами не более 15 минут. Экзаменатору предоставляется право задавать дополнительные вопросы. Дополнительные вопросы должны быть строго регламентированы рабочей программой дисциплины (модуля) и ФОС.

3.3.11 При проведении экзамена в устной форме в аудитории должно находиться не более пяти экзаменуемых на одного преподавателя. При проведении экзамена в письменной форме в аудитории находятся одновременно все экзаменуемые.

3.3.12 Экзамены принимают, как правило, преподаватели, читавшие курс лекций. В отдельных случаях допускается привлечение дополнительно преподавателей, проводивших в группе семинарские или практические занятия.

3.3.13 Результаты сдачи экзаменов определяются по четырёхбалльной системе оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки заносятся в экзаменационную ведомость (Приложение 7) и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость или индивидуальную ведомость для промежуточной аттестации (Приложение 8)

3.3.14 Магистрант, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, может взять второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа преподаватель может снизить её на один-два балла. Выдача третьего билета не допускается.

3.3.15 Если магистрант явился на экзамен, но отказался от ответа по билету, то результат аттестации оценивается «неудовлетворительно» без учёта причины отказа. Если после получения оценки «неудовлетворительно» магистрант

представит лист о нетрудоспособности в день сдачи экзамена, результат аттестации пересмотру не подлежит.

3.3.16 Если магистрант не явился на экзамен, преподаватель делает в ведомости запись «не явился» и удостоверяет её своей подписью. После выяснения причины отсутствия обучающегося на экзамене начальник отдела магистратуры принимает решение либо о продлении сроков сессии, либо о признании результатов аттестации неудовлетворительными. В этом случае магистрант считается имеющим академическую задолженность.

3.3.17 Повторная сдача экзамена в целях повышения положительной оценки разрешается проректором по учебно-методической работе в исключительных случаях по представлению начальника отдела магистратуры.

3.3.18 Не допускается проведение двух и более экзаменов в один день.

3.3.19 Присутствие посторонних лиц на экзаменах допускается только с разрешения ректора (проректора, директора филиала) Университета.

4. Система оформления документов промежуточной аттестации

4.1 Основными документами о результатах проведения аттестации являются: зачетная и экзаменационная ведомости промежуточной аттестации (Приложение 1-7) или индивидуальная ведомость промежуточной аттестации (Приложение 8), вспомогательным – зачетная книжка студента.

При реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий учет, хранение и анализ результатов учебного процесса, а также внутренний документооборот осуществляется в электронно-цифровой и бумажной формах.

4.2 Зачетные и экзаменационные ведомости промежуточной аттестации (Приложении 1-7) выдаются отделом магистратуры на обеспечивающие дисциплину кафедры под роспись должностного лица (преподаватель, зав. кафедрой, секретарь кафедры) не позднее, чем за день до проведения аттестации.

4.2.1 Экзаменатор в обязательном порядке заполняет все графы ведомости. Проставляются дата проведения аттестации, фамилия экзаменатора, отметка о зачете или экзаменационная оценка. Своей подписью экзаменатор (экзаменаторы) удостоверяет сведения, зафиксированные в ведомости.

4.2.2 Преподаватель не имеет права аттестовать магистранта при наличии в ведомости отметки отдела магистратуры о его не допуске к экзамену (зачёту). При нарушении этого условия результат аттестации аннулируется.

4.3 Все исправления в ведомостях должны быть точно оговорены за подписью лиц, их вносящих. В случае ошибки экзаменатор на нижнем поле ведомости вносит запись: «исправленному (на другую оценку) верить» и ставит свою подпись, дату. В соответствующей строке зачеркивается первая запись и над ней делается вторая.

4.4 Полностью заполненная ведомость промежуточной аттестации возвращается преподавателем в отдел магистратуры не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета).

4.5 В случае сдачи магистрантами экзамена или зачета вне срока (досрочная сдача, пересдача, ликвидация академической задолженности и т.д.) им выдается на руки индивидуальная ведомость за подписью начальника отдела магистратуры (Приложение 8). Эта ведомость действительна в течение трех рабочих дней. При успешном прохождении аттестации в ведомость и в зачетную книжку студента выставляется положительная оценка. Отрицательная оценка ставится только в ведомость. Преподаватель возвращает полностью заполненную индивидуальную ведомость промежуточной аттестации (см.п.п. 4.2.1, 4.3) в отдел магистратуры не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета).

