

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Гайдамашко Игорь Вячеславович
 Должность: И.о. ректора
 Дата подписания: 2017-12-05 15:59:01
 Уникальный идентификатор документа:
 c7b77973654876a9af4b3b280790bfd371557fdb

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПРИНЯТО:

Решением Ученого совета СГУ
 «05» 12 2017г., протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор СГУ Г.М. Романова
 «05» 12 2017 г.
 Введено приказом
 № 966 от 05.12.2017 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
 Организационно-правовая документация
СМК ПД 14-0.2-2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО «СГУ»

Статус	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Начальник УМУ	Пронина К.Г.		30.11.17
Согласовал	Первый проректор	Рябцев А.А.		01.12.2017
	Проректор по УРиКОД	Ердакова В.П.		01.12.17
	Начальник ЮО	Калашникова А.С.		01.12.2017
	Начальник УК	Ляпина Н.Г.		30.11.17
	Начальник УМКЛиА	Кушевская Р.А.		30.11.17

г. Сочи, 2017



1 Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СГУ разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями;

–приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Уставом СГУ,

- Федеральными государственными образовательными стандартами СПО, ВО РФ.

1.2. Настоящее положение определяет порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, проведения экзаменов и зачетов, досрочной сдачи сессии, ликвидации академической задолженности, отчисления из университета за невыполнение обязанностей по освоению образовательной программы и учебного плана, оформления зачетно-экзаменационной документации.

1.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования, выполнения курсовых работ).

Видами текущего контроля успеваемости являются выполнение обучающимися учебных заданий, лабораторных, расчетно-графических и других работ, предусмотренных учебным планом, рабочей программой дисциплины и графиком самостоятельной работы студентов по дисциплинам, а также тестирование в течение каждого семестра.

К формам промежуточной аттестации обучающихся относятся зачеты (дифференцированные зачеты), экзамены.

Целью текущего контроля и промежуточной аттестации является оценивание формирования/сформированности компетенций обучающихся, установление соответствия уровня их подготовки по дисциплинам и практикам учебного плана направления подготовки/специальности требованиям ФГОС ВО.

Организация вправе применить электронное образование и дистанционные образовательные технологии при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Основными требованиями к организации проведения промежуточной аттестации в дистанционной форме, в отличие от традиционной формы являются:

- идентификация личности обучающегося;

- контроль соблюдения условий проведения мероприятия, в рамках которых осуществляется оценка результатов освоения дисциплины;

- хранение материалов промежуточной аттестации (видеозаписи, письменные работы студентов, результаты тестирований и иные материалы).

2 Прохождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающимися с ограниченными возможностями здоровья



2.1 Для осуществления процедур текущего контроля и промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья заведующий кафедрой организует создание фондов оценочных средств, адаптированных для данных лиц и позволяющих оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности компетенций по дисциплинам.

2.2 Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей: устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.

2.3 При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в группах, в которых обучаются лица с ограниченными возможностями здоровья, в зависимости от вида выполняемого задания, предусмотренного учебным планом, заведующий кафедрой во взаимодействии с соответствующими службами СГУ обеспечивает соблюдение следующих требований в отношении лиц с ограниченными возможностями здоровья:

а) предоставление возможности увеличения времени на подготовку (на экзамене, зачете);

б) присутствие ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

в) возможность использования обучающимися с учетом их индивидуальных особенностей в процессе выполнения учебного задания, сдачи экзамена, зачета необходимых им технических средств.

2.4 Дополнительно в случае необходимости при проведении мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации заведующий кафедрой во взаимодействии с соответствующими службами СГУ обеспечивает соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых: задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации зачитываются ассистентом; письменные задания надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих: задания выполняются в письменной форме (тестирование);



д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания надиктовываются ассистенту; по желанию обучающихся аттестация может проводиться в устной форме.

