

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Нечаев
20__ г.

№ 01-09/334

к приказу от

« 09 » 01 2023 г.

№ 04-12

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности
председателя Студенческого
совета Университета

Б.Е. Капранов
« 02 » 11 2023 г.

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского государственного
университета

« 26 » 12 2022 г.
Протокол № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Организация текущего контроля успеваемости.....	6
3.	Организация проведения промежуточной аттестации.....	8
4.	Порядок проведения промежуточной аттестации	10
5.	Особенности проведения промежуточной аттестации в формате демонстрационного экзамена по стандартам Агентства развития профессий и навыков.....	11
6.	Особенности организации и защиты отчетов о прохождении практики	15
7.	Особенности организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	15
8.	Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине	17
9.	Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность	18
10.	Заключительные положения.....	19
	Приложение 1	20
	Приложение 2.....	21
	Приложение 3.....	22
	Приложение 4.....	23
	Приложение 5.....	24
	Приложение 6.....	25

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение), определяет порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, порядок и сроки ликвидации академической задолженности обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

- Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, утвержденной приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31.01.2019 № 31.01.2019-1;

- федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований устава Университета и иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

1.4. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация – это комплекс мероприятий, проводимых преподавателями Университета и направленных на проверку качества и полноты освоения обучающимися образовательной программы высшего образования, степени сформированности компетенций на различных этапах учебного процесса.

1.6. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

1.7. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), результатов прохождения практик.

Промежуточная аттестация проводится в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, зачет, защита курсовой работы (курсового проекта), защита отчета о прохождении практики и др.

1.8. Не допускается взимание платы за прохождение промежуточной аттестации.

1.9. Организация и проведение текущего контроля успеваемости осуществляется в соответствии с рабочей программой дисциплины.

1.10. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

Обучающиеся, осваивающие программу по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные индивидуальным планом и (или) индивидуальным графиком.

1.11. Количество экзаменов не должно превышать десяти, а зачетов – двенадцати за учебный год (в указанное количество не включаются зачеты по факультативным дисциплинам и по физической культуре и спорту).

1.12. Количество календарных дней, отводимых на подготовку к экзамену, для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения определяется календарным учебным графиком.

1.13. Прием зачета или экзамена осуществляется, как правило, преподавателем, ведущим занятия лекционного типа и (или) ведущим занятия семинарского типа в соответствующей группе обучающихся.

В исключительных случаях заведующий кафедрой по согласованию с директором института, Центра «Физическая культура и спорт» (далее вместе – институты) имеет право принять экзамен (зачет) самостоятельно или поручить его прием другому преподавателю, обладающему необходимыми компетенциями по аттестуемой дисциплине.

1.14. Результаты промежуточной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале, предусматривающей оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

В случае оценивания результатов промежуточной аттестации по 100-балльной шкале (в том числе при использовании рейтинговой системы), перевод в оценку по пятибалльной шкале осуществляется на основании следующих соотношений:

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля
 В.О. Головки

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка ECTS	Критерии выставления оценок	Оценка по пятибалльной шкале	
			для экзамена (зачета с оценкой), КП(КР), практики	для зачета
90-100	A	Отлично – выполнены все требования-компетенции, а именно: теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены качественно и оценены высоким, близким к максимальному числом баллов.	отлично	зачтено
82-89	B	Очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, выполнены все предусмотренные программой обучения учебные задания, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	хорошо	
75-81	C	Хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.		
69-74	D	Удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство	удовлетворительно	

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

		предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.		
60-68	E	Достаточно (посредственно) – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.		
35-59	FX	Условно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	неудовлетворительно	не зачтено
1-34	F	Безусловно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.		

2. Организация текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляют преподаватели, читающие лекции и (или) ведущие семинарские (лабораторные) занятия по дисциплине (модулю).

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится:

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

- во время контактной работы в соответствии с расписанием;
- в часы самостоятельной работы обучающихся с последующей проверкой результатов преподавателем.

Текущий контроль успеваемости осуществляется с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета, во время контактной работы или самостоятельной работы обучающихся.

2.3. Формами текущего контроля успеваемости являются домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, отчеты о лабораторных работах, курсовые работы (курсовые проекты) и другие.