4.6 В зачетную книжку студента заносятся положительные результаты всех промежуточных аттестационных испытаний (экзаменов и зачетов), практик, научно-исследовательской работы, НТС за подписями лиц, проводивших аттестацию. Оценки за практики и курсовые работы (проекты) выставляются на специально отведенные страницы зачетной книжки. Оценки за «дифференцируемые» зачеты на страницу зачетов. В зачетную книжку вносится: название дисциплины, ее общая трудоемкость (в часах или зачетных единицах), фамилия экзаменатора, оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») и дата проведения аттестации. Указанная информация заверяется подписью экзаменатора. Сокращения в названиях дисциплин должны легко прочитываться и быть общепринятыми.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не вносятся. Все исправления в зачетной книжке должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления. Результаты сдачи сессии заверяются в зачетной книжке подписью начальника отдела магистратуры и печатью в период не позднее одного календарного месяца от даты начала учебных занятий в следующем семестре.

4.7 При выдаче магистранту дубликата утерянной зачетной книжки все записи о сданных экзаменах и зачетах делаются на основе подлинных учебных документов (ведомостей промежуточной аттестации и личной карточки магистранта), заверяются подписью начальника отдела магистратуры и печатью.

4.8 Итоговая экзаменационная оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому. Порядок записи оценки при наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов по одной дисциплине определяется рабочим учебным планом по направлению подготовки. При выдаче диплома с отличием учитываются результаты всех проведенных аттестаций, независимо от внесения их в приложение к диплому.

5. Критерии определения оценок на экзаменах (зачетах)

5.1 Выставление оценок при проведении ПА осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня компетенций, знаний и умений магистрантов.

5.2 При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе, в том числе: знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности и самостоятельности магистранта на семинарских, практических и лабораторных занятиях;

- логику и стиль ответа, культуру речи, манеру общения, готовность к дискуссии, аргументированность ответа, уровень самостоятельности мышления, умение приложить теорию к практике и решить возникающие задачи;
- количество пропусков занятий по неуважительным причинам.

5.2.1 Оценка «отлично» ставится магистранту, ответ которого:

- свидетельствует о глубоком знании программного материала, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой;
- свидетельствует о способности самостоятельно и критически оценивать основные положения курса, увязывать теорию с практикой.

Оценка «отлично» не ставится в случаях пропусков студентом занятий по неуважительным причинам, отсутствия активного участия в работе семинаров, практических и лабораторных занятиях, а также неправильных ответов на дополнительные вопросы преподавателя.

5.2.2 Оценка «хорошо» ставится магистранту, ответ которого:

- свидетельствует о достаточно полном знании программного материала;
- содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка «хорошо» не ставится в случаях систематических пропусков студентом занятий по неуважительным причинам.

5.2.3 Оценка «удовлетворительно» ставится магистранту, ответ которого:

- содержит поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса, но демонстрирует возможность последующего обучения.

5.2.4 Оценка «зачтено» ставится магистрантам, уровень знаний которых соответствует требованиям, изложенным выше в п.п.5.2.1-5.2.3.

5.2.5 Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» ставятся магистранту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при его изложении.

6. Академическая задолженность

6.1 Магистранты, которые не смогли в установленные приказом ректора Университета сроки пройти ПА считаются имеющими академическую задолженность.

6.2 Приказом ректора Университета устанавливаются общие сроки ликвидации академической задолженности. Как правило, для магистрантов, обучающихся по очной и очно-заочной формам, это один месяц с начала занятий в весеннем семестре, и не позднее 31 августа после окончания очередного курса. Для магистрантов, обучающихся по заочной форме, срок сдачи академических задолженностей устанавливается до начала следующей лабораторно-экзаменационной сессии.

Ликвидация академической задолженности проводится во внеурочное время.

6.3 Магистранту, имеющему академическую задолженность, либо не прошедшему ПА по уважительной причине, приказом ректора Университета устанавливается конкретный срок её прохождения. Магистрант, имеющий

академическую задолженность, вправе пройти соответствующую промежуточную аттестацию не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.4 Магистранты, имеющие академическую задолженность по состоянию на конец учебного года (курса) или не прошедшие ПА по уважительным причинам, могут быть переведены на следующий курс условно, согласно приказу ректора Университета. Указанным распорядительным актом устанавливаются предельные сроки прохождения ПА.