3 Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется через систему выполнения обучающимися учебных заданий, лабораторных, расчетно-графических и других работ, предусмотренных учебным планом, рабочей программой дисциплины и графиком самостоятельной работы обучающихся по дисциплинам, а также путем проведения тестирования в течение семестра. Целью текущего контроля является мониторинг успеваемости обучающихся в течение семестра, анализ освоения студентами учебного материала, выявление слабоуспевающих студентов с целью проведения с ними индивидуальной работы. Ответственность за проведение текущего контроля обучающихся возлагается на декана факультета и заведующих кафедрами. Координацию текущего контроля успеваемости обучающихся осуществляют проректор по учебной работе и качеству образовательной деятельности и учебно-методическое управление.

3.2. Фиксация хода образовательного процесса, результаты текущего контроля успеваемости отображаются в форме текущей успеваемости, заполняемой преподавателями на каждую дисциплину каждой учебной группы (Приложение 1).

3.3. В середине каждого семестра проводится внутрисеместровая аттестация обучающихся, по результатам которой обучающемуся выставляется соответствующая оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При выставлении оценки учитываются:

а) результаты выполнения обучающимися всех проведенных в течение текущего аттестационного периода контрольных и самостоятельных работ, заданий и устных опросов на семинарских, практических и лабораторных занятиях;

б) результаты тестирования в объеме пройденного материала;

в) результаты выполнения обучающимися других видов самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

3.4. В случае неудовлетворительных результатов внутрисеместровой аттестации по трем и более дисциплинам к обучающемуся со стороны выпускающей кафедры и деканата принимаются меры предупредительного характера (беседы со студентом, его родителями, установление сроков доработок по текущей успеваемости, рекомендации по освоению дополнительных образовательных программ и др.).

3.5. Внутрисеместровая аттестация обучающихся может проводиться в форме тестирования. При проведении тестирования в письменной форме листы ответов обучающихся хранятся на выпускающей кафедре (в течение учебного года).



3.6. Результаты внутрисеместровой аттестации сдаются преподавателями в деканат, обобщаются работниками деканата и сдаются в учебно-методическое управление не позднее 7 дней с момента проведения аттестации. Анализ результатов внутрисеместровой аттестации оформляется в соответствии с Приложением №2. Результаты внутрисеместровой аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, Ученого Совета факультета, Учебно-методического совета СГУ, Ученого совета СГУ. На основании результатов обсуждения принимаются меры по повышению качества образовательного процесса и успеваемости студентов.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Освоение учебной дисциплины/модуля образовательной программы сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

4.2. Промежуточная аттестация по всей дисциплине или ее части предполагает оценку сформированности компетенций, работы обучающегося за курс (семестр), качества полученных теоретических знаний, практических умений, приобретенного опыта творческой деятельности и самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их для решения практических профессиональных задач.

4.3. Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя пятибалльную систему оценивания результатов – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» и критерии выставления оценок, фиксируемые в фондах оценочных средств.

4.4. Промежуточная аттестация осуществляется, как правило, путем сдачи зачетов и экзаменов в сессию.

Промежуточная аттестация обучающихся заочной формы обучения, как правило, проводится 3 раза в течение учебного года: в осенний, зимний и летний период.

4.5. Сроки сессий определяются календарными учебными графиками, утвержденными проректором по УРиКОД, разрабатываемыми учебным отделом в начале каждого учебного года в соответствии с утвержденными учебными планами.

Для обучающихся по ускоренным образовательным программам, по индивидуальным графикам обучения или досрочно допущенных к аттестации промежуточная аттестация проводится в течение текущего семестра.

4.6. Каждый обучающийся обязан проходить все формы промежуточной аттестации, сдавать все экзамены и зачеты, установленные учебным планом направления подготовки/специальности.

4.7. Обучающиеся могут сдавать экзамены и зачеты или проходить другие формы промежуточной аттестации по факультативным и дополнительно изучаемым дисциплинам, результаты которых по их желанию на основании письменного заявления вносятся в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому.

4.8. Обучающимся, участвующим в программах двустороннего и многостороннего обмена, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в



другом высшем учебном заведении, в том числе зарубежном, в порядке, определяемом нормативными документами СГУ.

4.9. Экзамены и зачеты проводятся по фондам оценочных средств, разработанным на основании требований ФГОС ВО направления подготовки/специальности и учебного плана направления подготовки/специальности.

4.10. Зачеты по учебным дисциплинам принимаются в период завершения курса теоретического обучения за семестр. Расписание зачетов и защит курсовых работ (проектов) составляется учебным отделом по согласованию с деканами факультетов. Зачеты могут выставляться по итогам текущей успеваемости.

4.11. Экзамены проходят в период экзаменационных сессий, сроки проведения которых определяются в соответствии с календарным графиком учебного процесса направления подготовки/специальности на текущий учебный год.

Дата, место и время проведения экзаменов и консультаций для каждой учебной группы указываются в расписании экзаменационной сессии, графике сдачи экзаменов обучающимися по ускоренным образовательным программам, по индивидуальным графикам обучения или досрочно допущенных к аттестации.

На подготовку к экзамену по каждой дисциплине для обучающихся очной формы обучения отводится не менее 2-х дней.

4.12. Количество экзаменов и зачетов по всем формам отчетности обучающихся при промежуточной аттестации составляет не более 10 экзаменов и 12 зачетов в учебный год. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре, факультативным дисциплинам и всем видам практик.

Обучающиеся по ускоренным образовательным программам при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

4.13. К сдаче зачетов и экзаменов допускаются обучающиеся очной, очно-заочной форм обучения, полностью выполнившие учебный план текущего семестра и ликвидировавшие академическую задолженность за предыдущий семестр в указанные в п. 8.3 настоящего Положения сроки. Обучающиеся не допускаются к сдаче экзамена и зачета по той дисциплине, по которой не выполнены предусмотренные рабочим учебным планом направления подготовки/специальности формы текущего контроля (контрольная работа, расчетно-графические работы, лабораторные работы, реферат и др.) и/или не защищена курсовая работа/проект. Списки студентов, не допущенных к сдаче по перечисленным выше причинам, передаются преподавателями в деканат для внесения в необходимых отметок о недопуске в ведомости.

4.14. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, полностью выполнившие обязанности по освоению образовательной программы и требования учебного плана данного курса обучения (независимо от формы обучения), переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению декана факультета.

4.15. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно приказом ректора по представлению декана факультета с установлением срока ликвидации академической задолженности.

4.16. Оперативный контроль организации и проведения сессии осуществляют декан факультета и (или) учебно-методическое управление.

4.17. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц допускается только по согласованию с ректором или проректором по учебной работе и качеству образовательной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных пп. «б» п. 2.3 настоящего Положения.

4.18. Результаты промежуточной аттестации обобщаются и анализируются работниками деканатов в документах установленной формы и сдаются в учебно-методическое управление в печатной форме (за подписью декана) и на электронном носителе в срок, не превышающий 7 дней после окончания промежуточной аттестации. Результаты промежуточной аттестации оформляются в виде таблицы (Приложение №2). Текстовая часть содержит анализ представленных результатов, предложения по улучшению образовательных услуг, по внедрению инновационных форм, методов обучения, меры по повышению качества образовательного процесса. Результаты сессии обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр, Ученых Советов факультетов, Учебно-методического совета и Ученого Совета СГУ.

5 Порядок проведения зачетов

5.1. Зачеты являются формой оценки успешного освоения обучающимися дисциплины, выполнения заданий на практических, лабораторных занятиях, курсовых проектов (работ), контрольных работ, написания рефератов в соответствии с утвержденной программой дисциплины, фондом оценочных средств и рабочим учебным планом направления подготовки/специальности.

