

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Утверждено
решением Ученого совета СКФУ
протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и реализации дополнительных
общеобразовательных программ
подготовительным отделением для иностранных граждан
Пятигорского института (филиал)
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный
университет»

Ставрополь 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Организация разработки и реализации дополнительных общеобразовательных программ	4
3. Организация образовательного процесса, текущего контроля и промежуточной аттестации по дополнительным общеобразовательным программам	6
4. Форма проведения и процедура сдачи экзамена	7
5. Критерии оценки знаний слушателей на экзамене	8
6. Порядок продления сроков промежуточной аттестации	8
7. Порядок ликвидации академической задолженности	9
8. Проведение итоговой аттестации по русскому языку как иностранному	10
и общеобразовательным дисциплинам	10
9. Присутствие на промежуточной и итоговой аттестации других лиц	11
10. Порядок проведения апелляции	11
11. Заключительные положения	11
Приложение	12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и реализации дополнительных общеобразовательных программ подготовительным отделением для иностранных граждан Пятигорского института (филиал) ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» регламентирует порядок организации и реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, подготовительным отделением для иностранных граждан Пятигорского института (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – ПОДИГ, Филиал, Университет, СКФУ, соответственно).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.10.2023 № 998 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 апреля 2014 г. № 255 «Об утверждении уровней владения русским языком как иностранным языком и требований к ним»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- локальными нормативными актами Университета.

1.3. Дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающие подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке (далее — дополнительные общеобразовательные программы, ДОП), реализуются подготовительным отделением для иностранных граждан в Филиале с целью создания слушателям условий, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке.

1.4. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются лица, имеющие среднее общее, среднее профессиональное либо высшее образование, подтверждаемое документом об иностранном образовании и (или) квалификации соответствующего уровня.

1.5. Обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется только в очной форме, а также в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий.

1.6. Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в пределах квоты и по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Правилами приема на подготовительное отделение для иностранных граждан Северо-Кавказского федерального университета.

1.7. Основания отчисления слушателей предусмотрены п. 11.3.21 Правил внутреннего трудового распорядка Университета.

1.8. Слушатели дополнительных общеобразовательных программ в зависимости от направления подготовки (специальности), на котором они планируют дальнейшее обучение, могут выбрать соответствующий профиль образовательных программ подготовительного отделения. В конце учебного года слушатели обязаны пройти итоговую аттестацию по изученным дисциплинам. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе,

получают сертификат СКФУ установленного образца. В случае получения неудовлетворительных результатов по итоговой аттестации, слушателю выдается справка об обучении на подготовительном отделении.

2. Организация разработки и реализации дополнительных общеобразовательных программ

2.1. В зависимости от направленности образовательной программы, по которой слушатель планирует обучение, одновременно с дополнительной общеобразовательной программой, касающейся изучения русского языка, слушатель должен освоить:

- дополнительные общеобразовательные программы, касающиеся изучения математики, физики и химии, для освоения образовательной программы естественнонаучной направленности;
- дополнительные общеобразовательные программы, касающиеся изучения математики, физики и информатики, для освоения образовательной программы инженерно-технической направленности;
- дополнительные общеобразовательные программы, касающиеся изучения обществознания, истории и литературы, для освоения образовательной программы гуманитарной направленности;
- дополнительные общеобразовательные программы, касающиеся изучения обществознания, истории и математики, для освоения образовательной программы экономической направленности;
- дополнительные общеобразовательные программы, касающиеся изучения химии, биологии и физики, для освоения образовательной программы медико-биологической направленности.

2.2. Основным документом, регламентирующим реализацию дополнительных общеобразовательных программ, организацию образовательного процесса, его сроки, содержание обучения, виды занятий и формы контроля, является дополнительная общеобразовательная программа соответствующего профиля.

Дополнительная общеобразовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики дополнительной общеобразовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательных программ по решению Университета, а также с учетом Требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, утвержденных приказом Минобрнауки России от 18.10.2023 № 998.

2.3. В дополнительной общеобразовательной программе отражаются:

- планируемые результаты освоения программы - требования к уровню сформированности навыков и компетенций в освоении русского языка как иностранного, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке;
- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине.

2.4. Объем дополнительной общеобразовательной программы определяется как трудоемкость учебной нагрузки слушателя при освоении указанной программы, включая в себя все виды его учебной программы, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения.