Перечень форм текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля, указываются в рабочей программе дисциплины.

2.4. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются записью в журнале учета посещаемости занятий и успеваемости студентов и (или) в электронной информационно-образовательной среде, к которой имеют доступ обучающиеся.

2.5. Рубежный текущий контроль – предварительное подведение результатов текущей успеваемости обучающихся на аттестационных неделях по дисциплинам (модулям) учебного плана, по которым предусмотрена промежуточная аттестация.

2.6. Аттестационные недели проводятся с целью получения объективных данных о текущей успеваемости, ликвидации текущей задолженности и повышения качества учебного процесса.

2.7. Аттестационные недели проводятся для обучающихся очной формы обучения один раз в семестр. Сроки проведения рубежного текущего контроля устанавливаются распоряжением проректора по образовательной деятельности.

2.8. В течение аттестационной недели преподаватели оценивают учебную работу обучающихся. Результаты аттестационных недель по всем дисциплинам фиксируются в аттестационной ведомости (приложение 1) и доводятся до сведения обучающихся, а также обсуждаются на заседаниях кафедр, ученых советов институтов.

2.9. Результаты аттестационных недель используются для анализа результативности образовательного процесса и возможностей для повышения его эффективности, а также для предварительной оценки способностей обучающихся и выработки предложений по совершенствованию методики преподавания.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при промежуточной аттестации.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

3. Организация проведения промежуточной аттестации

3.1. Формы прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), ее сроки регламентированы учебным планом образовательной программы.

3.2. Порядок организации и проведения защиты курсовых проектов (курсовых работ) определяется локальным нормативным актом Университета – Регламентом оформления, организации выполнения и защиты курсовых проектов (курсовых работ).

3.3. Обучающиеся очной и очно-заочной форм обучения сдают зачеты и экзамены в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации, утверждаемым директором института.

3.4. Дирекция института обязана своевременно (в начале семестра) довести до сведения обучающихся путем размещения на информационном стенде института и на официальном сайте Университета информацию о сроках проведения промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом на текущий учебный год.

3.5. Расписание промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов и консультаций) для всех форм обучения составляется сектором расписаний Дирекции развития образовательных программ и утверждается директором института.

Дирекция института обязана довести до сведения преподавателей и обучающихся расписание промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов и консультаций) путем размещения на информационном стенде института и на официальном сайте Университета по очной и очно-заочной формам обучения – не позднее, чем за 2 (две) недели до начала промежуточной аттестации; по заочной форме обучения – не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до начала промежуточной аттестации.

3.6. В расписании промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов и консультаций) указываются: форма проведения промежуточной аттестации, наименование дисциплины (модуля), дата, время, место (аудитория), фамилия преподавателя.

Консультации проводятся перед проведением экзамена.

3.7. Перенос зачетов, экзаменов и консультаций (по времени, дате, аудитории) без согласования с директором института не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании зачетов и экзаменов доводится директором института до сведения Дирекции развития образовательных программ в письменном виде.

3.8. Директор института с учетом мотивированного личного заявления обучающегося (приложение 2) соответствующим распоряжением может устанавливать индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

3.9. Присутствие в аудитории лиц, не имеющих отношения к приему экзамена или зачета, не допускается, за исключением случая, указанного в абзаце 2 настоящего пункта.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся*

При приеме экзамена или зачета у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего такому обучающемуся соответствующую помощь.

3.10. Обучающимся по заочной и очно-заочной форме обучения, совмещающим работу (по основному месту трудоустройства) с получением высшего образования, успешно осваивающим образовательную программу и выполнившим учебный план предыдущего семестра, дирекцией института или Единым деканатом (соответственно) выдается справка-вызов установленного образца. Справка-вызов выдается по требованию обучающегося до начала очередной промежуточной аттестации (в соответствии с графиком учебного процесса или индивидуальным графиком), но не ранее чем по завершении предыдущей промежуточной аттестации, либо по ходатайству обучающегося может быть направлена по указанному обучающимся адресу для получения удобным ему способом.

Выдача справок-вызовов подлежит учету в Журнале регистрации справок-вызовов и уведомлений соответствующих дирекций институтов или Единого деканата. Явка обучающихся для прохождения промежуточной аттестации также подлежит учету в дирекции института или Едином деканате.