5.2. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими лекционные, практические или лабораторные занятия по данному курсу, а в случае их отсутствия по уважительным причинам – преподавателем, назначенным заведующим кафедрой.

5.3. Зачет по решению кафедры может проводиться:

а) по итогам текущей успеваемости и выполнения графиков сдачи учебных заданий, самостоятельных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины, фондом оценочных средств;

б) путем организации опроса, проводимого в устной или письменной форме;

в) по результатам тестирования;

г) в виде контрольных работ;

д) в форме защиты рефератов, творческих, научно-исследовательских, проектных работ;



е) в других формах, предусмотренных рабочей программой дисциплины, фондом оценочных средств.

5.4. Запрещается предъявление экзаменационных требований при проведении зачета по дисциплине.

5.5. Оценки по курсовым работам (проектам) выставляются на основе результатов защиты обучающимися курсовых работ (проектов). Порядок защиты курсовой работы (проекта) определяется кафедрой в соответствии с положением об организации выполнения и защиты курсовых работ (проектов). В ведомость по курсовым работам (проектам) в обязательном порядке вписывается тема курсовой работы (проекта).

5.6. По всем видам практик и по отдельным дисциплинам учебных планов предусмотрен дифференцированный зачет, оценка которого влияет на получение и размер стипендии, как и оценки по курсовым работам (проектам).

5.7. При явке на зачет обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. Запрещается принимать зачет у обучающихся, явившихся на него без зачетной книжки.

5.8. Результаты зачета вносятся в ведомость и зачетную книжку обучающихся.

5.9. Результаты сдачи зачета оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено», дифференцированного зачета – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Отметки «не зачтено», «неудовлетворительно» проставляются только в ведомость.

6 Порядок проведения экзаменов

6.1. Экзамены проводятся в устной, письменной форме, в форме тестирования (в т.ч. электронного) по утвержденным заведующим кафедрой билетам (тестам), составленным в соответствии с фондами оценочных средств и ФГОС ВО по направлениям подготовки/специальностям. С перечнем вопросов к экзамену преподаватель знакомит обучающихся в начале семестра. Экзамен может проводиться с использованием средств вычислительной техники. Экзаменатор может разрешать обучающимся пользоваться рабочей программой дисциплины, справочной литературой. При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 40 минут.

6.2. Запрещается сдача, передача более одного экзамена в день.

6.3. Экзамены принимаются лектором дисциплины. В отдельных случаях по решению заведующего кафедрой к приему экзамена может привлекаться преподаватель, проводивший практические и лабораторные занятия по данной дисциплине.

6.4. В случае, когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен проводится

преподавателем, которому в соответствии с распределением учебной нагрузки поручено проведение экзамена. По решению заведующего кафедрой к приему экзамена могут привлекаться преподаватели, читавшие данный курс.

6.5. При явке на экзамен обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. Запрещается принимать экзамен у обучающихся, явившихся на него без зачетной книжки.

6.6. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы и предлагать практические и лабораторные задания в рамках программы данного курса.

6.7. Результаты сдачи экзаменов оцениваются по пятибалльной системе отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные отметки заносятся в ведомость и в зачетную книжку, неудовлетворительные отметки проставляются только в ведомость.

7 Досрочное прохождение промежуточной аттестации

7.1. Деканы факультетов могут по согласованию с заведующими кафедрами разрешать отдельным обучающимся досрочное прохождение промежуточной аттестации при условии выполнения студентом всех требований, предусмотренных рабочими программами соответствующих дисциплин, по письменному заявлению обучающегося (на имя декана) с указанием причины и представлением документов, подтверждающих (обосновывающих) необходимость досрочного прохождения промежуточной аттестации.