В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема программы и ее составляющих частей, используется зачетная единица. Зачетная единица для дополнительной общеобразовательной программы

подготовительного отделения для иностранных граждан эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

Освоение ДОП осуществляется в форме аудиторных занятий и самостоятельной работы слушателя. Объем аудиторных занятий составляет:

- 1080 академических часов (не менее 50 процентов от общего количества часов), в том числе не менее 612 академических часов предусмотрено на изучение русского языка. Общая трудоемкость освоения ДОП составляет 2160 академических часов. Срок обучения: 1 год;

- 1802 академических часа (не менее 50 процентов от общего количества часов), в том числе не менее 1200 академических часов предусмотрено на изучение русского языка. Общая трудоемкость освоения ДОП составляет 3216 академических часов. Срок обучения: 1,5 года.

2.5. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ осуществляется Университетом самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения указанной программы.

2.6. Занятия по дополнительной общеобразовательной программе проводятся временным трудовым коллективом (далее - ВТК), формируемым из числа профессорско-преподавательского состава Филиала (далее - ППС), а также лиц, привлекаемым по договорам ГПХ. Создание ВТК оформляется приказом Филиала.

Подготовка проекта приказа о создании ВТК осуществляется следующим образом:

2.6.1. Начальник подготовительного отделения направляет директору Филиала проект приказа «О создании временного трудового коллектива подготовительного отделения для иностранных граждан», в котором указывается наименование программы, объем аудиторной нагрузки, срок реализации программы, количество слушателей, стоимость услуги на одного слушателя, состав ВТК с учебной нагрузкой, включающей аудиторные часы, часы на проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утверждается смета, руководитель программы, согласованный в установленном порядке с приложением предварительной сметы.

2.7. К педагогической работе при обучении русскому языку привлекаются педагогические работники, имеющие высшее образование по направлению/специальности «Филология», «Лингвистика», «Педагогика» и имеющие специализацию «Русский язык как иностранный» или прошедшие обучение по программам дополнительного профессионального образования в области методики преподавания дисциплин иностранным гражданам.

2.8. Учебные группы формируются на основании следующих критериев:

- срок прибытия слушателей на обучение;
- уровень имеющегося у слушателя образования, подтверждаемый соответствующим документом об образовании и (или) квалификации;
- уровень владения русским языком;
- учет профиля дополнительной общеобразовательной программы, которую должен освоить слушатель;
- численность группы составляет 10-12 человек.

2.9. Слушателям — иностранным гражданам, прибывшим на обучение в Университет в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплачивается стипендия в течение всего периода прохождения обучения вне зависимости от успехов в учебе.

3. Организация образовательного процесса, текущего контроля и промежуточной аттестации по дополнительным общеобразовательным программам

3.1. Срок начала учебных занятий по дополнительным общеобразовательным программам устанавливается не ранее 1 октября текущего учебного года для годичной

программы, не ранее 20 февраля текущего учебного года – для 1,5-годичной программы.

3.2. Расписание составляется по мере комплектования групп в соответствии с прибытием слушателей на обучение. Расписание составляется начальником подготовительного отделения для иностранных граждан и утверждается заместителем директора по учебной работе Филиала в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3.3. Занятия по дополнительным общеобразовательным программам проходят не более 6 дней в неделю с понедельника по субботу и не более 8 академических часов в день с переменами не менее 10 минут через каждые 2 академических часа (один академический час равен 45 минутам). Количество часов недельной нагрузки в период обучения обычно не превышает 36 часов. В случае позднего прибытия слушателей возможно увеличение количества часов недельной аудиторной нагрузки до 40 часов.

3.4. Слушателям выдаются учебники, учебно-методические пособия по изучаемым дисциплинам, на занятиях используется раздаточный материал.

3.5. Для контроля посещаемости и контроля организации обучения педагогические работники, задействованные в учебном процессе, заполняют журнал проведения занятий, ведение и полноту заполнения которого контролирует начальник подготовительного отделения для иностранных граждан.

3.6. Контроль качества освоения дополнительных общеобразовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию слушателей.

3.7. Текущий контроль успеваемости слушателей проводится по всем дисциплинам учебного плана в течение семестра. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем в виде контрольных работ по дисциплинам, изучаемым в соответствии с профилем дополнительной общеобразовательной программы. Результаты контрольных работ предоставляются начальнику подготовительного отделения в виде отчета. Контрольные работы слушателей хранятся в течение одного года.

