ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО «СГУВТ»
Протокол №_5_ от 21.11.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «СГУВТ»

_____Т.И. Зайко
«_21_» _ноября_ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

г. Новосибирск, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ…….. 3
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ…. 4
3. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ. 5
4. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ……..…….…… 7
5. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ……... 8
6. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ОТНОШЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ……..……. 12
7. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ 13
8. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ…….. 15
9. ОТВЕТСТВЕНОСТЬ ……. 16
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ…….. 16
ПРИЛОЖЕНИЕ А ……... 18
ПРИЛОЖЕНИЕ Б ……..... 19
ПРИЛОЖЕНИЕ В ……... 20
ПРИЛОЖЕНИЕ Г …… 22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (далее — Университет) с целью оценки качества обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам учебного плана в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры.

1.2. Настоящее положение является обязательными к исполнению для всех структурных подразделений Университета, участвующих в организации учебного процесса по программам высшего образования, а также обучающимися с момента их зачисления и до окончания обучения.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета.

1.4. Текущий контроль и промежуточная аттестация являются процедурами, входящими во внутреннюю систему оценки качества образования.

1.5. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
РПД – рабочая программа дисциплин (модуля);
РПП – рабочая программа практик;
УД(М)П – учебная дисциплина (модуль), практика;
ДОТ – дистанционные образовательные технологии;
УМУ – учебно-методическое управление;
УР – учебная работа;
ФГОС– федеральный государственный образовательный стандарт;
ВО – высшее образование;
ИМА - институт «Морская академия».

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Целью текущего контроля успеваемости является оценивание хода освоения обучающимися дисциплин (модулей), прохождения практик, выполнения других видов учебных работ в соответствии с учебным планом.

2.2. Текущий контроль- контроль качества освоения ОПОП обучающимся в период теоретического и практического обучения в течение семестра (текущий контроль), направлен на проверку отдельных знаний, навыков и умений обучающегося по дисциплине, практике, которые являются этапами формирования компетенций.

2.3. Целью промежуточной аттестации является оценка уровня сформированности компетенций, установленными ОПОП в программах дисциплины/практики, а также промежуточных и окончательных результатах обучения по УД(М)П.

2.4. Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются:

2.4.1. непрерывный контроль знаний обучающихся в процессе обучения по отдельным дисциплинам, практикам;

2.4.2. установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по дисциплинам (модулям) учебного плана, их практических умений и навыков;

2.4.3. соотнесение уровня знаний с требованиями государственного образовательного стандарта; контроль выполнения учебных программ и календарного учебного графика изучения учебных дисциплин (модулей);

2.4.4. достижение индикаторов компетенций с планируемыми результатами обучения в соответствии с требованиями ФГОС по каждой ОПОП;

2.4.5. оперативное влияние на качество аудиторной и самостоятельной работы обучающихся в течение семестра;

2.4.6. предоставление информации о результатах контроля знаний и формируемых компетенций обучающихся участникам образовательного процесса с целью проведения соответствующих корректирующих мероприятий;

2.4.7. анализ проблем в образовательном процессе, готовности обучающихся к дальнейшему обучению и поиск эффективных образовательных методик и технологий;

2.4.8. повышение ответственности преподавателей (кафедр) и обучающихся за качество образования;

2.4.9. обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважение их личности и человеческого достоинства.

3. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется работниками из числа профессорско-преподавательского состава или педагогическим работником (далее - преподаватель) в форме аудиторной работы по каждой УД(М)П, которая предусмотрена учебным планом.

3.2. Формы текущего контроля успеваемости, порядок проведения, шкала и критерии оценки знаний и формируемых компетенций утверждаются рабочей программой, фондом оценочных материалов, позволяющих оценить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыт деятельности по УД(М)П.

3.3 Текущий контроль успеваемости может осуществляться в виде опроса, компьютерного тестирования, деловой игры, контроля выполнения индивидуального задания, лабораторной работы, задания самостоятельной работы и т. п. Текущий контроль может быть групповой или индивидуальный, письменный или устный, с применением информационных технологий.