6.5 В специально отведённый период экзаменационной сессии (после сдачи всех экзаменов) допускается пересдача не более одного экзамена. Не допускается пересдача (сдача) двух и более экзаменов в один день. В период каникул повторная сдача экзамена по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка, как правило, не допускается.

6.6 Пересдача экзамена, по которому получена оценка «неудовлетворительно», допускается не более двух раз (см. п.6.3). Разрешение на первую пересдачу оформляется выдачей индивидуальной ведомости промежуточной аттестации, подписанной начальником отдела магистратуры. Срок действия ведомости – три рабочих дня, считая и день её выдачи. Конкретную дату и время пересдачи преподаватель согласовывает с начальником отдела магистратуры.

6.7 Для пересдачи экзамена во второй раз руководитель магистерской программы, назначает специальную комиссию, в состав которой входит не менее трёх представителей ППС и кроме того в обязательном порядке начальник отдела магистратуры (или его заместители) и руководитель магистерской программы.

Оценка комиссии является окончательной, результаты экзамена оформляются специальным протоколом (Приложение 9), который подписывается всеми ее членами, сдаётся в отдел магистратуры и подшивается к основной экзаменационной ведомости промежуточной аттестации и вкладывается в личное дело магистранта.

6.8 По представлению начальника отдела магистратуры приказом ректора Университета обучающиеся, имеющие академическую задолженность, отчисляются из Университета:

- не сдавшие в сессию зачёты или экзамены по трём и более дисциплинам;
- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;
- получившие оценку «неудовлетворительно» при пересдаче одной дисциплины специальной комиссией;
- не прошедшие преддипломную практику.

6.9 В исключительных случаях, по представлению начальника отдела магистратуры, ректор Университета может назначить комиссию по проведению аттестации у отдельных студентов. В состав комиссии обязательно входят: проректор по учебно-методической работе, начальник отдела магистратуры или его заместители, руководитель магистерской программы, преподаватель обеспечивающий дисциплину. Результаты аттестации протоколируются в установленном порядке (Приложение 9).

Апелляция на прохождение аттестации в комиссии не принимается.

Общая трудоемкость дисциплины– (__)

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

МАГИСТРАТУРА			Направление подготовки	Курс __ Семестр __ Учебный год 20__/20__	
<i>Дисциплина</i>				Группа:	
<i>Кафедра:</i> Ф.И.О. ПРЕПОДАВАТЕЛЯ:					
№ п/п	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Отметка о сдачи зачета	Подпись	Дата сдачи
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Нач. отдела магистратуры

/Ф.И.О./

Общая трудоемкость дисциплины – (___)

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ)

МАГИСТРАТУРА			Направление подготовки	Курс __ Семестр __ Учебный год 20__/20__	
Дисциплина				Группа:	
Кафедра: Ф.И.О. ПРЕПОДАВАТЕЛЯ:					
№ п/п	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Оценка	Подпись	Дата сдачи
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Нач. отдела магистратуры

/Ф.И.О./

Общая трудоемкость дисциплины–

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ)

Факультет МАГИСТРАТУРА			Направление подготовки	Курс __ Семестр __ Учебный год 20__/20__		
Курсовой проект (работа) по дисциплине				Группа:		
Кафедра: Ф.И.О. ПРЕПОДАВАТЕЛЯ:						
№ п/п	Ф.И.О	Номер зачетной книжки	Тема	Оценка	Подпись	Дата сдачи
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Нач. отдела магистратуры

/Ф.И.О./

Общая трудоемкость дисциплины–

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ)

Факультет МАГИСТРАТУРА		Направление подготовки				Курс 1 Семестр 1 Учебный год 2015/2016	
Вид практики						Направление подготовки	
Кафедра: Ф.И.О. ПРЕПОДАВАТЕЛЯ:							Дата сдачи
№ п/п	Ф.И.О. магистранта	Номер зачетной книжки	Ф.И.О. научного руководителя	Отметка о сдаче зачета	Оценка	Подпись	Дата сдачи
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							

Нач. отдела магистратуры

/Ф.И.О./

Общая трудоемкость дисциплины–

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ)

<i>Факультет</i> МАГИСТРАТУРА		Направление подготовки				Курс 1 Семестр 1 Учебный год 2015/2016	
<i>Научно -исследовательская работа</i>							
<i>Кафедра:</i> Ф.И.О. ПРЕПОДАВАТЕЛЯ:						Направление подготовки	
№ п/п	Ф.И.О. магистранта	Номер зачетной книжки	Ф.И.О. научного руководителя	Отметка о сдаче зачета	Оценка	Подпись	Дата сдачи
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							

Нач. отдела магистратуры

/Ф.И.О./

Общая трудоемкость дисциплины–

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ)

<i>Факультет</i> МАГИСТРАТУРА		Направление подготовки				Курс 1 Семестр 1 Учебный год 2015/2016	
<i>Дисциплина</i> Научно –технический семинар							
<i>Кафедра:</i> Ф.И.О. ПРЕПОДАВАТЕЛЯ:						Направление подготовки	
№ п/п	Ф.И.О. магистранта	Номер зачетной книжки	Ф.И.О. научного руководителя	Отметка о сдаче зачета	Оценка	Подпись	Дата сдачи
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

Нач. отдела магистратуры

/Ф.И.О./

Общая трудоемкость дисциплины – (____)

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

МАГИСТРАТУРА		Направление подготовки			Курс__	
Дисциплина					Семестр__	
Кафедра:		Группа:				
Ф.И.О. ПРЕПОДАВАТЕЛЯ:						
№ п/п	Ф.И.О. магистранта	Номер зачетной книжки	Экзаменац. оценка		Подпись экзаменатора	ДАТА
			(отл., хор.,удовл.)			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Нач. отдела магистратуры

/Ф.И.О./

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ
ОТДЕЛ МАГИСТРАТУРЫ**

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

(для сдачи экзамена или зачета вне группы, подшивается к основной ведомости группы)

Дневное Вечернее	Зачет Экзамен КР, КП	Первичный Повторный
---------------------	----------------------------	------------------------

Группа _____ Курс _____ Семестр _____

Дисциплина _____

Должность, Фамилия, И.О. преподавателя _____

Фамилия, И.О. студента _____ № зачетной книжки _____

Дата выдачи ведомости _____ Действительна до _____

Начальник отдела магистратуры _____

Оценка _____ Дата аттестации _____

(цифрами и прописью)

Подпись преподавателя _____

Отчетливое заполнение всех пунктов индивидуальной ведомости обязательно.
Индивидуальная ведомость подписывается начальником отдела магистратуры
или его заместителями. Индивидуальная ведомость возвращается
преподавателем в отдел магистратуры в день аттестации.

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ
ОТДЕЛ МАГИСТРАТУРЫ**

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дневное Вечернее Заочное	Экзамен	Комиссия
--------------------------------	---------	----------

Дата: _____ 20__ г.

По результатам промежуточной

аттестации магистранта:

Фамилия, И.О. _____ № зачетной книжки _____

Группа _____ Курс _____ Семестр _____

по дисциплине _____

дата проведения экзамена _____ получена оценка _____

(цифрами и прописью)

В результате пересдачи _____ (дата) получена оценка _____

(цифрами и прописью)

Комиссия в составе _____ начальника отдела магистратуры _____,

руководителя магистерской программы _____

(должность, уч.ст., уч.звание)

а также _____

(должности, уч.ст., уч.звание)

провела аттестацию магистранта _____

(Фамилия И.О.)

Полученная оценка по четырёхбальной шкале) _____ (

(цифрами и прописью)

Решение принято: _____

(единогласно/не единогласно)

Особое мнение высказал _____

(Фамилия И.О.)

Руководитель магистерской программы: _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Начальник отдела магистратуры: _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии: _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Магистрант с протоколом ознакомлен _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Лист согласования:

Разработано:

Начальник Отдела магистратуры



Бокова Е.С.

Согласовано:

Проректор по учебно-методической
работе



Дембицкий С.Г.

Начальник Учебно-методического
управления



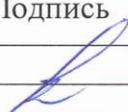
Никитаева Е.Б.

Лист регистрации рассылки

Положения

Положение об организации и проведении промежуточной аттестации магистрантов федерального государственного бюджетного образовательного Учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный университет дизайна и технологии»

Руководитель подразделения: _____ /Е.С. Бокова/
(Подпись) (Дата) (И.О.Ф.)

Номер экземпляра	Документ получил			
	Фамилия, инициалы	Наименование подразделения	Дата	Подпись
2	Бокова Е.С.	Магистратура		
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
.....				