3.8. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

Промежуточная аттестация по русскому языку как иностранному проводится в форме экзамена в соответствии с учебным планом. Форма проведения и содержание экзамена соответствуют требованиям Российской государственной системы тестирования граждан зарубежных стран по русскому языку (Уровень А1).

3.9. С целью обеспечения объективной и независимой оценки уровня освоения слушателем дисциплины создается комиссия, в которую могут входить преподаватель, проводивший занятия по дисциплине, преподаватель, реализующий соответствующую дисциплину в другой группе, начальник подготовительного отделения для иностранных граждан.

3.10. Зачетно-экзаменационная ведомость формируется начальником подготовительного отделения. В ней указывается общее количество часов (аудиторных и самостоятельных), изучаемых в семестре. Зачетно-экзаменационная ведомость регистрируется в журнале, подписывается начальником подготовительного отделения. Экзаменатор получает ведомость в день проведения экзамена. Оформленные в установленном порядке зачетно-экзаменационные ведомости с указанием результатов промежуточной аттестации сдаются начальнику подготовительного отделения после экзамена.

3.11. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Ведомости хранятся в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации о сроках хранения документов, образующихся в деятельности образовательных организаций.

3.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

3.13. По результатам сессии начальник подготовительного отделения формирует отчет о результатах сессии.

3.14. В целях предотвращения коррупционных проявлений при любых формах проведения промежуточной аттестации может осуществляться видеофиксация процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) публичная трансляция в сети Интернет (при наличии технических возможностей).

3.15. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.16. Досрочная сдача промежуточной аттестации на подготовительном отделении для иностранных граждан не предусмотрена.

4. Форма проведения и процедура сдачи экзамена

4.1. Экзамен может быть проведен в устной форме, в устно-письменной форме, в форме письменной работы или тестирования.

4.2. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время экзаменов и место их проведения. Для подготовки слушателей к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее двух дней.

4.3. За один-два дня до даты проведения экзамена для каждой группы предусматриваются консультации, которые проводятся преподавателем, принимающим экзамен по данной дисциплине.

4.4. Расписание экзаменов и консультаций составляется начальником подготовительного отделения для иностранных граждан и утверждается заместителем директора по учебной работе Филиала не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

4.5. Расписание консультаций и экзаменов доводится начальником подготовительного отделения до сведения преподавателей и слушателей и размещается на информационных стендах не позднее, чем за 7 дней до начала первого экзамена.

4.6. Экзамен принимает преподаватель, ведущий данную дисциплину.

4.7. При проведении устного экзамена обучающийся получает экзаменационный билет. Экзаменатор имеет право с целью выяснения уровня обученности и уровня сформированности компетенций задавать обучающимся не более 2-3 дополнительных вопросов в рамках экзаменационного билета.

Экзамен должен быть методически обеспечен утвержденными в установленном порядке документами (рабочей программой и фондами оценочных средств дисциплины).

При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции.

4.8. Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя, ведущего практические занятия. Экзамен должен продолжаться не менее двух, но не более трех академических часов.

4.9. Экзамен в форме тестирования (экзамен в письменном виде) включает вопросы и (или) задачи по всему курсу. Продолжительность тестирования должна быть не менее одного, но не более трех академических часов. Продолжительность экзамена в форме компьютерного тестирования должна быть не менее одного, но не более двух академических часов.

4.10. Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы и теста ставится дата проверки и подпись преподавателя. Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена. Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться на подготовительном отделении до начала

нового семестра.

4.11. Положительный ответ слушателя очной формы обучения на экзамене оценивается по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.12. неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя.

4.13. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, аудиоплееров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».

4.14. В день экзамена формируется зачетно-экзаменационная ведомость (в случае создания комиссии для всей группы) или индивидуальный зачетно-экзаменационный лист (в случае создания комиссии для одного слушателя), в которых указываются фамилии всех членов комиссии.

При оформлении итогов экзамена в зачетно-экзаменационной ведомости (зачетно-экзаменационном листе) оценка подтверждается подписями всех членов комиссии.

5. Критерии оценки знаний слушателей на экзамене

5.1. Экзамены оцениваются по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

5.2. Основные критерии оценивания компетенций:

Оценка «отлично» выставляется слушателю, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется слушателю, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать.

5.3. Критерии оценки уровня обученности и уровня сформированности компетенций по дисциплине устанавливает начальник подготовительного отделения и отражает их в рабочей программе и фондах оценочных средств дисциплины. Ответственность за единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет начальник подготовительного отделения.

6. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

6.1. Слушателю, не прошедшему промежуточную аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, сроки зачетно-экзаменационной

сессии могут быть продлены после завершения экзаменационной сессии.

6.2. Слушателю, имеющему медицинскую справку, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

6.3. Устанавливается следующий порядок продления экзаменационной сессии:

Слушатель предоставляет начальнику подготовительного отделения для иностранных граждан:

- заявление на имя директора филиала о продлении сессии;
- документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы).

При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии слушателю не продлеваются.

7.4. Подготовительным отделением выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист (Приложение 6 к настоящему Положению), в котором четко проставляются сроки продления промежуточной аттестации. Документ возвращается слушателем не позднее указанной в листе последней даты его действия.

7. Порядок ликвидации академической задолженности

7.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам или непрохождение промежуточной аттестации (неявка) при отсутствии уважительных причин.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.2. Слушателям, имеющим академические задолженности, предоставляется возможность прохождения повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине не более двух раз.

7.3. Сроки прохождения обучающимся повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине определяются подготовительным отделением, в соответствии с графиком проведения повторной промежуточной аттестации.

7.3.1. По итогам зимней сессии ликвидация задолженностей организуется подготовительным отделением в течение двух недель с начала нового семестра обучения согласно графику учебного процесса;

7.3.2. По итогам летней сессии ликвидация задолженностей на подготовительном отделении для иностранных граждан предусмотрена в срок до 31 июля.

7.4. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее — первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее — вторая повторная промежуточная аттестация). Для ее проведения создается комиссия. Состав комиссии формируется в соответствии с п. 7.7. настоящего Положения.

7.5. Графики проведения повторной промежуточной аттестации размещаются на информационных стендах и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 4 дня до начала повторной промежуточной аттестации.

7.6. Для слушателей начальником подготовительного отделения в день пересдачи формируется зачетно-экзаменационная ведомость первой повторной промежуточной аттестации (Приложение 4 к настоящему Положению), которая регистрируется в журнале и подписывается им.

В день повторной промежуточной аттестации экзаменатор получает зачетно-экзаменационную ведомость (2 экземпляра), которая выдается ему под личную подпись и возвращается им в день повторной промежуточной аттестации или на следующий день не

позднее 10 часов утра.

7.7. Для организации второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия, в состав которой входят: заместитель директора по учебной работе Филиала, начальник подготовительного отделения для иностранных граждан, преподаватель, ведущий дисциплину. Начальником подготовительного отделения формируется зачетно-экзаменационная ведомость второй повторной промежуточной аттестации (Приложение 5 к настоящему Положению), в которой указываются фамилии всех членов комиссии. При оформлении итогов экзамена в зачетно-экзаменационной ведомости оценка подтверждается подписями всех членов комиссии.

8. Проведение итоговой аттестации по русскому языку как иностранному и общеобразовательным дисциплинам

8.1. Обучение по дополнительной общеобразовательной программе завершается итоговой аттестацией по каждой дисциплине в форме, указанной в учебном плане.

8.2. Итоговая аттестация проводится в сроки и по расписанию, утверждённому начальником подготовительного отделения.

8.3. Итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией, в состав которой могут входить заместитель директора по учебной работе Филиала, начальник подготовительного отделения для иностранных граждан, преподаватель, ведущий дисциплину.

8.4. По русскому языку как иностранному проводится экзамен. Форма проведения и содержание экзамена соответствуют требованиям Российской государственной системы тестирования граждан зарубежных стран по русскому языку (Уровень В1).

8.5. Слушатель, завершивший обучение по дополнительной общеобразовательной программе, должен быть подготовлен к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке в учебных заведениях высшего образования Российской Федерации, то есть:

- владеть русским языком в объеме, обеспечивающем возможность осуществлять учебную деятельность на русском языке и необходимом для общения в учебно-профессиональной и социально-культурной сферах;

- владеть системой предметных знаний, необходимых для продолжения образования языке в учебных заведениях высшего образования Российской Федерации;

- быть психологически готовым к учебной деятельности в условиях новой для него социокультурной среды.

8.6. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, то есть имеющим положительные результаты по всем дисциплинам учебного плана, выдается сертификат установленного Университетом образца.

8.7. Слушатели, не завершившие успешно обучение по дополнительной общеобразовательной программе, получают справку установленного образца с перечнем изученных дисциплин и их объема.

8.8. Неявка слушателя на итоговую аттестацию без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

8.9. Слушателям, завершившим обучение с неудовлетворительными результатами, может быть предоставлена возможность повторного обучения в случае заключения нового договора на оказание платных образовательных услуг полной оплаты обучения за счёт направившей организации, фирмы или личных средств иностранных учащихся, с учетом соблюдения миграционного законодательства Российской Федерации.

8.10. Слушателям, не прошедшим итоговые испытания по уважительной причине (по медицинским показаниям или по другим обстоятельствам, документально подтверждённым), предоставляется возможность пройти итоговые испытания в другие сроки. В этом случае устанавливаются индивидуальные графики итоговых испытаний, утверждённые руководителем подготовительного отделения.

8.11. Досрочная сдача итоговой аттестации на подготовительном отделении для иностранных граждан не предусмотрена.

9. Присутствие на промежуточной и итоговой аттестации других лиц

9.1. На промежуточной аттестации могут присутствовать ректор/проректор, представитель учебного департамента, начальник управления международного образования, директор Филиала, заместитель директора по учебной работе Филиала, начальник подготовительного отделения для иностранных граждан.

9.2. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения проректора по образовательной деятельности не допускается.

10. Порядок проведения апелляции

10.1. По результатам экзамена слушатель имеет право подать на имя директора Филиала письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами. Начальником подготовительного отделения совместно создается апелляционная комиссия в составе: заместитель директора по учебной работе Филиала, начальник подготовительного отделения, экзаменатор.

10.2. В случае проведения экзамена в письменной форме слушатель может ознакомиться со своей работой в присутствии начальника подготовительного отделения и экзаменатора. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист устного ответа слушателя.

10.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

10.4. Апелляция подается слушателем лично в день объявления оценки по экзамену. Рассмотрение апелляций проводится в течение этого же дня или при проведении экзамена во вторую смену - в течение следующего за экзаменом днем.

10.5. Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

10.6. После проведения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

10.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения слушателя.

11. Заключительные положения

Настоящее Положение, а также изменения к нему вступают в силу на основании решения Ученого совета СКФУ с даты подписания протокола председателем Ученого совета СКФУ.

Приложение

Приложение 1

к Положению о порядке организации и реализации дополнительных общеобразовательных программ подготовительным отделением для иностранных граждан Пятигорского института (филиал) ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет», утвержденному ученым советом СКФУ (протокол № ____ от «__» ____ г.)

Дата печати _____
Экземпляр _____
Возвращено _____

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Утверждаю
Начальник ПОДИГ _____
«__» ____ 20__ г.

Экзаменационная ведомость № ____ (20__ - 20__)

Группа ПОДИГ- _____

Семестр _____

Дисциплина _____

Количество часов по учебному плану ____: из них в семестре всего ____, в т.ч.

Лекций ____, лабораторных занятий ____, практических (семинарских) занятий ____

Лектор _____

№ п/п	Фамилия, инициалы	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				

Руководитель лабораторных занятий _____

Руководитель практических (семинарских) занятий _____

Экзамен принимал(а) _____

Дата _____ 20__ г.

Результаты: отл. ____, хор. ____, удовл. ____, неудовл. ____, не явились ____, не допущено ____,
перезачтено ____, не изучало ____.

Подпись преподавателя _____

Приложение 2

к Положению о порядке организации и реализации дополнительных общеобразовательных программ подготовительным отделением для иностранных граждан Пятигорского института (филиал) ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет», утвержденному ученым советом СКФУ (протокол № ____ от «__» _____ г.)

Дата печати _____
Экземпляр _____
Возвращено _____

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Утверждаю
Начальник ПОДИГ _____
«__» _____ 20__ г.

Зачетная ведомость № ____ (20__ - 20__)

Группа ПОДИГ- _____

Семестр _____

Дисциплина _____

Количество часов по учебному плану ____: из них в семестре всего ____, в т.ч.

Лекций ____, лабораторных занятий ____, практических (семинарских) занятий ____

Лектор _____

№ п/п	Фамилия, инициалы	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				

Руководитель лабораторных занятий _____

Руководитель практических (семинарских) занятий _____

Зачет принимал(а) _____

Дата _____ 20__ г.