3.11. По окончании промежуточной аттестации в зачетную книжку обучающегося дирекцией института или Единого деканата вносятся отметки о прохождении им соответствующей промежуточной аттестации в соответствии с Порядком заполнения, выдачи и хранения зачетных книжек и студенческих билетов.

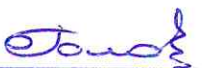
3.12. Пересдача экзамена на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации, допускается на основании личного заявления обучающегося (приложение 3), согласованного директором института, которое может быть подано после завершения теоретического курса обучения по направлению подготовки (специальности) с целью получения диплома с отличием, по согласованию с проректором по образовательной деятельности.

3.13. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию соответствующего курса, переводятся на следующий курс.

3.14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности.

Перевод (условный перевод) на следующий курс оформляется приказом ректора или уполномоченного им лица в срок не позднее 31 августа текущего года.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головко

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

3.15. Датой перевода (условного перевода) на следующий курс обучающихся всех форм обучения считается 1 сентября, если иное не установлено графиком учебного процесса.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Каждый обучающийся проходит промежуточную аттестацию со своей группой в день, определенный расписанием промежуточной аттестации.

4.2. Экзамены проводятся по билетам, составленным в соответствии с рабочей программой дисциплины и утвержденным заведующим кафедрой.

4.3. Перечень теоретических и практических вопросов, включенных в билеты, доводится до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра. Форма экзамена (устная или письменная) определяется рабочей программой дисциплины.

При проведении в устной форме экзамена обучающемуся могут быть заданы дополнительные вопросы, а также задачи в рамках программы дисциплины.

4.4. Письменные ответы обучающихся на экзамене фиксируются на экзаменационных листах, заверенных печатью института.

В экзаменационном листе должны быть указаны фамилия и инициалы обучающегося, номер группы, наименование дисциплины, по которой сдается экзамен, номер экзаменационного билета, перечень вопросов экзаменационного билета. Обучающийся подписывает каждый экзаменационный лист. Ответы на вопросы излагаются в произвольной форме, при необходимости представляются эскизы и расчетные схемы. Дополнительные вопросы и ответы на них должны быть зафиксированы в письменной форме. По результатам сдачи экзамена преподаватель выставляет оценку на письменной работе обучающегося, указывая дату экзамена, и удостоверяет результат своей подписью. Письменные работы хранятся на кафедре в течение календарного года со дня проведения экзамена.

При подготовке письменного ответа обучающимися могут использоваться технические средства, справочная и нормативная литература по предварительному разрешению экзаменатора.

4.5. Экзамен (зачет) проводится только при наличии зачетной книжки у обучающегося и зачетно-экзаменационной ведомости (индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости) у преподавателя.

Преподаватель, согласно утвержденному расписанию, лично получает в дирекции института или Едином деканате (соответственно) зачетно-экзаменационную ведомость (приложение 4), в которой указан список обучающихся (фамилия, имя, отчество

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

(полностью), последнее – при наличии); наименование дисциплины (модуля), практики; общее количество часов в соответствии с учебным планом и другие необходимые данные.

4.6. Положительные результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные результаты вносятся только в зачетно-экзаменационную ведомость. Прочерки, незаполненные графы в зачетно-экзаменационной ведомости не допускаются. В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет) в зачетно-экзаменационной ведомости делается запись «не явился».

4.7. Зачетно-экзаменационные ведомости сдаются в дирекцию института (Единый деканат) лично преподавателем. Зачетно-экзаменационные ведомости экзамена (зачета), проведенного в устной форме, преподаватель сдает в дирекцию института (Единый деканат) не позднее дня, следующего за днем экзамена (зачета), письменного экзамена – не позднее двух дней после принятия экзамена у соответствующей группы обучающихся.

За нарушение сроков и порядка внесения оценок в зачетную книжку, зачетно-экзаменационную ведомость, за нарушение сроков представления документов в дирекцию института (Единый деканат) преподаватель может быть привлечен к ответственности в установленном порядке.

4.8. После окончания промежуточной аттестации обучающийся представляет зачетную книжку в дирекцию института (Единый деканат) для сверки результатов прохождения промежуточной аттестации.