7.2. К уважительным причинам досрочного прохождения промежуточной аттестации относятся:

- состояние здоровья (болезнь, реабилитация, прохождение длительного лечения, плановые операции и т.п. по листку нетрудоспособности или справке медицинского учреждения);
- отъезд за границу (стажировки, включенное обучение, программы обмена и т.п.);
- семейные обстоятельства, в том числе беременность и предстоящие роды;
- трудоустройство по профилю обучения по ходатайству со стороны работодателя (для заочной формы обучения);
- выезд на учебно-тренировочные сборы кандидатов и членов сборных команд Российской Федерации;
- выезд на российские и международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и т.п.;
- другие уважительные причины по решению ректора.

7.3. Досрочное прохождение промежуточной аттестации разрешается не ранее чем за один месяц до начала сессии.

7.4. Декан факультета готовит распоряжение о досрочном прохождении промежуточной аттестации и ведет учет обучающихся, получивших разрешение на досрочное прохождение промежуточной аттестации.

7.5. В исключительных случаях, когда обучающийся направляется на сетевое, включенное обучение (стажировку, практику) за рубеж, ему может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации ранее, чем за один месяц до начала сессии. На включенное обучение (стажировку, практику), совпадающее со сроками сессии, могут направляться только те обучающиеся, которые прошли все формы промежуточной



аттестации по результатам данной сессии. В исключительных случаях по решению декана обучающийся может быть направлен на включенное обучение (стажировку, практику) за рубеж при наличии академической задолженности.

7.6. Досрочное прохождение промежуточной аттестации ранее, чем за один месяц до начала сессии, также разрешается при предоставлении медицинской справки установленного образца беременным в связи с тем, что время родов приходится на сроки сессии.

7.7. Преподаватель может досрочно проводить промежуточную аттестацию только при наличии письменного распоряжения декана факультета в пределах установленных им сроков.

7.8. В случае получения в ходе досрочной промежуточной аттестации оценки «не зачтено», «неудовлетворительно» обучающемуся разрешается их передача в установленном порядке.

8 Порядок ликвидации академической задолженности и передачи положительных оценок

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.3. Обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации в сроки, утвержденные календарными графиками учебного процесса, предоставляется право ликвидировать академическую задолженность по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз, второй раз комиссии, в срок, как правило:

- до 20 декабря (академическая задолженность по летней сессии), до 20 мая (академическая задолженность по зимней сессии) - для очной, очно-заочной форм обучения;

- до 31 января (академическая задолженность по летней сессии), до 30 июня (академическая задолженность по зимней сессии) - для заочной формы обучения.

В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.4. Возможно, проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливаются несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

8.5. Кафедры устанавливают для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. 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) с проведением указанной аттестации комиссией.

8.6. Состав комиссии и график пересдач определяются заведующим кафедрой. Комиссия также может создаваться в случае конфликтной ситуации в ходе промежуточной аттестации для приема зачета или экзамена; для проведения промежуточной аттестации в форме независимой оценки знаний.

8.7. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена по дисциплине комиссии, отчисляются из университета за невыполнение обязанностей по освоению образовательной программы и учебного плана.

8.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с необходимостью последующей ликвидации академической задолженности в сроки, установленные в п.8.3 настоящего Положения.

8.9. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в сроки, установленные в п.8.3 настоящего Положения, переводятся на следующий курс как полностью выполнившие обязанности по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в сроки, установленные в п.8.3, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.11. Пересдача экзамена или зачета в период сессии для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения не допускается.

8.12 «Для получения диплома с отличием приказом ректора по представлению декана факультета (директора филиала) по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой обучающемуся может быть разрешена пересдача положительной оценки с целью ее повышения. В этом случае разрешается пересдача не более двух положительных оценок за весь период обучения.

Заявление обучающегося на пересдачу экзамена или дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки рассматривается деканом факультета только после сдачи всех зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом. Пересдача экзамена проводится до начала государственных итоговых испытаний назначаемой заведующим кафедрой комиссией в составе 2-3 преподавателей. Полученная при пересдаче оценка является окончательной.

Пересдача с целью повышения положительной оценки итоговых государственных экзаменов, а также повторная защита выпускных квалификационных работ не разрешается».

9 Порядок завершения промежуточной аттестации



9.1. По окончании промежуточной аттестации обучающиеся обязаны сверить зачетные книжки в деканате. При этом студенты ОФО бюджетной основы обучения (отличники и хорошисты), сдавшие в срок все зачеты и экзамены в соответствии с графиком промежуточной аттестации, назначаются на академическую стипендию.

9.2. Досрочный перевод на следующий курс в течение текущего учебного года запрещен. Перевод возможен только в установленные для каждой формы обучения сроки.

10 Продление промежуточной аттестации

10.1. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным соответствующим документом, предоставленным в деканат не позднее 3-х дней после даты выдачи такого документа или с даты неявки на зачет или экзамен, распоряжением декана факультета продлеваются сроки сдачи экзаменов и зачетов из расчета 3 дня на каждый пропущенный во время болезни экзамен и 1 день на каждый пропущенный зачет.

10.2. В случае болезни обучающегося более 1 месяца с начала сессии или с даты неявки на зачет или экзамен, подтвержденной медицинской справкой или другим документом установленного образца, не предусматривающим академический отпуск, установленный срок продления сдачи зачетов и экзаменов может быть увеличен на число дней, пропущенных по болезни в период сессии.

10.3. Деканат, управление кадров, юридический отдел или другие уполномоченные службы СГУ имеют право направить запрос в медицинское учреждение, выдавшее документ, для подтверждения его подлинности и обоснованности его выдачи.

10.4. Обучающиеся не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз в указанные в п. 8.4 сроки.

10.5. Конкретные сроки продления промежуточной аттестации оформляются распоряжением декана факультета по согласованию с соответствующей кафедрой. В деканате обучающемуся выдается соответствующая индивидуальная экзаменационная ведомость.

11 Порядок оформления документации

11.1 Расписание промежуточной аттестации для всех форм обучения составляется отделом организации учебного процесса УМУ в строгом соответствии с календарными графиками учебного процесса, согласовывается с деканом факультета, утверждается проректором по учебной работе и качеству образовательной деятельности и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 5 дней до начала сессии, путем размещения на информационных стендах и на официальном сайте СГУ (www.sutr.ru) в разделе «Студентам»- «Расписание занятий и сессий».



11.2 Экзаменатор до начала экзамена или зачета должен получить в деканате зачетно-экзаменационную ведомость, подписанную деканом факультета (заместителем декана по учебной работе). Экзаменационные и зачетные ведомости регистрируются в журнале и выдаются преподавателю под роспись.

11.3 В ведомости указываются дата проведения зачета или экзамена; фамилия, имя, отчество преподавателя, проводящего аттестацию; количество часов/ЗЕТ, отводимых на изучение данной дисциплины в текущем семестре и (или) учебном году по ФГОС (в соответствии с утвержденным учебным планом); фамилии, имена, отчества студентов; номера зачетных книжек; результаты аттестации с подписью преподавателя. В ведомостях не допускаются исправления и дополнения. В случае не допуска студента к сессии (в соответствии с п.4.12 или другими причинами) информация об этом также указывается в ведомости.

11.4 При ликвидации академических задолженностей по дисциплинам, по которым имеется большое количество неаттестаций, деканатом может оформляться повторная экзаменационная ведомость.

11.5 При досрочной промежуточной аттестации обучающемуся выдается индивидуальная ведомость (направление) сдачи зачетов и экзаменов с указанием сроков, не превышающих сроки сессии. В этом случае фамилия обучающегося не вписывается в основную экзаменационную ведомость. На этих студентов распространяется общий порядок ликвидации академических задолженностей.

11.6 Преподавателем в зачетных книжках обучающихся в графе "количество часов/зет" в обязательном порядке проставляется цифрами общее количество часов и зачетных единиц, отводимых на изучение данной дисциплины в текущем семестре по утвержденному учебному плану направления подготовки/специальности.

11.7 Неявка на зачет или экзамен отмечается в ведомости словами "не явился". Обучающийся обязан в течение 3-х дней представить документ, объясняющий его отсутствие на зачете или экзамене. Если по состоянию здоровья студент не может явиться для представления документа лично, он обязан поставить деканат в известность о причине своего отсутствия на зачете или экзамене (по телефону, письменным заявлением или другим способом). В этом случае факт уведомления деканата фиксируется работниками деканата в соответствующем журнале.

11.8 Ведомости возвращаются преподавателями лично под подпись в деканат, как правило, на следующий рабочий день после принятия зачета или экзамена, но не позже последнего дня промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с календарным учебным графиком.

11.9 Преподаватель несет персональную ответственность за своевременную сдачу в деканат зачетно-экзаменационной документации (ведомостей, экзаменационных листов).

11.10 Запрещается передавать зачетно-экзаменационную документацию через обучающихся и принимать документы от них.

11.11 Оформление пересдачи экзаменов и дифференцированных зачетов с целью повышения оценки (для получения диплома с отличием) осуществляется следующим образом:



а) результат пересдачи проставляется в индивидуальную экзаменационную ведомость, являющуюся приложением к основной ведомости, в которой стоит прежняя оценка;

б) в зачетной книжке прежний результат не зачеркивается, а ниже на той же странице зачетной книжки записывается новый результат экзамена и дата его проведения.



Форма ведомости учета текущей успеваемости

Группа		Дата проведения/вид занятия/тема занятия														Модули, формы контроля текущей аттестации					текущая аттестация	зачет	экзамен	итог		
																									Ф.И.О. студентов	
Дата																										
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										

Преподаватель _____
подпись _____ *Ф.И.О.*

Результаты внутрисеместровой аттестации студентов _____ факультета

1. Результаты внутрисеместровой аттестации успеваемости по направлениям подготовки/специальностям и курсам:

Направление подготовки/специальность _____ курс _____

дисциплина	Кол-во студентов	% успеваемости	% качества	Средний балл
1. математика		80	60	
2. информатика				
3. КСЕ				

% успеваемости – количество студентов (от общего числа), получивших по результатам внутрисеместровой аттестации оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

% качества – количество студентов (от общего числа), по результатам внутрисеместровой аттестации оценки «хорошо» и «отлично»

2. Список студентов, получивших в результате внутрисеместровой аттестации неудовлетворительные оценки по трем и более дисциплинам (с указанием дисциплин)

ФИО студента	группа	Наименование дисциплин с оценкой «неудовлетворительно»

Небольшой текстовый материал с выводами и предложениями по улучшению успеваемости студентов:

Описание комплекса мер принятых по отношению к неуспевающим студентам: беседы со студентом, встречи с родителями, проведение кураторских часов и т.д. Анализ дисциплин, по которым у студентов наиболее высок % неуспеваемости, определение причин низкой успеваемости и разработка комплекса мер по повышению качества образовательного процесса: беседа с преподавателем о причинах низкой успеваемости, анализ РПД данной дисциплины, использование интерактивных форм обучения, обсуждение на заседаниях кафедр, разработка и реализация программ ДПО.



Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»

наименование факультета

ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____


Группа _____ Форма контроля _____ Экзаменатор _____
Направление _____
Профиль _____
Курс _____ Семестр _____
Дисциплина _____ Количество часов / ЗЕТ _____
Дата проведения « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Ф.И.О.	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче экзамена	Подпись

Декан факультета _____
подпись _____ И.О.Ф. _____

Число студентов на экзамене/зачете _____
Из них: получивших «отлично» _____
 получивших «хорошо» _____
 получивших «удовлетворительно» _____
 получивших «неудовлетворительно» _____
Число студентов, не явившихся на экзамен/зачет _____
Число студентов, не допущенных к экзамену/зачету _____
Число студентов, сдавших экзамен/зачет _____

По окончании экзамена ведомость сдается в деканат лично экзаменатором

 <p>СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Организационно-правовая документация Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО «СГУ»</p>	<p>19 из 24</p>
--	---	-----------------

Приложение 4

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»

_____ наименование факультета

ВЕДОМОСТЬ НА ЗАЩИТУ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) № _____

Группа _____ Экзаменатор _____
 Направление _____ Профиль _____
 Курс _____ Семестр _____
 Дисциплина _____ Дата защиты «___» _____ 20__ г.

№	Ф.И.О.	№ зачетной книжки	Тема курсовой(ого) работы (проекта)	Отметка о защите курсовой (ого) работы (проекта)	Подпись экзаменатора

Декан факультета _____
подпись И.О.Ф.

Число студентов на защите _____ Число студентов, не явившихся на защиту _____
 Из них: получивших «отлично» _____ Число студентов, не допущенных к защите _____
 получивших «хорошо» _____ Число студентов, защитивших проект _____
 получивших «удовлетворительно» _____
 получивших «неудовлетворительно» _____

По окончании экзамена ведомость сдается в деканат лично экзаменатором



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Организационно-правовая документация
Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО
«СГУ»

20 из 24

Приложение 5

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»

наименование факультета

ВЕДОМОСТЬ НА ЗАЩИТУ ОТЧЕТОВ ПО
ПРАКТИКЕ (УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ) № _____

Группа _____ Экзаменатор _____
Направление _____
Профиль _____
Курс _____ Семестр _____ | Количество часов / ЗЕТ _____
Дата проведения « _____ » _____ 20__ г.

№	Ф.И.О.	№ зачетной книжки	Отметка о защите отчета	Подпись

Декан факультета _____
подпись И.О.Ф.

Число студентов на защите _____
Из них: получивших «отлично» _____
получивших «хорошо» _____
получивших «удовлетворительно» _____
получивших «неудовлетворительно» _____
Число студентов, не явившихся на защиту _____
Число студентов, не допущенных к защите _____
Число студентов, сдавших отчет по практике _____

По окончании экзамена ведомость сдается в деканат лично экзаменатором



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ
**Положения о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации студентов СГУ**

№ п/п	Подразделение/ должность	Фамилия И.О.	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении
1.	Проректор по УРиКОД				
2.	Проректор по ВиСР				
3.	Проректор по НиИД				
4.	Филиал г. Анапа				
5.	Начальник УМУ				
6.	Декан ФТС				
7.	Декан ФЭиПУ				
8.	Декан СПФ				
9.	Декан ИЭФ				
10.	Декан ЮФ				
11.	Директор УЭТК				
12.	Кафедра экономики и менеджмента				
13.	Кафедра административного управления, бухгалтерского учета и аудита				
14.	Кафедра финансов, кредита и мировой экономики				
15.	Кафедра информационных технологий				
16.	Кафедра прикладной математики и информатики				
17.	Кафедра гостиничного и ресторанного бизнеса				
18.	Кафедра управления и технологий в туризме и сервисе				
19.	Кафедра физической культуры и спорта				
20.	Кафедра строительства				
21.	Кафедра архитектуры, дизайна и экологии				
22.	Кафедра социально-гуманитарных и философских дисциплин				
23.	Кафедра общей психологии и социальных коммуникаций				



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Организационно-правовая документация
Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО
«СГУ»

23 из 24

№ п/п	Подразделение/ должность	Фамилия И.О.	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении
24.	Кафедра педагогического и психолого-педагогического образования				
25.	Кафедра психологии и дефектологии				
26.	Кафедра романо-германских языков				
27.	Кафедра гражданского и уголовного права и процесса				
28.	Кафедра теории и истории государства и права				
29.	Кафедра иностранных языков				

