	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 1
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

ПРИНЯТО
 Ученым советом
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»


Протокол № 9 от 17.05.2021 г.

_____ Т.И. Зайко
 «17» мая 2021 г.

МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО


СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Настоящий стандарт не подлежит воспроизведению, полному или частичному,
 без письменного разрешения Ректора Университета

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 2
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

СОДЕРЖАНИЕ


СОДЕРЖАНИЕ	2
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	3
УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ	4
1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
3.1 Определения	5
3.2 Определения и сокращения.....	5
4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	8
5 ТРЕБОВАНИЯ.....	8
5.1 Входные данные	8
5.2 Описание процесса.....	9
5.3 Выходные данные процесса	16
5.4 Анализ, измерения и мониторинг процесса	17
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	18
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ.....	26

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 3
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Заместитель начальника УМУ	Ярославцева А.С.	
Нормоконтроль	Директор ИМА	Мочалин К.С.	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Проректор по УР	Григорьев Е.А.	

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 4
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

С актуальной версией данного документа можно ознакомиться на странице официального сайта (<http://smk.ssuwt.ru>) с любого компьютера, подключенного к внутренней сети Университета. Допускается распечатка копий данного документа или его отдельных разделов с указанного сайта для справочного использования.

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий стандарт (СТО) является документом системы менеджмента качества, в соответствии с которым осуществляется мониторинг качества образовательных услуг и устанавливаются основные виды и правила проведения контроля знаний студентов в СГУВТ.

Документ предназначен для всех подразделений СГУВТ, обеспечивающих аттестацию знаний студентов – деканаты, кафедры.


Настоящий СТО распространяется на организацию аттестации знаний студентов, ведение нормативной документации.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Настоящий стандарт разработан в соответствии с требованиями:

- ИСО 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ИСО 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования.
- ИСО 9004:2018 Менеджмент качества. Качество в организации. Руководство по достижению устойчивого успеха.
- ИСО 19011:2011 Система менеджмента качества. Рекомендации по проведению внутренних проверок системы менеджмента качества и/или системы экологического менеджмента.
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации N 885, Министерства просвещения Российской Федерации N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся";
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15.03.2012 №62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов» (в ред. от 13.05.2015);
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (<http://www.ssuwt.ru/sveden/document>).
- Локальные акты Университета, разработанные в соответствии с Уставом (http://smk.ssuwt.ru/normativnye_pologeniya).

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 5
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Определения

В настоящей СТО приняты следующие термины и определения:

Абитуриент – лицо, имеющее как минимум среднее общее образование, подавшее заявление для поступления в университет;

Аккредитация – процедура определения соответствия содержания и качества подготовки обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, федеральным государственным образовательным стандартам;

База практики – место проведения практики (производственное предприятие, судоходная компания, пароходство, мастерские, учебные суда и т.п.);

Заинтересованная сторона – Лицо или организация, которые могут воздействовать на осуществление деятельности или принятие решения, быть подверженными их воздействию или воспринимать себя в качестве последних (3.2.3)

Зачет – форма проверки знаний и навыков студентов вузов, полученных в процессе обучения;

Зачетная единица – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части);

Зачетная неделя – последняя учебная неделя семестра, на протяжении которой студенты должны получить зачеты, защитить курсовые проекты и работы и получить допуск к экзамену;

Зачетно-экзаменационная ведомость – документ, в котором фиксируется результат промежуточной аттестации обучающегося;

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

Календарный учебный график – документ, определяющий периоды осуществления видов учебной деятельности (теоретическое обучение, экзаменационные сессии, учебно-аттестационные сессии, практики, государственная итоговая аттестация) и каникул;

Качество – степень соответствия совокупности присущих характеристик объекта требованиям;

Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;


Конвенционная подготовка – обучение по основным и дополнительным образовательным программам, в соответствии с требованиями МК ПДНВ;

Консультация – вид контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ОПОП на иных условиях по разъяснению сложных или особо значимых вопросов по соответствующей дисциплине (курсу). Консультация может быть индивидуальной или проводиться для группы студентов;

Контрольная неделя – период времени в семестре для проведения промежуточного контроля текущей успеваемости и посещения занятий студентами очной формы обучения;

Критерий – признак, на основании которого производится оценка;

Курсовое проектирование – один из основных видов учебной работы, позволяющий обу-

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 6
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

чающимися применять полученные теоретические знания в практических разработках и расчетах, решая самостоятельно вопросы проектирования и иных комплексных задач, связанных со сферой будущей профессиональной деятельности;

Лабораторные занятия – форма учебного занятия, направленная на формирование у обучающихся умений и навыков исследования процессов, явлений и объектов, изучаемых в рамках данной дисциплины, работы с лабораторным оборудованием, контрольно-измерительными приборами, вычислительной техникой, компьютерными программами и физическими моделями, овладение обучающимися методами и приемами экспериментальных исследований, анализа полученных результатов и выработки качественных решений, проводимого в специализированном помещении – лаборатории (компьютерном классе), оснащенной необходимыми приборами, оборудованием, реактивами и др.;