5. Особенности проведения промежуточной аттестации в формате демонстрационного экзамена по стандартам Агентства развития профессий и навыков

5.1. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям), направленным на формирование у обучающихся компетенций в соответствии со стандартами Агентства развития профессий и навыков (далее – Агентство), может быть организована в форме демонстрационного экзамена.

5.2. Демонстрационный экзамен (далее – ДЭ) – процедура оценки уровня знаний, умений и практических навыков в условиях моделирования реальных производственных процессов в соответствии со стандартами Агентства.

Участники ДЭ должны быть зарегистрированы в системе de.dp.worldskills.ru (далее – Платформа ДЭ).

5.3. В случае успешного прохождения ДЭ обучающийся получает Паспорт компетенции (Skills Passport).

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

Паспорт компетенций (Skills Passport) – электронный документ, формируемый по итогам ДЭ по стандартам Агентства в личном профиле каждого участника на Платформе ДЭ на русском и английском языках.

5.4. ДЭ предусматривает:

- моделирование реальных производственных условий для демонстрации профессиональных умений и навыков;
- независимую экспертную оценку выполнения заданий ДЭ, в том числе экспертами из числа представителей работодателей;
- определение уровня знаний, умений и навыков в соответствии с международными требованиями.

5.5. В случае прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), направленной на формирование у обучающихся компетенций в соответствии со стандартами Агентства, в установленные расписанием промежуточной аттестации сроки обучающийся имеет право выбрать форму проведения промежуточной аттестации: в виде ДЭ или зачета (экзамена) в обычной форме по фондам оценочных средств, содержащихся в рабочей программе дисциплины (модуля).

5.6. Для проведения ДЭ по каждой дисциплине (модулю), направленной на формирование компетенции в соответствии со стандартами Агентства, создаётся экзаменационная комиссия в составе: главный эксперт, независимые эксперты (количество экспертов устанавливается Комплектом оценочной документации (далее – КОД), размещенной на сайте <https://esat.worldskills.ru>).

5.6.1. Экзаменационная комиссия (далее – Комиссия) создается не позднее, чем за 30 календарных дней до начала ДЭ.

5.6.2. Состав Комиссии определяется в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Агентством (<https://esat.worldskills.ru>) и утверждается распоряжением директора института, в котором реализуется дисциплина (модуль), направленные на формирование у обучающихся компетенций в соответствии со стандартами Агентства, по представлению заведующего кафедрой, отвечающей за реализацию данной дисциплины (модуля).

5.6.3. Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляют независимые эксперты по соответствующей компетенции, владеющие методикой оценки по стандартам Агентства и прошедшие подтверждение в электронной базе Платформы ДЭ:

- сертифицированные эксперты Агентства (Ворлдскиллс);
- эксперты, прошедшие обучение в Агентстве и имеющие свидетельство о праве проведения чемпионатов;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся*

– эксперты, прошедшие обучение в Агентстве и имеющие свидетельство о праве участия в оценке выполнения заданий ДЭ.

5.6.4. В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении ДЭ, не допускается участие в Комиссии экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых обучающихся.

5.6.5. Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом. Форма протокола установлена Агентством.

5.7. По результатам проведения ДЭ научно-педагогический работник, в нагрузку которого входит проведение промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю), выставляет аттестационную оценку в ведомость. Перевод полученных обучающимся баллов в аттестационную оценку проводится в соответствии с рекомендованной методикой.

Методика перевода баллов, полученных по результатам ДЭ, в аттестационную оценку по дисциплине

Отношение полученного количества баллов за ДЭ к максимально возможному	Для экзамена	Для зачета	Сумма баллов по 100-балльной системе оценивания	Оценка ECTS
100,00% – 70,00%	Отлично	Зачтено	90-100	A
69,99% – 53,85%	Хорошо		82-89	B
53,84% – 40,00%			75-81	C
39,99% – 27,69%			Удовлетворительно	69-74
27,68% – 20,00%	60-68			E
19,99% – 8,14%	Неудовлетворительно	Не зачтено	35-59	FX
0,00% – 8,13%			1-34	F

5.8. ДЭ проводится в соответствии с графиком, утвержденным приказом проректора по образовательной деятельности (или лица, исполняющего его обязанности).