3.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся может включать следующие виды контроля:

- входной контроль по дисциплинам, изученным на предыдущем этапе обучения;
- рубежный контроль в объеме разделов, групп тем дисциплины, выполнение видов работ и заданий предусмотренных РПД;
- предварительный контроль перед промежуточной аттестацией;
-учет посещаемости обучающимися учебных занятий
- выполнение курсовой работы (курсового проекта) (при наличии в учебном плане).

3.5. Текущий контроль может предусматривать оценивание заданий и работ 5-ти балльной шкале, а также с использованием оценки «зачтено».

3.6. Курсовая работа (курсовой проект) оценивается по 5-ти бальной шкале с обязательным внесением в ведомость и специальный раздел зачетной книжки.

3.7. Учет посещаемости обучающимися учебных занятий в учебных группах осуществляется старостами учебных групп, преподавателями, деканатами, дирекцией ИМА.

3.8. Результаты текущего контроля и посещаемости для обучающихся по программам высшего образования отражаются преподавателем в журналах учета данных текущего контроля и посещаемости занятий и своевременно доводятся до сведения обучающихся.

3.9. Сведения из журналов посещаемости занятий обучающихся по программам высшего образования еженедельно предоставляются старостами групп в соответствующий деканат, дирекцию ИМА

3.11. Выяснение причин пропуска обучающимися учебных занятий и принятие необходимых мер входит в обязанности кураторов учебных групп, начальников курсов ИМА, работников деканатов, отделений с привлечением к этой работе заведующих выпускающими кафедрами (соответствующих структурных подразделений).

3.12. Для проведения рубежного контроля по дисциплинам (ВО очной формы 1-3 курс программ бакалавриата, 1-4 программ специалитета) устанавливаются контрольные недели в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

3.12.1. Сроки проведения контрольных недель устанавливаются для каждой ОПОП, результаты отражаются преподавателем в информационной системе «Электронные ведомости» не позднее одного рабочего дня после окончания контрольной недели.

3.12.2. Оценки по контрольным точкам (Точка 1, Точка 2) вводятся по 100-балльной шкале, используя следующее соответствие шкал:

Оценка 3-балльной шкалы	Диапазон 100-балльной шкалы (%)
0	0-59
1	60-74
2	75-100

3.12.3. Оценки по контрольным точкам вводятся по видам работ установленным учебным планом и рабочей программой дисциплины в соответствующие столбцы программы (Приложение А).

3.12.4. Вес указанных видов работ устанавливается в рабочей программе дисциплины.

3.12.5. Пропуски студентов должны вводиться в академических часах в поле «Др.», при этом вес указанного вида работ установить в 0%.

3.13. Текущий контроль успеваемости по УД(М)П может быть организован в виде иной контактной работы в соответствии с учебным планом и рабочей программой УД(М)П и осуществляться в виде индивидуальных консультаций в соответствии с утвержденным заведующим кафедрой графиком консультаций. График представляется в УМУ в течение 3 рабочих дней после начала периода теоретического обучения или практики, а также доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационном стенде кафедры и на официальном сайте Университета в разделе Расписание подраздел кафедры. Консультации могут проводиться только в свободное от аудиторных занятий время, установленных расписанием занятий, а также учитывать перемещение обучающихся между учебными корпусами Университета.

3.14. По результатам текущего контроля успеваемости, обучающиеся имеющие невыполненные виды работ, заданий, СРС обязаны самостоятельно освоить неусвоенный/пропущенный материал и предоставить выполненные задания преподавателю до начала экзаменационной сессии.

3.15. Обучающимся, не выполнившим программу дисциплины, практики в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.), разрешается выполнить программу учебного плана в индивидуальном порядке, в том числе путем предоставления индивидуального учебного графика.