Лекция – форма учебного занятия, предусматривающая преимущественно передачу учебной информации педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся, направленной на формирование теоретических знаний в какой-либо области);

Лицензирование – процедура получения лицензии на право осуществления образовательной деятельности образовательными учреждениями, научными и другими организациями и их структурными подразделениями;

Мониторинг – система постоянного наблюдения, результаты которого служат для обоснования управленческих решений слежение, надзор, содержание под наблюдением, измерение или испытание через определенные интервалы времени, главным образом, с целью регулирования и управления;

Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;


Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;

Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы;

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 7
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

Примерная основная образовательная программа - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

Профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;

Профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности. Необходимость разработки и введения профессиональных стандартов определена Указом Президента РФ № 597 от 7 мая 2012 г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Среда организации – сочетание внутренних и внешних факторов, которое может оказывать влияние на подход организации к постановке и достижению ее целей (3.2.2)

Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности;

Требование – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным;

Уровень образования – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

Учебный план - документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;


Федеральные государственные требования - обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с настоящим Федеральным законом уполномоченными федеральными органами исполнительной власти;

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2 Определения и сокращения

Сокращения, использованные в документе:

ISO (ИСО) – international standard organization (международная организация по стандартизации).

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 8
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

ВКР – выпускная квалификационная работа
ГИА – государственная итоговая аттестация;
ГТФ – гидротехнический факультет;
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
КН – контрольная неделя;
КУГ – календарный учебный график;
ОВПиП – отдел взаимодействия с потребителями и профориентации;
ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
ОПО – отдел приема обучающихся;
МК ПДНВ – Международная конвенция и кодекс о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками;
ППС – профессорско-преподавательский состав;
ИМА – институт «Морская академия»;
СГУВТ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (ФГБОУ ВО «СГУВТ»);
СМК – система менеджмента качества;
ССК – система стандартов качества;
СМФ – судомеханический факультет;
СТО – стандарт организации;
УВТ – факультет управления на водном транспорте;
УМУ – учебно-методическое управление;
УП – учебный процесс;
УР – учебная работа;
ЭМФ – электромеханический факультет;

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за выполнение процессов изложена в матрице ответственности (таблица 5.2, 5.3).

5 ТРЕБОВАНИЯ

5.1 Входные данные

Входные данные отражаются в ряде документов (таблица 5.1).

Предшествующими процессами являются:

- Проектирование и планирование учебного процесса (**СТО «Проектирование и планирование учебного процесса ВО»**)
- Проведение набора с обучающихся (**СТО «Организация приема обучающихся по программам ВО»**).

Координирующим процессом является

- Проведение учебного процесса (**СТО «Учебный процесс ВО»**).


	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 9
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

Таблица 5.1 – Входные данные процесса

Предшествующий процесс или внешний источник	Наименование содержащих документов	Место хранения документа
Проектирование и планирование учебного процесса ВО (СТО)	Учебный план ОПОП	Деканаты, ИМА, УМУ
	Рабочий учебный план ОПОП	Деканаты, ИМА, УМУ
	Календарный учебный график	Деканаты, ИМА, УМУ
	Рабочие программы по дисциплинам	Кафедры, деканаты, ИМА
Организация приема обучающихся по программам ВО (СТО)	Приказы о зачислении в университет	ОПО, деканаты, ИМА
	Списки студенческих групп	Деканаты, ИМА

5.2 Описание процесса

Формы промежуточного и итогового контроля знаний определяются основными образовательными программами (ОПОП). Методика проведения промежуточной аттестации по дисциплине, практике устанавливается РПД, РП. Преимущественно используются письменные формы контроля знаний обучающихся.

В СГУВТ выделяются три этапа мониторинга качества обучения:

- текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся;
- промежуточная аттестация обучающихся;
- Государственная итоговая аттестация обучающихся.

Аттестация по факультативным дисциплинам проводится по желанию обучающегося.


Ниже приведено описание процессов мониторинга качества образования. Нормы времени, затрачиваемого на организацию этапов процесса, указаны в [1].

5.2.1 Текущий контроль качества обучения и промежуточная аттестация обучающихся.

На первом этапе проводится текущий контроль по всем видам учебных занятий обучающихся (лекции, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа).

Текущий контроль осуществляется преподавателем на каждом занятии (лекционном, практическом, лабораторном). В учебном журнале группы преподаватель ставит отметки о посещаемости и успеваемости обучающегося. Форма журнала и условные обозначения должны быть едиными и общепринятыми в рамках кафедры. Журнал должен храниться на кафедре (как отчетный документ, а также на случай непредвиденной замены). Кроме того, старосты студенческих групп ведут журналы посещаемости занятий обучающимися (**Приложение А**), на основании которых проводится еженедельный подсчет суммы пропусков занятий по каждому обучающемуся и заносится в сводный журнал посещаемости занятий (**Приложение Б**), хранящийся в деканате.