5.9. ДЭ проводится на аккредитованных площадках Агентства.

5.10. Для проведения ДЭ учебная группа может делиться на несколько подгрупп. Количество обучающихся в подгруппе определяется исходя из количества рабочих мест, установленных Аттестатом аккредитации Агентства.

5.11. Комплект заданий для прохождения ДЭ разрабатывается экспертным сообществом Агентства в соответствии с выбранным КОД.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

5.11.1. Рабочая программа дисциплины должна включать в себя комплект примерных заданий в разделе, определяющем оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов и критерии выставления баллов, а также устанавливать правила перевода баллов, полученных по результатам ДЭ, в аттестационную оценку по 5-балльной шкале. Комплект заданий разрабатывается на основании КОД, разработанных Агентством.

5.11.2. Для проведения ДЭ по стандартам Агентства выбирается КОД из перечня размещенных в Единой системе актуальных требований к компетенциям на сайте www.esat.worldskills.ru или разрабатывается самостоятельно с согласованием Менеджером компетенции.

5.11.3. Выбор КОД для проведения ДЭ основывается на:

- уровне и сложности задания для ДЭ, включая максимально возможный балл;
- требованиях к оборудованию, оснащению и расходным материалам для проведения ДЭ;
- перечне знаний, умений и навыков, подлежащих оценке в рамках ДЭ;
- требованиях к составу экспертных групп для оценки выполнения заданий.

5.12. По результатам успешного прохождения ДЭ (получение достаточного количества баллов и аттестационной оценки «отлично»/«хорошо»/«удовлетворительно») обучающемуся выдается Паспорт компетенции (Skills Passport).

5.12.1. Паспорт компетенции, сформированный на русском языке, и Skills Passport на английском языке равнозначны.

5.12.2. Форма Паспорта компетенции (Skills Passport) устанавливается Агентством.

5.12.3. Учёт выданных Паспортов компетенций (Skills Passport) осуществляется Агентством в электронном реестре в соответствии с присвоенным регистрационным номером.

5.12.4. Обучающимся, получившим неудовлетворительные результаты при прохождении ДЭ (получение недостаточного количества баллов и аттестационной оценки «неудовлетворительно»), а также обучающимся, не прошедшим ДЭ в установленные сроки (вне зависимости от причин), Паспорт компетенции (Skill Passport) не выдаётся.

5.13. Полученная аттестационная оценка проставляется в ведомость промежуточной аттестации.

5.14. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю), направленной на формирование у обучающихся компетенции в соответствии со стандартами Агентства, в индивидуальные сроки и ликвидация академической задолженности проводятся научно-педагогическим работником, которому поручено проведение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) без применения механизмов ДЭ.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головкин

*Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся*

6. Особенности организации и защиты отчетов о прохождении практики

6.1. Практика является частью образовательного процесса и включает в себя выполнение различных практических и прикладных задач, направленных на формирование компетенций, предусмотренных программой практики.

6.2. В Университете реализуются следующие виды практик:

- учебная практика, направленная на формирование первичных профессиональных умений и навыков (учебно-ознакомительная и др.);

- производственная практика, направленная на формирование профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности (преддипломная, педагогическая, научно-исследовательская работа и др.).

Конкретные типы практик определяются выпускающей кафедрой при разработке основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

6.3. По результатам прохождения практики обучающийся составляет отчет.

6.4. Отчет о прохождении практики защищается в срок, предусмотренный календарным учебным графиком и программой практики.

6.5. Положительная оценка по итогам практики вносится преподавателем – руководителем практики от Университета в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку за подписью руководителя практики в раздел «Практика» с указанием названия практики; курса; места прохождения практики; должности, вида работы; продолжительности практики; фамилии руководителя практики от профильной организации (при наличии), руководителя практики от Университета; отметки о защите; даты защиты отчета.

Неудовлетворительная оценка по итогам практики в зачетную книжку не вносится, а проставляется в зачетно-экзаменационной ведомости.

7. Особенности организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается возможность прохождения мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации (далее по тексту настоящего раздела – контрольные мероприятия) вместе со всеми обучающимися учебной группы либо в специальных группах или в индивидуальном порядке, если это является более целесообразным для эффективного прохождения ими этих мероприятий.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головко

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

7.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья проходят контрольные мероприятия в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом особенностей и требований, которые установлены законодательством Российской Федерации и настоящим разделом Положения.