3.16. Обучающимся, не выполнившим программу дисциплины, практики в установленные сроки по не уважительным причинам, мероприятия текущего контроля включаются в задания промежуточной аттестации и выполняются до начала основного ответа по промежуточной аттестации.

3.17. Ответственными за учет и анализ показателей текущего контроля успеваемости являются заведующие кафедрами.

3.18. Общее руководство по организации процесса текущего контроля успеваемости обучающихся по направлениям подготовки / специальностям осуществляют деканаты факультетов, дирекция ИМА.

3.19. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся рассматриваются не реже 1 раза в семестр, на заседаниях кафедр, советов факультетов, дирекции ИМА. На основании анализа результатов должны быть разработаны и проводится предупреждающие и корректирующие действия.

4. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Форма промежуточной аттестации по УД(М)П устанавливается ОПОП и зависит от значимости УД(М)П в достижении планируемых результатов освоения ОПОП. Формами промежуточной аттестации являются экзамен, зачет, зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

4.2 Экзамены могут проводиться в письменной или устной форме, а также в форме тестирования, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.3. Результаты промежуточной аттестации в форме экзамена или дифференцированного зачета выражаются в оценках «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.4. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение промежуточной аттестации по УД(М)П.

4.5. Критерии выставления оценок определяются по каждой УД(М)П в рабочих программах дисциплин и могут предусматривать общие подходы (Приложение А):

4.6. Зачет — это форма оценки знаний и навыков, компетенций обучающегося, полученных и сформированных в ходе практической деятельности: участие в семинарах, практических занятиях, лабораторных работах, практикумах, при прохождении практики.

4.7. При условии выполнения требований РПД(М) и отсутствия пропуска занятий зачет, в том числе и дифференцированный зачет (зачет с оценкой), по дисциплине (модулю) выставляются обучающемуся без дополнительных испытаний.

4.8. При промежуточной аттестации в форме зачета используются следующие оценки: «зачтено», «не зачтено»; в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета) — «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.9. Форма промежуточной аттестации по УД(М)П определяется учебным планом и рабочей программой дисциплины; шкала и критерии оценки — фондом оценочных материалов.

4.10. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета в соответствии с требованиями утвержденной программы практики, а также методическими указаниями и рекомендациями кафедры (при наличии). Промежуточная аттестация по практикам проводится руководителем практики в течение первого месяца после начала теоретического обучения в следующем семестре. Для обучающихся по ОПОП, направленным на подготовку членов экипажей морских судов предусмотрена проверка журнала регистрации практической подготовки студента с целью подтверждения освоения соответствующих компетенций МК ПДНВ, наличия справок о плавании и правильности их заполнения.

4.11. Перечень оценочных средств промежуточной аттестации, порядок проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания результатов обучения указываются в рабочей программе дисциплины/ практики и фонде оценочных материалов. Материалы промежуточной аттестации разрабатываются (актуализируются) ведущим преподавателем УД(М)П, утверждаются заведующим кафедрой и хранятся на кафедре как составная часть фонда оценочных средств по УД(М)П.

5. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

5.2. Периодичность проведения промежуточных аттестаций по УД(М)П, а также их количество устанавливаются учебным планом.

5.3. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливает календарный учебный график, который доводится до сведения обучающихся путем размещения в соответствующем разделе официального сайта Университета в сети «Интернет».

5.4. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим дату, время и место проведения.

5.5. Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации посредством размещения на официальном сайте Университета.

5.6. При очной форме обучения промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) проводится, в конце каждого семестра в период зачетной недели и экзаменационной сессии.

5.7. При заочной форме обучения промежуточная аттестация по УД(М)П проводится в течение учебно-аттестационной сессии в соответствии с утвержденным расписанием учебно-аттестационной сессии и графиком проведения консультаций преподавателя, отвечающего за реализацию дисциплины.

5.8. В период зачетной недели проводится промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) в форме зачета или дифференцированного зачета, а также учебные занятия, направленные на проведение мероприятий по защите курсовых работ (проектов), контролю выполнения других видов самостоятельной работы (РГР, контрольной работы, реферата).

5.9. Расписание консультаций для ликвидации обучающимися задолженностей, возникших при текущем контроле успеваемости по дисциплине (модулю), а также для защиты курсовых проектов и курсовых работ на период зачетной недели размещается на официальном сайте Университета не позднее, чем за 3 календарных дня до начала зачетной недели. При необходимости кафедра формирует расписание дополнительных консультаций.

5.10. Перед проведением экзамена для каждой группы предусматриваются консультации, которые включаются в расписание промежуточной аттестации.

5.11. Промежуточную аттестацию, проводят преподаватели, осуществляющие учебный процесс по данной УД(М)П, имеющие соответствующий уровень квалификации, в ответственность которых входит проведение указанной промежуточной аттестации согласно индивидуальному плану преподавателя.

5.12. Проведение промежуточной аттестации может быть поручено руководителем учебного подразделения, ответственного за реализацию УД(М)П, другому(им) преподавателю(ям) в следующих случаях:

- проведение промежуточной аттестации преподавателем, соответствующим пункту 5.7, невозможно по объективным причинам (болезнь, командировка и пр.);
- к проведению промежуточной аттестации привлекаются преподаватели и (или) работодатели, участвующие в независимой оценке качества образования, в соответствии с установленным порядком.

5.13. На промежуточной аттестации могут присутствовать представители администрации Университета, сотрудники учебно-методического управления, представители деканата, дирекции ИМА.

5.14. Присутствие посторонних лиц, а также лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения проректора по учебной работе (или уполномоченного им лица) на промежуточной аттестации не допускается.

5.15. Промежуточная аттестация может проводиться устно, письменно, в том числе с использованием инструментов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной среде Университета.

5.16. При проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных рабочей программой элемента образовательной программы.

5.17. При прохождении промежуточной аттестации обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. Фамилия обучающегося должна значиться в зачетно-экзаменационной ведомости.

5.18. Не допускается проведение промежуточной аттестации по УД(М)П в следующих случаях:

- отсутствие зачетно-экзаменационной ведомости на кафедре;
- отсутствие зачетной книжки у обучающегося;
- отсутствие ФИО обучающегося в зачетно-экзаменационной ведомости.

5.19. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Прием зачета, дифференцированного зачета, экзамена или курсового проекта (работы) без зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжки обучающегося не допускается.

5.20. Результаты промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, объявляются в день ее проведения, результаты промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.

5.21. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», полученные по результатам промежуточной аттестации, проставляется одновременно в зачетно-экзаменационную ведомость, в том числе в электронной форме в информационной системе «Электронные ведомости»., зачетную книжку обучающегося. Оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» проставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость.

5.22. При заполнении зачетной книжки обучающегося преподаватель обязан указать трудоемкость в зачетных единицах и наименование УД(М)П в полном соответствие с трудоемкостью и наименованием УД(М)П в учебном плане (при необходимости допускается использование сокращенного названия дисциплины, утвержденного приказом «О закреплении дисциплин за кафедрами»).

5.23. Результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам, практикам, а также результаты курсового проектирования и выполнения курсовых работ вносятся в специальные разделы зачетной книжки обучающегося.

5.24. При внесении в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося информации о результатах промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и прохождения практики (в том числе о результатах курсового проектирования (выполнения курсовой работы)) допускаются следующие сокращения:

- оценке «отлично» соответствует запись «отл»;
- оценке «хорошо» соответствует запись «хор»;
- оценке «удовлетворительно» соответствует запись «удовл»;
- оценке «неудовлетворительно» соответствует запись «неуд»;
- оценке «зачтено» соответствует запись «зачтено»;
- оценке «не зачтено» соответствует запись «не зачтено»;

5.25. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку обучающегося не вносятся.

5.26. Преподаватели обязаны вносить оценки в электронные варианты ведомостей, и предоставлять заполненный и подписанный вариант зачетно-экзаменационной ведомости в деканат в следующие сроки:

- зачетные ведомости, ведомости курсовых работ и курсовых проектов – до начала сессии;
- экзаменационные ведомости – в течение трех рабочих дней после проведения экзамена:

5.27. Если в ходе промежуточной аттестации со стороны обучающегося допущены дисциплинарные нарушения (списывание со шпаргалок или иных источников информации, использование средств мобильной связи, ноутбуков, планшетов, аудиоплейеров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно» или «не зачтено».

5.28. В случае, если обучающийся не явился на промежуточную аттестацию, преподаватель проставляет в зачетно-экзаменационной ведомости отметку «не явился». Обучающийся должен представить в деканат / дирекцию ИМА документ, подтверждающий причину его отсутствия.

5.29. На основе представленного документа деканат / дирекция ИМА устанавливает причину отсутствия обучающегося на промежуточной аттестации.

5.30. Уважительной причиной неявки обучающегося на промежуточную аттестацию считаются болезнь, подтвержденная медицинской справкой, а также иные уважительные причины, подтвержденные документально.

5.31. К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на промежуточной аттестации, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время и т.п.).

5.32. Решение о признании уважительной причины принимает декан факультета, директор Института «Морская академия».

5.33. Обучающемуся, своевременно не прошедшему промежуточную аттестацию по уважительным причинам, сроки промежуточной аттестации могут быть продлены по решению декана, директора Института «Морская академия».

5.34. Обучающемуся, имеющему медицинскую справку о болезни, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения.

5.35. По результатам проведения промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать письменную апелляцию о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

5.36. Апелляция не является повторной промежуточной аттестацией. Апелляция по результатам проведения повторной промежуточной аттестации не предусматривается. Апелляция по дисциплине проводится один раз и только в период экзаменационной сессии.

5.37. Заявление на апелляцию (Приложение Б) подается обучающимся на имя декана, директора ИМА, заведующего отделением в день проведения аттестационного испытания, проводимого в устной форме, и в день объявления результатов аттестационного испытания, проводимого в письменной форме. В апелляции фиксируется факт ознакомления обучающегося с порядком проведения апелляции по результатам проведения промежуточной аттестации.

5.38. Для рассмотрения апелляции создается апелляционная комиссия. В состав апелляционной комиссии входит нечетное количество лиц: представитель деканата дирекции ИМА; заведующий кафедрой, на которой реализуется дисциплина; не менее двух преподавателей кафедры (в зависимости от числа поданных заявлений), ведущих данную или родственные дисциплины, за исключением преподавателя, принимавшего аттестационное испытание; представитель учебно-методического управления. В состав апелляционной комиссии могут входить преподаватели других кафедр. Состав апелляционной комиссии и дата рассмотрения апелляции утверждаются письменным распоряжением проректора по учебной работе, проект распоряжения готовит декан по согласованию с заведующим кафедрой.

5.39. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав предметной апелляционной комиссии и участвующих в заседании. Решение оформляется протоколом (Приложение В). Апелляционная комиссия проводит заседание и принимает решение не позднее трех рабочих дней со дня подачи апелляции в присутствии обучающегося, подавшего апелляцию. Время и место проведения заседания сообщается обучающемуся и членам комиссии не менее чем за один день до даты заседания. Обучающийся имеет право отозвать апелляцию не менее чем за один день до назначенной даты заседания.

5.40. В случае неявки обучающегося на заседание апелляционной комиссии по неуважительной причине апелляция аннулируется. В случае неявки по уважительной причине данный факт подтверждается документально путем предоставления оправдательных документов, в этом случае заседание апелляционной комиссии может быть перенесено, но не более чем на один месяц.

5.41. Для рассмотрения апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации апелляция, подаваемая обучающимся, должна содержать конкретные основания, к которым могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки рабочей программы УД(М)П, в том числе ошибки (неоднозначность) в формулировках задач и тестовых заданий, допущенных составителем;
- нарушение порядка проведения промежуточной аттестации, установленной в Университете;
- нарушение методики выставления оценки за промежуточную аттестацию в соответствии фондом оценочных средств рабочей программы УД(М)П.

5.42. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

5.43. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата промежуточной аттестации и выставления нового. При этом новая оценка может быть как выше, так и ниже ранее выставленной оценки. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ОТНОШЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) в Университете создаются адаптированные фонды оценочных средств, позволяющие оценить достижение ими запланированных результатов обучения по соответствующей образовательной программе.

6.2. Формат проведения контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации для студентов с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

6.3. В процессе проведения контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студент с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

6.4. По заявлению студента с ОВЗ в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором).

6.5. При необходимости студентам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов на зачете, экзамене, при защите курсовых работ (проектов), отчетов по практике, НИР.

6.6. При необходимости студентам с ОВЗ в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации может быть предоставлена возможность принимать пищу, пользоваться туалетом.

7. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

7.1. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при проведении промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам возможно в случае:

- реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- независимой оценки качества освоения обучающимися дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой;
- уважительных причин, препятствующих Университету организовать проведение промежуточной аттестации по соответствующим дисциплинам (модулям) и (или) практикам в очной форме.

7.2. Промежуточная аттестация с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проводится на основании приказа ректора, за исключением случаев организации и проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий..

7.3. Приказ ректора о разрешении проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий издается не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии, сроки которой установлены календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

7.4. Ответственным за организацию проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по дисциплинам (модулям) и (или) практикам является руководитель структурного подразделения, ответственного за реализацию соответствующей образовательной программы с учетом формы обучения.

7.5. При проведении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается:

- идентификация личности обучающегося,
- подтверждение факта прохождения обучающимся промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю), практике,
- объективность оценки результатов обучения по соответствующей дисциплине,
- доступность для всех обучающихся выбранных дистанционных образовательных технологий при проведении промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

7.6. Сбой работы оборудования в течение 15 минут при проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий,

приравнивается к неявке обучающегося на промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю), практике по уважительной причине.

7.7. Обучающийся имеет право на освоение отдельных дисциплин (модулей) в виде онлайн-курсов и зачет результатов такого обучения в качестве промежуточной аттестации.

7.8. Зачет результатов обучения посредством онлайн-курсов по дисциплине (модулю) в качестве промежуточной аттестации осуществляется аттестационной комиссией. Решение аттестационной комиссии о зачете или незачете результатов обучения посредством онлайн-курсов по дисциплине (модулю) в качестве промежуточной аттестации оформляется протоколом.

7.9. Зачет результатов обучения посредством онлайн-курсов по дисциплине (модулю) в качестве промежуточной аттестации осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

- наличие документа об образовании и (или) о квалификации или документа об обучении, выданного организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайнкурсов;
- полное совпадение наименования дисциплины, изученной посредством онлайн-курса и наименования дисциплины, определенной ОПОП;
- полное совпадение результатов обучения по дисциплине, изученной посредством онлайн курсов с планируемыми результатами обучения по дисциплине, определенной ОПОП;
- различие общей трудоемкости дисциплины, изученной посредством онлайн-курса не менее чем на 80% с общей трудоемкостью дисциплины, определенной ОПОП;
- совпадение формы промежуточной аттестации по дисциплине, освоенной посредством онлайн-курса с формой промежуточной аттестации дисциплины, определенной ОПОП.

7.10. Если форма промежуточной аттестации дисциплины, освоенной посредством онлайн-курса – зачет, а форма промежуточной аттестации дисциплины, определенной ОПОП – экзамен и соблюдаются условия совпадения наименования, трудоемкости и результатов обучения по дисциплине, результат обучения по дисциплине посредством онлайн-курсов может быть зачтен в качестве промежуточной аттестации с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пройти промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю) на общих основаниях.

7.11. Обучающимся, участвующим в программах двустороннего и многостороннего обмена, могут засчитываться результаты контрольных мероприятий промежуточной аттестации, аттестованные в иной образовательной организации, в том числе зарубежной, в соответствии с Порядком зачета результатов освоения обучающимися по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры или специалитета, программам среднего профессионального образования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

8. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким УД(М)П, по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, УД(М)П не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.4. Университет может 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 освоения образовательной программы.

8.5. Сроки первой повторной промежуточной аттестации устанавливаются в первый месяц после начала очередного семестра в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности. График составляется заведующим кафедрой и размещается на стенде кафедры не позднее трех дней до начала повторной промежуточной аттестации.

8.6. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации структурными подразделениями Университета создается аттестационная комиссия, не менее, чем из трех человек, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина. В состав комиссии могут быть включены ППС кафедры, представители деканатов, дирекции ИМА, учебно-методического управления. Оценка этой комиссии является окончательной, результаты экзамена (зачета) оформляются протоколом (Приложение Г).

8.7. При составлении расписания консультаций и пересдач для ликвидации академической задолженности необходимо предусмотреть не менее двух консультаций в неделю в местах, доступных для посещения обучающимися (кабинеты кафедры или аудитории учебных корпусов) в часы, свободные от аудиторных занятий, установленных расписанием занятий, с учетом перемещения обучающихся между учебными корпусами Университета

8.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

8.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.10. Преподаватели обязаны вносить достоверные результаты первой повторной, второй повторной аттестации в электронные ведомости, заполненный и подписанный вариант зачетно-экзаменационной ведомости передается в деканат не позднее трех рабочих дней после ликвидации задолженности обучающимся.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Таблица 1 – Матрица распределения ответственности и этапы управления

Процесс	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение процессов				
		Проректор по УР	Декан (Директор ИМА), зав. отделением	УМУ	Заведующий кафедрой	Преподаватель
1. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации					**Р,У**	**О,В**
2. Учет и анализ показателей текущего контроля успеваемости			**У**		**Р,О**	**В**
3. Организация процесса текущего контроля успеваемости обучающихся			**Р,О**		**У**	**В**
4. Сроки проведения промежуточной аттестации			**У**	**Р,О**		**В**
5. Оформление результатов промежуточной аттестации, проводимой в устной форме	в день ее проведения		**Р**		**О,У**	**В**
6. Оформление результатов промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме	не позднее следующего рабочего дня после ее проведения		**Р**		**О,У**	**В**

Условные обозначения:
Р – Руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты;
О – Организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений;
У – Принимает непосредственное участие в принятии решений;
В – Выполняет процесс.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский университет водного транспорта» является локальным нормативным актом, принимается на Ученом совете Университета. Вступает в силу с даты утверждения ректором.

10.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, в соответствии с правилами внесений изменений и дополнений в локальные нормативные акты Университета.

10.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

	Подразделение **Учебно-методическое управление**	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/normativnye_pologeniya

Приложение А

Таблица 1 – Критерии оценки освоения компетенций.

Оценка в 5-ти бальной шкале	Оценка «зачтено - не зачтено»	Оценивание знаний	Оценка освоения компетенций	Тест
«отлично» - 5	зачтено	Студент показывает не только высокий уровень теоретических знаний по изучаемой дисциплине, но и видит междисциплинарные связи. Умеет анализировать практические ситуации. Ответ построен логично. Материал излагается четко, ясно, аргументировано. Уместно используется информационный и иллюстративный материал.	Демонстрация высокого уровня знаний; способность самостоятельного анализа и реализации полученных знаний. Демонстрация умений высокого уровня; способность разработать самостоятельный, характерный подход к решению поставленной задачи. Владение навыками и приемами на высоком уровне, способность дать собственную оценку изучаемого материала.	**85-100**
«хорошо» - 4	зачтено	Студент показывает достаточный уровень теоретических и практических знаний, свободно оперирует основными понятиями. Умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается грамотно.	Демонстрация знаний в базовом (стандартном) объёме, способность к решению типовых задач.. Демонстрация умений на базовом (стандартном) уровне Владение базовыми навыками и приемами под контролем или руководством.	**75-84**
«удовлетворительно» - 3	зачтено	Студент показывает знание основного лекционного и практического материала. В ответе не всегда присутствует логика изложения. Студент испытывает затруднения при приведении практических примеров.	Фрагментарное, знания без грубых ошибок Частичные, демонстрирует умения без грубых ошибок. Не отработаны навыки и приёмы самостоятельной работы без грубых ошибок.	**60-74**
«неудовлетворительно» - 2	не зачтено	Студент показывает слабый уровень теоретических знаний, не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом на них.	Не имеет четкого представления об изучаемом материале, допускает грубые ошибки. Демонстрирует частичные, фрагментарные, очень поверхностные умения, допуская грубые ошибки. Демонстрирует низкий уровень владения материалом, допуская грубые ошибки.	**0-59**

Приложение Б

_____
(должность руководителя структурного подразделения, наименование структурного подразделения)

_____
(ФИО руководителя структурного подразделения) от обучающегося

_____ курса

_____ группы

_____
(ФИО обучающегося)

Заявление

Прошу организовать проведение апелляции по результатам промежуточной аттестации по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

в форме _____
зачета / дифференцированного зачета /экзамена

в связи с _____
указываются основания проведения апелляции

С порядком проведения апелляции по результатам промежуточной аттестации ознакомлен.

дата / подпись

Приложение В

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии

«____»_____20___г. с _____ час. ____мин. до _____час .____мин.

Присутствовали: председатель комиссии: _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии: _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Апелляционная комиссия рассмотрела апелляционное заявление обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____
(наименование факультета/ института)

по направлению подготовки / специальности _____

_____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

_____
(наименование направленности (профиля))

_____ курса, группы _____, _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

О нарушении процедуры промежуточной аттестации и (или) несогласии с полученными им результатами аттестационного испытания.

В ходе работы апелляционной комиссии были рассмотрены следующие документы:

1) заявление обучающегося;
2) экзаменационная (зачетная) ведомость;
3) зачетная книжка;
4) письменные ответы обучающегося (при их наличии);

5) подтверждение наличия обстоятельств, мешающих объективной оценке работы преподавателем.

Апелляционной комиссией было принято решение:

об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации - _____.

Председатель комиссии: _____
(ФИО, подпись)

Члены комиссии:_ _____
(ФИО, подпись)

_____
(ФИО, подпись)

_____
(ФИО, подпись)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

Обучающийся _____ _____ «__»_____20__
(ФИО, подпись; дата)

Приложение Г

Протокол № ____
проведения повторной промежуточной аттестации

По дисциплине «_____»

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____
_____
_____
_____

(Материалы прилагаются к протоколу).
На повторную промежуточную аттестацию явились допущенных к ней ____ человек.
Не явилось ____ человек.

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.
Заседание началось в ___ч____ мин., закончилась в____ ч____ мин.

№ п/п	Ф.И.О.	Группа	Оценка
1.			

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

_____

Дата внесения в протокол оценок: «___» _____ 20___ г.

Председатель комиссии: _____ / _____
Члены комиссии _____ / _____
_____ / _____
……_____ / _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Проректор по учебной работе	Григорьев Е.А.	
Проректор по конвенционной подготовке, программам развития и цифровым технологиям	Глушец В.А.	21.11.22
Начальник юридического отдела	Гордеева Т.Ю.	

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Начальник учебно-методического управления	Курбатова В.А.	
Нормоконтроль	Директор института «Морская академия»	Мочалин К.С.	21.11.2022