На втором этапе проводится промежуточный контроль текущей успеваемости и посещаемости занятий обучающимися в виде контрольной недели. Сроки контрольных недель устанавливаются календарным учебным графиком на соответствующий учебный год. Аттестация обучающихся проводится по всем дисциплинам (модулям), осваиваемым в соответствующем семестре преподавателями, ведущими лекционный курс с учетом результатов практических занятий, пропусков по всем видам занятий и выполнению самостоятельной работы (РГР, домашние задания, тесты и т.п.). Оценка выставляется в информационную систему «Электронные ведомо-

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 10
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

сти» (**Приложение В**) в соответствии с инструкцией по заполнению электронных ведомостей (**Приложение Д**). В отношении неуспевающих обучающихся деканатом и кураторами групп проводится работа с «несоответствующей» продукцией (**СТО «Управление успеваемостью обучающихся ВО»**).

На третьем этапе организуется зачетная неделя. Обучающиеся обязаны сдавать зачеты в сроки, установленные календарными учебными графиками для соответствующей ОПОП, т.е. во время зачетной недели. Исключение составляют обучающиеся, проходящие обучение по индивидуальным планам [2]. Зачеты принимаются преподавателями, в соответствии с утвержденной академической нагрузкой (**СТП «Проектирование и планирование учебного процесса ВО»**). При условии выполнения требований рабочей программы дисциплины и отсутствия пропуска занятий зачеты выставляются студенту без дополнительных испытаний.

Результаты сдачи зачетов, курсовых проектов и работ вносятся в информационную систему «Электронные ведомости» (зачетно-экзаменационные ведомости) до начала экзаменационной сессии (**Приложение Г**).


Результат успешной сдачи зачета по дисциплине соответствует отметке в зачетно-экзаменационной ведомости – **«зачтено»**. Кроме того, отметка о получении зачета по дисциплине ставится в зачетной книжке студента. Заполненный и подписанный вариант ведомости передается в деканат в срок, указанный в ней.

Во время зачетной недели проводятся мероприятия по контролю самостоятельной работы в контактной форме в виде индивидуальных и групповых консультаций, защит курсовых проектов и работ и т.д.

Оценка курсовых проектов (работ) осуществляется на основе результатов защиты перед комиссией кафедры с использованием порядковой шкалы с рангами: «неудовлетворительно» (2), «удовлетворительно» (3), «хорошо» (4), «отлично» (5). Форма защиты и критерии оценки устанавливаются рабочей программой дисциплины. Сроки, а также состав комиссии определяются заведующим кафедрой. С целью поощрения хорошо успевающих студентов допускается оценка курсовых проектов (работ) руководителем, без защиты в комиссии кафедры. Основанием для оценки курсового проекта (работы) без комиссии может быть досрочное выполнение (до начала зачетной недели), наличие особой специфики («спецпроект») и/или дополнительной научно-исследовательской части, увеличивающей объем, выполняемой студентом работы, наличием внешней рецензии, подчеркивающей особую значимость и актуальность курсового проекта (работы).

Результаты прохождения учебной и производственной практик обучающихся оцениваются на основе отчетов, составленных обучающимися в соответствии с утвержденной программой практики, а также методическими указаниями и рекомендациями кафедры в случае наличия таковых. Оценки по практикам выставляются руководителем практики на основе результатов защиты обучающимися соответствующих отчетов с использованием порядковой шкалы с рангами: «неудовлетворительно» (2), «удовлетворительно» (3), «хорошо» (4), «отлично» (5). Форма и критерии оценки практики устанавливаются программой практики. Сроки защиты определяются кафедрой. Зачеты по всем видам практики должны быть сданы не позднее одного месяца после начала теоретического обучения в следующем семестре (**СТО «Организация практики», «Организация конвенционной практики»**). Для обучающихся по ОПОП, направленным на подготовку членов экипажей морских судов, кроме отчета, предусмотрена проверка журнала регистрации практической подготовки студента с целью подтверждения освоения соответствующих компетенций МК ПДНВ.

Выполненные расчетно-графические работы, домашние задания, рефераты, тесты, и т.п. хранятся у преподавателей кафедры до окончания учебного года, далее подлежат уничтожению. Выполненные и прошедшие процедуру защиты курсовые проекты (работы), отчеты по практике, ВКР принимаются на хранение на кафедру с регистрацией в соответствующем Жур-

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 11
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

нале (**Приложение Ж**), работы хранятся на кафедрах в соответствии с номенклатурой дел.

На четвертом этапе деканаты организуют проведение экзаменационной сессии. Обучающиеся обязаны сдавать все экзамены в строгом соответствии с ОПОП. Экзамены проводятся по расписанию и в сроки, установленные календарным учебным графиком. Расписание экзаменов и консультаций для студентов составляются бюро расписания УМУ по представлениям деканов факультетов и утверждаются проректором по УР Университета.

Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала сессии. При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:

- Для одной группы в один день планируется только один экзамен.
- Интервал между экзаменами должен быть не менее трех календарных дней.
- Перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, декан факультета продляет сессию своим распоряжением, но не более одного месяца с начала следующего семестра. Отдельные студенты могут заниматься и сдавать сессию по индивидуальному плану, согласованному и утвержденному деканом в начале семестра [2].