7.3. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы специальные условия для прохождения контрольных мероприятий.

7.4. В целях обеспечения прохождения текущего контроля успеваемости обучающийся с ограниченными возможностями здоровья подает письменное заявление (приложение 5) о необходимости создания для него специальных условий с указанием индивидуальных особенностей в течение первой недели со дня его зачисления в Университет.

Указанные в таком заявлении сведения учитываются на каждом занятии, на котором проходят мероприятия текущего контроля успеваемости.

7.5. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за один месяц до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление (приложение 5) о необходимости создания для него специальных условий с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на требуемую форму проведения промежуточной аттестации и на необходимость/отсутствие необходимости:

- наличия специальных технических средств;
- присутствия ассистента;
- увеличения продолжительности подготовки ответа по отношению к установленной продолжительности.

7.6. Для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих контрольные мероприятия, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме. Продолжительность контрольного мероприятия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению экзаменатора, но не более чем на 1,5 часа.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе контрольного мероприятия пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

7.7. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению создаются следующие условия:

7.7.1. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь на контрольных мероприятиях.

7.7.2. Обеспечение выполнения письменных заданий на контрольных мероприятиях на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо возможности надиктовывания задания обучающемуся вслух ассистентом и надиктовывания ответа обучающегося ассистенту.

7.7.3. Предоставление при необходимости для выполнения задания увеличивающего устройства либо возможности использования собственных увеличивающих устройств.

7.8. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху создаются следующие условия:

7.8.1. Дублирование звуковой информации субтитрами на специальных мониторах или на ином визуальном оборудовании.

7.8.2. Обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (слуховые приборы и т.п.).

7.8.3. Наличие при необходимости переводчика, владеющего языком жестов.

7.9. Для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, создаются материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях, в частности: наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений.

8. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине

8.1. Для обучающихся, не посещавших занятия в течение семестра по уважительной причине, подтвержденной документально, и (или) не прошедших (также по уважительной причине) промежуточную аттестацию в установленные расписанием промежуточной аттестации сроки, приказом ректора или уполномоченного им лица определяются индивидуальные сроки прохождения аттестации.

8.2. Обучающийся, претендующий на прохождение промежуточной аттестации в индивидуальные сроки, самостоятельно или через уполномоченное им лицо предоставляет в дирекцию института медицинскую справку или другой подтверждающий уважительную причину документ не позднее следующего дня после его выдачи.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головко

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

8.3. Установленный для обучающихся приказом индивидуальный срок прохождения промежуточной аттестации не может быть больше срока аттестации, установленного в соответствии с графиком учебного процесса.

9. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность

9.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9.2. Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется в соответствии с утвержденным директором института расписанием ликвидации академических задолженностей.

Расписание ликвидации академических задолженностей доводится до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения на сайте и (или) информационном стенде института: по очной и очно-заочной формам обучения – не позднее, чем за 7 календарных дней до начала пересдач; по заочной форме обучения – определяется институтом самостоятельно.

Не допускается назначение пересдач у обучающихся в один день более чем по одной дисциплине.

9.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике, не более 2 (двух) раз в сроки, определяемые распоряжением директора института, в пределах 1 (одного) года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае распорядительным актом директора института устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головко

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

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.

9.4. Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз директором института создается комиссия. В состав комиссии входит заведующий кафедрой и два квалифицированных обладающих соответствующими компетенциями по данной дисциплине преподавателя кафедры, не преподававших эту дисциплину у обучающегося. Персональный состав преподавателей – членов комиссии определяет заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Окончательный состав комиссии утверждается распоряжением директора института. Решение комиссии оформляется протоколом (приложение 6) и является окончательным. На обучающихся, не явившихся на проведение повторной промежуточной аттестации во второй раз протокол не оформляется.

9.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.6. Условия, порядок и сроки прохождения промежуточной аттестации экстернами определяются Положением об экстернах.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений (дополнений) либо принятия Положения в новой редакции.