Результаты: зачтено ____, незачтено ____, не допущено ____, перезачтено ____, не изучало ____.

Подпись преподавателя _____

Приложение 3

к Положению о порядке организации и реализации дополнительных общеобразовательных программ подготовительным отделением для иностранных граждан Пятигорского института (филиал) ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет», утвержденному ученым советом СКФУ (протокол № ____ от «__» _____ г.)

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

20____ - 20____ учебный год

Подготовительное отделение для иностранных граждан

Форма обучения очная

Дополнительная общеобразовательная программа

Профиль

Дисциплина

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № ____

- 1.
- 2.
- 3.

Утвержден

Подпись начальника ПОДИГ _____

Приложение 4

к Положению о порядке организации и реализации дополнительных общеобразовательных программ подготовительным отделением для иностранных граждан Пятигорского института (филиал) ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет», утвержденному ученым советом СКФУ (протокол № ____ от «__» _____ г.)

Дата печати _____
Экземпляр _____
Возвращено _____

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Утверждаю
Начальник ПОДИГ _____
«____» _____ 20__ г.

Зачетно-экзаменационная ведомость № ____ (20__ - 20__)
(1-я повторная промежуточная аттестация)

Группа ПОДИГ- _____
Семестр _____
Дисциплина _____
Количество часов по учебному плану ____: из них в семестре всего ____, в т.ч.
Лекций ____, лабораторных занятий ____, практических (семинарских) занятий ____
Лектор _____

№ п/п	Фамилия, инициалы	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				

Руководитель лабораторных занятий _____
Руководитель практических (семинарских) занятий _____
Экзамен принимал(а) _____

Дата _____ 20__ г.

Результаты: зачтено ____, незачтено ____, не допущено ____, перезачтено ____, не изучало ____.
Подпись преподавателя _____

Приложение 5

к Положению о порядке организации и реализации дополнительных общеобразовательных программ подготовительным отделением для иностранных граждан Пятигорского института (филиал) ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет», утвержденному ученым советом СКФУ (протокол № ____ от «__» _____ г.)

Дата печати _____
Экземпляр _____
Возвращено _____

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Утверждаю
Начальник ПОДИГ _____
«__» _____ 20__ г.

Зачетно-экзаменационная ведомость № ____ (20__ - 20__)
(2-я повторная промежуточная аттестация)

Группа ПОДИГ- _____

Семестр _____

Дисциплина _____

Количество часов по учебному плану ____: из них в семестре всего ____, в т.ч.

Лекций ____, лабораторных занятий ____, практических (семинарских) занятий ____

Лектор _____

№ п/п	Фамилия, инициалы	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				

Руководитель лабораторных занятий _____

Руководитель практических (семинарских) занятий _____

Экзамен принимал(а) _____

Дата _____ 20__ г.

Результаты: зачтено ____, незачтено ____, не допущено ____, перезачтено ____, не изучало ____.

Председатель

экзаменационной комиссии _____ / _____ /

Члены экзаменационной комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 6

к Положению о порядке организации и реализации дополнительных общеобразовательных программ подготовительным отделением для иностранных граждан Пятигорского института (филиал) ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет», утвержденному ученым советом СКФУ (протокол № ____ от «__» _____ г.)

Дата печати
Экземпляр №

Возвратить до
Возвращено

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Зачетно-экзаменационный лист № ____ (20__ - 20__)

ПО для иностранных граждан

____ курс _____ семестр
Наименование предмета _____
Экзаменатор _____
Ф.И.О. слушателя _____
Группа ПОДИГ - _____

Дата выдачи _____ 20__ г.

Начальник ПОДИГ _____
Экзамен сдан с оценкой _____
Дата сдачи «__» _____ 20__ г.
Экзаменатор _____

Приложение 7

к Положению о порядке организации и реализации дополнительных общеобразовательных программ подготовительным отделением для иностранных граждан Пятигорского института (филиал) ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет», утвержденному ученым советом СКФУ (протокол № ____ от «__» _____ г.)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Подготовительное отделение для иностранных граждан

ЛИСТ УСТНОГО ОТВЕТА

по дисциплине _____

(ФИО испытуемого)

Дата экзамена (зачета, собеседования)

Подпись аттестуемого