Форма проведения экзамена по дисциплине, а также критерии оценки определяются рабочей программой дисциплины (<http://www.ssuwt.ru/education/students/plany>).


Результат промежуточной аттестации (экзамена) по дисциплине определяется с использованием порядковой шкалы с рангами: «неудовлетворительно» (2), «удовлетворительно» (3), «хорошо» (4), «отлично» (5). Успешное прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (положительный результат) соответствует оценкам «удовлетворительно» (3), «хорошо» (4), «отлично» (5). Оценки, соответствующие успешному прохождению промежуточной аттестации по дисциплине, заносятся в экзаменационную ведомость (**Приложение Г**), в электронную ведомость АСУ «Ведомость» (**Приложение В**) и зачетную книжку.

Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

С целью поощрения студентов, получивших в течение всего курса изучения дисциплины отличную аттестацию, выполнявших дополнительную научно-исследовательскую работу, преподаватель имеет право, выставить экзаменационную оценку по результатам собеседования без использования экзаменационного билета.

На всех факультетах и в ИМА устанавливаются следующие правила управления электронными зачетно-экзаменационными ведомостями (**Приложение Д**):

- установлена единая форма зачетно-экзаменационной ведомости (**Приложение Г**);
- преподаватель вносит сведения о результатах промежуточной аттестации обучающихся в электронную ведомость АСУ «Ведомость», распечатывает зачетно-экзаменационную ведомость, подтверждает достоверность результатов промежуточной аттестации каждого из обучающихся своей подписью и передает ведомость на бумажном носителе в деканат (ИМА) в срок не позднее трех рабочих дней следующих за днем проведения промежуточной аттестации.
- в случае отсутствия положительного результата сдачи студентом зачета, экзамена, курсового проекта или работы по причине неявки, отсутствия допуска или получения оценки «неудовлетворительно» (2), в электронную ведомость вносится соответствующая отметка «неявка», «не зачтено», «неудовлетворительно». Данная ситуация расценивается деканом как отрицательный (неудовлетворительный) результат освоения дисциплины и признается академической задолженностью в случае отсутствия уважительных причин и продления сессии.

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 12
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

На пятом этапе информация о результатах сдачи сессии из зачетно-экзаменационных ведомостей по дисциплинам заносится в сводные зачетно-экзаменационные ведомости (**Приложение Е**) и в АСУ «Ведомость» (**Приложение В**). Студенты, не сдавшие хотя бы один зачет или экзамен на период окончания сессии, управляются в соответствии с **СТО «Управление успеваемостью обучающихся по программам ВО»**).

Блок-схема организации мониторинга учебного процесса изображена на рисунке 5.1, ответственность и сроки выполнения подпроцессов отражены в таблице 5.2.

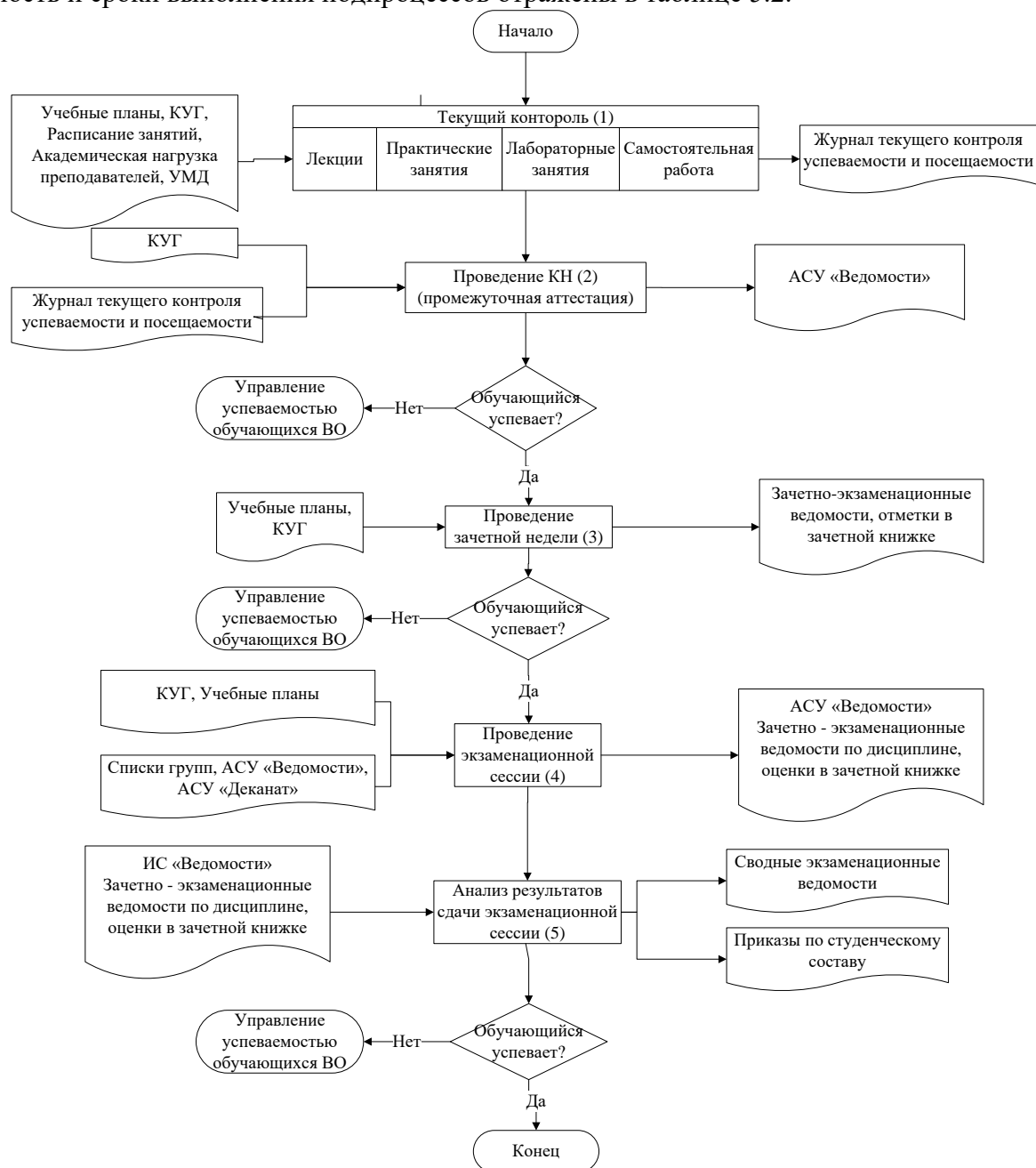


Рисунок 5.1 – Организация и управление мониторингом учебного процесса ВО



	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 13
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

Таблица 5.2 – Мониторинг учебного процесса Во. Этапы процесса, делегирование полномочий, сроки выполнения

Наименование этапа процесса	Сроки исполнения этапа процесса	Ответственное подразделение	Ответственность за выполнение				
			Ректор	Декан	Зав. кафедрой, ЦДПО	Начальник УМУ	ППС
1 Текущий контроль	В период теоретического обучения	Кафедра, реализующая дисциплину, ЦДПО	-	Р	О	-	В
2 Проведение контрольной недели	Согласно календарному учебному графику	Деканат, ИМА	-	Р	О	У	В
3 Проведение зачетной недели	Последняя неделя теоретического обучения в семестре	Деканат, ИМА	-	Р	О	У	В
4 Проведение экзаменационной сессии	Согласно календарному учебному графику	Деканат, ИМА	-	Р	О	У	В
5 Анализ результатов сдачи экзаменационной сессии	В течение 2-3-х дней после окончания экзаменационной сессии	Деканат, ИМА	-	Р/О	-	-	-
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.							

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 14
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

5.2.2 Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация (ГИА) осуществляется в соответствии с положением [4] и программами ГИА.

На первом этапе деканы факультетов анализируют учебные планы и календарные учебные графики для организации предусмотренных этапов ГИА. Учебный план может предусматривать следующие формы ГИА: ГЭ и защита ВКР или только защита ВКР. В случае если учебным планом предусмотрена только защита ВКР, процесс выполнения процедуры переходит на 3-й этап.

Для обучающихся ОПОП, направленных на подготовку членов экипажей морских судов, чтобы получить допуск к ГИА, необходимо продемонстрировать освоенные компетентности МК ПДНВ. Методы демонстрации указаны в ОПОП по специальностям (<http://www.ssuwt.ru/education/students/plany>).


На втором этапе организуется проведение ГЭ в соответствии с требованиями [4] и программой ГЭ. Результаты ГЭ заносятся в специальную ведомость (**Приложение Ж**), а также проставляются в зачетную книжку. С обучающимися, получившими по результатам ГЭ оценку «неудовлетворительно», не допущенными к ГЭ или не явившимися на ГЭ, проводится работа в соответствии с **СТО «Управление успеваемостью обучающихся ВО»**.

На третьем этапе в соответствии с календарным учебным графиком, на основании приказа о допуске к ВКР и требованиями программы ГИА студенты выполняют ВКР. Руководители ВКР (профессорско-преподавательский состав кафедр) контролируют выполнение ВКР студентом при помощи графиков, форма которых приводится в программе ГИА) студент может быть отчислен из Университета при условии выполнения менее 20% по истечении 80% времени, отведенного календарным учебным графиком на выполнение ВКР [3].

На четвертом этапе деканаты организуют работу ГЭК в соответствии со сроками, установленными для ГИА в календарном учебном графике. Работа ГЭК и методика оценки регламентируется программой ВКР и положением Университета [4].

Порядок организации ГИА изложен в виде блок-схемы (рисунок 5.2).

Ответственность и сроки выполнения подпроцессов указаны в таблице 5.3.

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 15
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

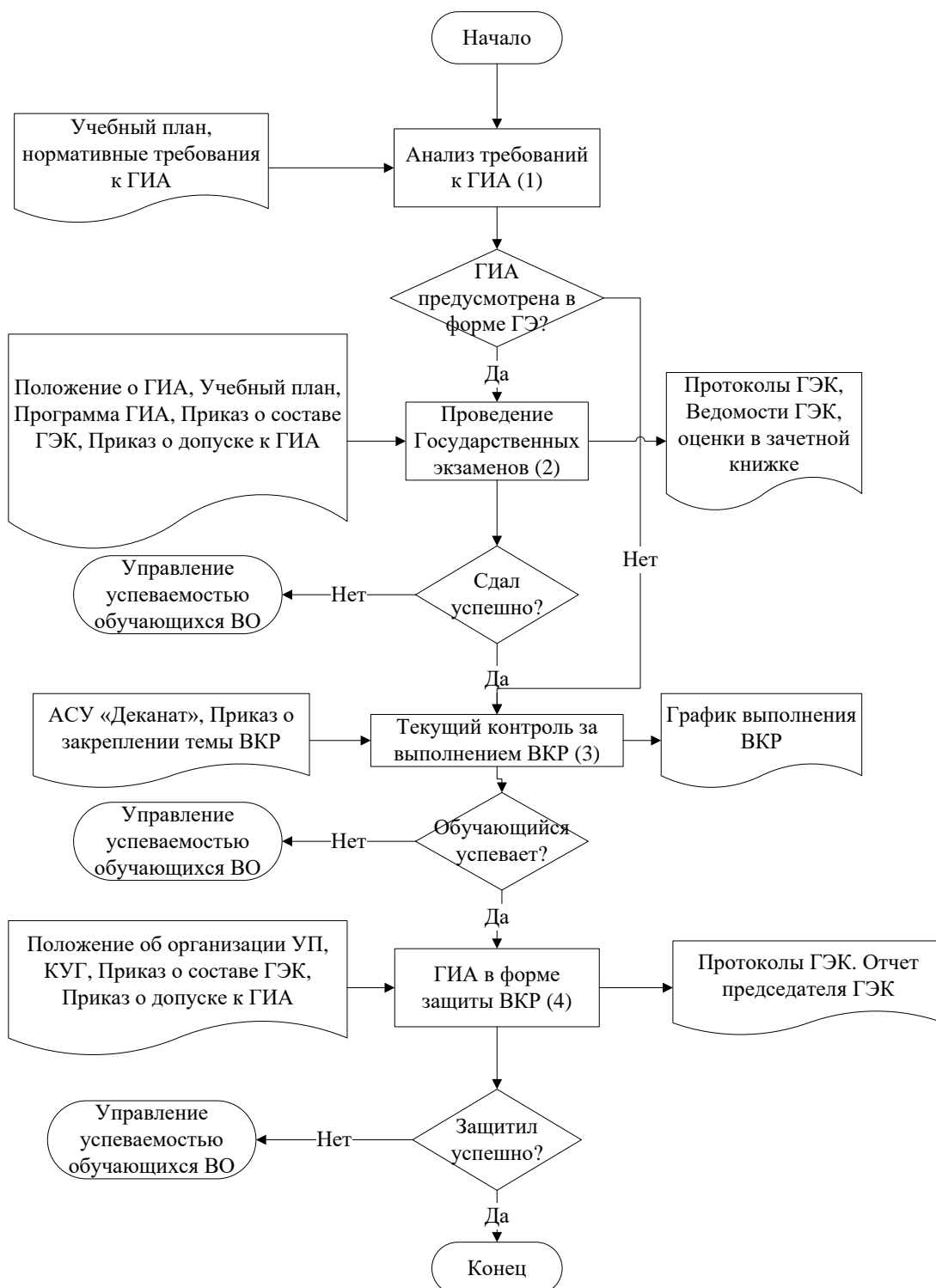


Рисунок 5.2 – Итоговая государственная аттестация


	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 16
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

Таблица 5.3 – ГИА: Этапы подпроцесса, сроки выполнения, распределение полномочий


Наименование подпроцесса	Сроки исполнения подпроцессов	Ответственное подразделение	Ответственность за выполнение					
			Ректор	Декан	Зав. кафедрой	УМУ	ППС	ГЭК
Проведение государственных экзаменов	В соответствии с календарным учебным графиком	Деканат, ИМА	Р	О	–	О	–	В
Организация выполнения ВКР и текущего контроля графика выполнения ВКР	В соответствии с графиком выполнения ВКР	Деканат, ИМА	–	Р	О	–	В	–
Проведение защиты ВКР	В соответствии с календарным учебным графиком	Деканат, ИМА	Р	О	–	О	–	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.								

5.3 Выходные данные процесса

К выходным данным относятся документы, указанные в таблице 5.4, подтверждающие прохождение всех этапов обучения в университете.

Таблица 5.4 – Выходные данные процесса

Последующий процесс или внешний потребитель	Наименование содержащих документов	Ответственный за хранение и обработку
Учебный процесс ВО (СТО) Управление успеваемостью обучающихся ВО (СТО)	Ведомости по контрольным неделям	Декан факультета
	Журналы посещаемости занятий студентами	Зав. кафедрой
	Зачетно-экзаменационные ведомости	Деканы факультета, директор ИМА
	Результаты анкетирования студентов	Начальник ОВПиП, деканы факультетов, директор ИМА
Руководящие процедуры (РК)	Протоколы заседаний, решения Ученого совета факультета	Декан факультета, директор ИМА, секретарь совета факультета (института)
	Протоколы заседаний, решения Ученого совета Университета	Секретарь ученого совета
Учебный процесс ВО (СТО)	Приказы и распоряжения о ГИА	Декан факультета, директор ИМА

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 17
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

Последующий процесс или внешний потребитель	Наименование содержащих документов	Ответственный за хранение и обработку
	Протоколы ГЭК	Декан факультета, директор ИМА
	Ведомости результатов приема Государственных экзаменов	Декан факультета, директор ИМА

Все перечисленные документы ведутся и хранятся в соответствии с **СТО «Управление документированной информацией»**.

5.4 Анализ, измерения и мониторинг процесса

Оценка процесса в целом проводится как в межсессионный период, так и во время сессии. Критерии и методы оценки изложены в таблице 5.5.


Таблица 5.5 – Критерии оценки процесса

Цель критерия	Единицы измерения	Методы контроля	Ответственный за анализ
Оптимизировать процесс сбора данных по текущей успеваемости и посещаемости	%	Оценивается отношением числа дисциплин, по которым <u>своевременно</u> переданы сведения по КН, к их общему числу	Деканы
Оптимизировать процесс промежуточной аттестации	%	Оценивается отношением числа дисциплин, по которым <u>своевременно</u> сдаются зачетно-экзаменационные ведомости, к их общему числу	Деканы
Улучшить процесс контроля содержания и методики изложения читаемых дисциплин	Ед.	Оценивается числом дисциплин, включенных в проверку взаимным посещением ППС за год	Кафедры

Разработкой и оценкой критериев занимаются деканы факультетов, директор ИМА, с привлечением внутренних и внешних специалистов.

С целью разработки мероприятий по улучшению качества подготовки специалистов результаты процесса обсуждаются на заседаниях кафедр, ученом совете факультета, деканских совещаниях, учебно-методическом и ученом советах университета.

ИМА регулярно проводит аудиторские проверки согласно «Плану аудитов» и анализирует процесс на соответствие настоящему стандарту. Проверяет и анализирует обязательные записи по процессам в соответствии с **СТО «Управление документированной информацией»**.

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 18
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А (рекомендуемое)

Форма титульного листа журнала посещаемости занятий

СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ

Группа _____

Курс _____

Семестр _____

Уч. год _____

Староста _____

Факультет _____



Система Менеджмента Качества
**МОНИТОРИНГ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО**

Шифр документа:
СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021

Стр. 21


Подразделение
Учебно-методическое управление

Адрес:
http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3

**ПРИЛОЖЕНИЕ В
(рекомендуемое)**

Форма ведомости результатов контрольной недели и экзаменационной сессии

Ведомость учета успеваемости студентов по рейтингу																																								
Кафедра		12 Сопrotивление материалов и подъемно-транспортные машины																																						
Год контроля		Курс контр.			Группа			Преподаватель																																
Факультет		Сем. контр.			Дисциплина																																			
Учебный план		Количество часов			Блок																																			
H_23.03.03-14-16.plm		Направление			Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов Профиль "Эксплуатация"																																			
Не закрыта																																								
		Послеэкзаменационные результаты																16.01.2017																						
		Неуд				Удовл				Хор		Отл		Итого																										
		Незачет				Зачет				0		0		0																										
		0				0				0		0		0																										
№	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Точка 1 24.10.2016				Вес точки, % 50%				Точка 2 19.12.2016				Вес точки, % 50%				Над-бав-ка, %	Итоговый процент				Оценка по рейтингу	Зачет	Итог	Подпись преподавателя													
			Процент выполнения				Итоговый процент				Процент выполнения				Итоговый процент																									
			Лек.	Пр.	Лаб.	Др.	60%	75%	85%	100%	Лек.	Пр.	Лаб.	Др.	60%	75%	85%	100%		60%	75%	85%	100%																	
				33%	67%	0%	0%	неуд	уд.	хор.	отл.	33%	67%	0%	0%	неуд	уд.	хор.	отл.	неуд	уд	хор	отл																	
1	Антишин В.В.	А/ М-63-13																																						
2	Бабенков А.О.	А/ М-59-14																																						
3	Галактионов М.С.	Б/ ЭТУ-112																																						
4	Гончаров А.А.	Б/ М-64-14																																						
5	Домрачев В.А.	Б/ ЭТУ-114																																						
6	Ермаков В.Е.	Б/ М-68-14																																						
7	Кийбатов А.Е.	Б/ М-72-14																																						
8	Кийко А.А.	Б/ М-73-14																																						
9	Кондаков И.О.	А/ М-167-1																																						
10	Конюшков М.С.	А/ М-77-14																																						
11	Кривицкий А.В.	Б/ ЭТУ-121																																						
12	Макаров М.С.	Б/ М-80-14																																						
13	Мелехина В.Е.	А/ М-82-14																																						
14	Мухамеджанов Р.Т.	А/ М-85-14																																						
15	Пархоменко Н.А.	Б/ ЭТУ-133																																						
16	Плотников Д.А.	А/ М-89-14																																						
17	Потапов М.В.	Б/ М-90-14																																						
18	Редько А.А.	Б/ М-91-14																																						
19	Рыбалкин С.А.	Б/ М-92-14																																						
20	Станиславских А.Е.	Б/ ЭТУ-144																																						
21	Фокин А.М.	А/ М-102-1																																						
22	Шарапов Ф.Б.	А/ М-103-1																																						
			Количество студентов				22				0				0				0				Количество студентов				22				0		0		0		0		22	

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 22
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(обязательное)

Форма зачетно-экзаменационной ведомости

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РФ

ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Название факультета _____ Передать в деканат до: _____ Срок сдачи _____

Зачетно-экзаменационная ведомость группы _____ группа по дисциплине _____

Название дисциплины _____

Преподаватели _____ ФИО преподавателя _____ Уч. Год _____ уч. год _____ Семестр _____ Номер _____


Кафедра _____ Название кафедры _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Зачет			Курсовая работа (проект)			Экзамен		
		Оценка	Дата	Подпись	Оценка	Дата	Подпись	Оценка	Дата	Подпись

Отлично _____
Хорошо _____
Удовлетворительно _____
Неудовлетворительно _____

Декан _____
Преподаватели _____

ФИО декана _____
ФИО преподавателя _____

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 23
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(рекомендуемое)**

Инструкция по заполнению электронных ведомостей

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

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

ПРИКАЗ

№103/общ.

29 марта 2016 г.

[Внедрение информационной системы
«Электронные ведомости»]

В целях внедрения информационной системы «Электронные ведомости», совершенствования электронного документооборота, повышения эффективности стипендиального планирования и устранения наблюдений, выявленных в ходе внутреннего аудита №11

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заведующим кафедрами:

1.1. При проведении контрольных недель, в срок не позднее трех дней после окончания контрольной недели, обеспечить введение соответствующей информации в информационную систему «Электронные ведомости»:

1.1.1. Оценки по всем контрольным точкам (Точка 1, Точка 2) вводить 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

1.1.2. Оценки по всем контрольным точкам вводить по видам работ:


- Лекции – в столбец «Лек.»;
- Практические работы – в столбец «Пр.»;
- Лабораторные работы – в столбец «Лаб.».

Вес указанных видов работ преподаватель выбирает самостоятельно.

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

1.2. При проведении сессий:

1.2.1. Обеспечить использование единой формы зачетно-экзаменационных ведомостей путем использования (выгрузки, распечатки) бланков по соответствующей дисциплине из информационной системы «Электронные ведомости».

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 24
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

ПРИЛОЖЕНИЕ Д (продолжение)
(рекомендуемое)

Инструкция по заполнению электронных ведомостей

1.2.2. Обеспечить внесение актуальных оценок в электронные варианты ведомостей в следующие сроки:

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

1.2.3. Обеспечить внесение актуальных оценок первых передач зачетов, курсовых проектов, курсовых работ и экзаменов в электронные варианты ведомостей в месячный срок после окончания сессии.


2. Ответственному за сопровождение модуля «Электронные ведомости» Лесных А.С. обеспечить поддержку и инструктаж сотрудников кафедр.

3. Начальнику отдела качества и маркетинга Келер Н.Р. включить в план внутреннего аудита мероприятия по контролю над используемыми формами бланков ведомостей и внесению оценок в информационную систему «Электронные ведомости».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Глушец В.А.

Ректор

Т.И. Зайко

	Система Менеджмента Качества МОНИТОРИНГ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.3-012-2021	Стр. 26
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_3	

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(рекомендуемое)

Форма журнала приема курсовых и дипломных работ студентов

Вид работы	Дата сдачи	Группа	ФИО студента	Подпись преподавателя	Подпись ответственного за хранение

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

1. О нормах времени для планирования работы профессорско-преподавательского состава по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет водного транспорта» / Положение СГУВТ – утверждено Ученым советом (Протокол №6 от 18.01.2021), (http://smk.ssuwt.ru/_media/security/4.pdf).
2. Об обучении по индивидуальному учебному плану / Положение СГУВТ – утверждено приказом СГУВТ от 04.04.2018 № 129/общ, (http://smk.ssuwt.ru/_media/security/19.pdf).
3. Об основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата, специалитета или магистратуры / Положение СГУВТ– утверждено Ученым советом (Протокол № 9 от 21.05.2018),(http://smk.ssuwt.ru/_media/security/1.pdf).
4. О порядке проведения учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры/ Положение ФГБОУ ВО «СГУВТ» – утверждено приказом ФГБОУ ВО «СГУВТ» от 18.05.2020 № 169/общ., (http://smk.ssuwt.ru/_media/security/111.pdf).
5. Положение о порядке проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры / Положение СГУВТ – утверждено Ученым советом (протокол №2 от 02.11.2020), (http://smk.ssuwt.ru/_media/security/20.pdf).