10.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

10.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля
 В.О. Головко

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

Пример оформления аттестационной ведомости

Сведения о результатах аттестации в осеннем семестре 20__/20__уч.г.											
курс		Группа									
Название кафедры											
Название дисциплины											
ФИО студента											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
ФИО преподавателя (полностью) и подпись											

А (аттестован) /
НА (не аттестован)

Количество
пропущенных
часов

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

Смирнов

*Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся*

Приложение 2

Об установлении индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации

Директору _____
(наименование института)

(Ф.И.О директора института.)

Обучающегося _____ курса
группы _____
направления подготовки (специальности)

(код, наименование)

форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)

форма оплаты за обучение _____
(бюджет, внебюджет)

Ф.И.О. _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение промежуточной аттестации на _____ курсе
в _____ семестре по индивидуальному графику в связи _____

Основания для перевода: _____

«_____» _____ 20__ г.

(Подпись)

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

О пересдаче экзамена(нов) на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации с целью получения диплома с отличием

Ректору ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

Обучающегося _____ курса
группы _____
Института _____

(наименование учебного подразделения)

направления подготовки (специальности) _____

(код, наименование)

форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)

форма оплаты за обучение _____
(бюджет, внебюджет)

Ф.И.О. _____

Телефон _____

Заявление

Прошу разрешить пересдать экзамены по одной или двум нижеуказанным дисциплинам учебного плана, оценки по которым вносятся в приложение к диплому о высшем образовании:

1. _____,
(полное наименование первой дисциплины)
экзамен по которой сдан в _____ семестре на оценку _____.
(номер семестра)

2. _____,
(полное наименование второй дисциплины)
экзамен по которой сдан в _____ семестре на оценку _____.
(номер семестра)

Успешная пересдача экзаменов по данным дисциплинам позволит мне претендовать на получение диплома с отличием.

(дата)

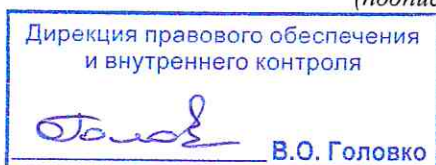
(подпись)

Дирекция института _____
поддерживает данное заявление и подтверждает, что в случае успешной пересдачи указанных экзаменов и получения отличной оценки по итогам ГИА данный студент имеет право претендовать на диплом с отличием.

Директор института _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)



Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

Форма зачетно-экзаменационной ведомости

[illegible]

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

*О создании специальных условий для прохождения
текущего контроля/промежуточной аттестации с учетом психофизического развития,
индивидуальных возможностей и состояния здоровья*

Ректору ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

Обучающегося ____ курса
группы _____
Института _____

(наименование учебного подразделения)

направления подготовки (специальности) _____

(код, наименование)

форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)

форма оплаты за обучение _____
(бюджет, внебюджет)

Ф.И.О. _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу создать для меня специальные условия прохождения мероприятий текущего контроля / контрольных мероприятий промежуточной аттестации с учетом особенностей моего здоровья – необходимости: _____

(наличия специальных технических средств / присутствия ассистента / увеличения продолжительности

подготовки ответа по отношению к установленной продолжительности и др.)

Документы, подтверждающие факт ограничения возможностей по здоровью, прилагаются.

1. Справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы или рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

*Пример оформления протокола заседания комиссии по приему повторной пересдачи
промежуточной аттестации*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОТОКОЛ № _____ от «___» _____ 20__ г.

заседания комиссии по пересдаче экзамена

СОСТАВ КОМИССИИ:

Председатель комиссии _____
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность наименование подразделения)

Члены комиссии:

1. _____
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность наименование подразделения)
2. _____

СЛУШАЛИ:

прием повторной пересдачи промежуточной аттестации

_____ (полное наименование мероприятия промежуточной аттестации)
у обучающегося _____
(Фамилия, имя, отчество)
группы _____
института _____
направления подготовки (специальности) _____
(код, наименование)

Обучающийся выбрал билет № _____.
(заполняется в случае повторной пересдачи экзамена)

Обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Считать, что обучающийся _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
сдал (защитил) _____ с оценкой _____
(наименование мероприятия промежуточной аттестации)

Председатель комиссии:

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)
Члены комиссии: _____

Протокол составил секретарь комиссии

_____ (фамилия и инициалы, должность лица, составившего протокол, подпись)
Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля
 В.О. Головки

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся