

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: врио проректора по учебной работе
Дата подписания: 24.04.2026 08:58:56
Уникальный программный ключ:
81e4612224154ba92346993825fd4bfa9a28f49d

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

Подболотова Л.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

**ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ФГБОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ»**

П СМК 8.2.11 – 2024

Москва 2024



ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой под руководством врио проректора по учебно-методической работе.

2 ОДОБРЕНО на заседании Учёного совета (протокол № 9 от 27 марта 2024 г.).

3 ВВЕДЕНО в действие приказом ректора №02-06/65 от 16 апреля 2024 г.

4 Положение соответствует требованиям СТО СМК 7.5.01 и СТО СМК 10.2.01.

5 Информация, содержащаяся в настоящем Положении, предназначена для внутреннего использования в ГУЗ.



СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения и сокращения	5
4 Общие положения	8
5 Требования к проведению текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (порядок, периодичность, формы)	9
5.1 Шкала оценивания	9
5.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся	10
5.3 Промежуточная аттестация обучающихся	12
5.4 Требования к организации промежуточной аттестации	14
5.5 Порядок проведения промежуточной аттестации	15
5.6 Порядок прохождения промежуточной аттестации обучающимися, (в том числе порядок ликвидации академической задолженности)	17
5.7 Порядок перевода студентов на следующий курс	18
5.8 Требования к ФГОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся	18
6 Особенности проведения текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся при реализации образовательных программ с применением исключительно — электронного — обучения, дистанционных образовательных технологий	18
7 Заключительные положения	22
Лист согласования	23
Лист ознакомления	24
Лист регистрации изменений	25
Приложение а	26



1 Область применения

1.1 Настоящее Положение регулирует правила контроля знаний (порядок, периодичность, формы) обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее - ОП) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет по землеустройству» (далее – ФГБОУ ВО ГУЗ, Университет). Данное положение также определяет порядок использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при проведении текущего, промежуточного контроля знаний обучающихся.

1.2 В Университете контроль знаний, обучающихся носит систематический характер, является способом проверки и формой обучения, в рамках учебной, научно-исследовательской, контактной и самостоятельной работы обучающихся. Контроль знаний и навыков, обучающихся – объективный анализ качества подготовки обучающихся и методов совершенствования образовательного процесса.

1.3 Университет, в соответствии с законодательством в образовании, установил следующие формы контроля знаний, обучающихся:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация – итоговый контроль по дисциплине.

1.4 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик,

1.5 Согласно требованиям, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО) проведение всех видов контроля знаний, умений, навыков обучающихся направлен на установление соответствия уровня обученности личности и, в перспективе, уровня профессиональной подготовки выпускника, а также определяет всю систему оценки качества освоения ОП обучающимся и качество образовательной деятельности Университета.

1.6 Требования, установленные в положении, сформулированы в соответствии нормами правовых документов Российской Федерации, внутренних нормативных документов СМК ГУЗ, указанных в разделе 2. Кроме того, была использована установившаяся практика в Университете, в той её части, которая не противоречит действующим нормативным документам.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение регулируется нормами права следующих законодательных актов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», 273-ФЗ. 2012, статьи 2 (п. 22), 28 (п. 10), 30 (п. 2), 33 (п.9), 39 (1), 53 (1), 58.

- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ (ред. от 29.12.2022)(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утверждён — приказом Министерства образования и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. №245);

- Положение об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования.

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения



высшего образования «Государственный университет по землеустройству».

- Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ. 2001 (в действующей редакции).

- ГОСТР ИСО 9000 - 2015. Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем документе использованы термины и определения по Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации», ГОСТ Р ИСО 9000.

Гарантии качества образования – все виды скоординированной деятельности по руководству и управлению вузом применительно к качеству и включающее в себя планирование качества, управление качеством, обеспечение качества, оценку качества и улучшение качества. В свою очередь:

Планирование качества – деятельность, направленная на формирование стратегии, политики и связанных с ними целей и требований по качеству образования;

Управление качеством – методы и виды деятельности вуза оперативного характера, используемые для выполнения требований к качеству образования;

Обеспечение качества - деятельность, направленная на создание уверенности, что требования к качеству образования будут выполнены;

Оценка качества – подтверждение того, что требования к качеству образования выполнены или не выполнены. Оценка может осуществляться первой стороной, т.е. самим вузом (самооценка, внутренний аудит СМК). Оценка второй стороной выполняется заинтересованными субъектами, как потребителями при лицензировании, аккредитации, анкетировании. Оценка третьей (независимой) стороной осуществляется при внешнем аудите, в том числе при сертификации;

Улучшение качества – деятельность вуза, направленная на улучшение способности выполнить требования к качеству образования.

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 определённых объёма и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

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

Образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальностям и направлениям подготовки, утверждённых Федеральным законом или указом Президента Российской Федерации;

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

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных 273 - ФЗ, форм аттестации, который представлен в виде



учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Специальность - комплекс приобретаемых путем специальной теоретической и практической подготовки знаний, умений, навыков / владений и (или) опыта деятельности и компетенций, необходимых для определенной деятельности в рамках соответствующей области профессиональной деятельности;

Направление подготовки – совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области.

Качество образования¹ - характеристика системы образования, отражающая степень соответствия реальных достигаемых образовательных результатов и условий обеспечения образовательного процесса нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям.

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, регламентирующих и нормирующих процедуру оценивания компетенций, обучающихся в процессе освоения ОП.

Оценивание – оценка результатов обучения – процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений, обучающихся требованиям ФГОС ВО, ОП, потребителям образовательных услуг.

Текущий контроль успеваемости - регулярное и систематическое оценивание хода освоения обучающимися дисциплин и выполнения других видов учебной работы (практик, научно-исследовательской работы и пр.) во время контактных занятий преподавателя со студентами, включая занятия, организуемые с использованием дистанционных технологий, и по итогам самостоятельной работы студентов.

Промежуточная аттестация – форма оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по конкретным дисциплинам и другим видам учебной работы.

Зачеты, курсовые экзамены – основная (ведущая) форма контроля учебной работы обучающихся, на основе которой оценивается уровень усвоения учебного материала по дисциплинам учебного плана и является основанием для отчисления или перевода, обучающегося на последующие курсы.

Компетенция - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Компетентность – выраженная способность применять свои знания и навыки².

Результаты обучения - усвоенные знания, умения, навыки / владения и (или) опыта деятельности, освоенные компетенции.

Шкала оценивания - количественная оценка знаний, умений, навыков / владений и (или) опыта деятельности обучающихся, применяемая в виде шкалы:

-отношений - упорядоченное и монотонное множество действительных чисел с естественной нулевой точкой - шкала оценки знаний и умений, навыков / владений и (или) опыта деятельности обучающихся, построенная на базе корректных объективных измерений (для данной шкалы допускаются все арифметические и статистические операции);

- наименований (номинальная) – простой уровень измерения и оценивания, используемый при зачетной системе (зачет / не зачет).

Балльно-рейтинговая система – использование оценочной порядковой (ранговой) шкалы в педагогической квалиметрии³.

¹ Концепция Общероссийской системы оценки качества образования, версия 02.02.08, вторая редакция.

² ГОСТ Р ИСО 10015

³ Квалиметрия (в педагогике) – теория измерения качества обучения и количественная оценка качества обучения с помощью оценочных шкал различного типа.



Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации.

Модуль - совокупность частей учебной дисциплины (курса) или учебных дисциплин (курсов), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам воспитания, обучения.

Учебный цикл - совокупность дисциплин (модулей) основной образовательной программы, обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере научной и (или) профессиональной деятельности;

Зачетная единица - мера трудоемкости образовательной программы.

Обучающиеся – физические лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

Практики – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков / владений и (или) опыта деятельности и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рецензия (от латин. recensio - пересмотр) – оценка (мнение), критический отзыв преподавателя / комиссии, о содержании работы обучающегося, уровня его подготовки, самостоятельного вклада, творческого, интеллектуального и исследовательского подхода к выполнению поставленных задач, а также об умении обучающегося использовать современные программные комплексы, информационные технологии и оригинального оформления.

Электронное обучение - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с — применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронная информационно-образовательная среда (далее ЭИОС) - электронная информационно-образовательная среда в виде системно организованной совокупности информационно-коммуникационных средств и технологий, процессов программно-аппаратного и организационно-методического обеспечения, деятельности педагогического, учебно-вспомогательного и инженерного персонала (работников), ориентированная на реализацию системы сопровождения учебного процесса с целью удовлетворения образовательных потребностей учащихся независимо от места их нахождения.

В качестве ЭИОС в ФГБОУ ВО ГУЗ используется система управления обучением, размещенная на сайте, управление и координирование которой осуществляет Центр дистанционных методов обучения.

Электронный образовательный ресурс (далее - ЭОР) - образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о нем.

Сокращения:

ВО - высшее образование

ООВО – образовательная организация высшего образования

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

НПР – научно-педагогические работники



ОП - образовательная программа
РПД (М) – рабочие программы дисциплин (модулю)
ОС - оценочные средства
ФОС – фонд оценочных средств
СДО - система дистанционного обучения.

4 Общие положения

4.1 При осуществлении образовательной деятельности по ОП Университет обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;

- проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся).

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

4.2 Оценка качества освоения ОП должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников.

4.3 Конкретные формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации знаний по каждой дисциплине разрабатываются НПР Университета в РПД (М) и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

4.4 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП - текущий контроль и промежуточная аттестация, создаются оценочные средства, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Оценочные средства, в рамках РПД (М) разрабатываются НПР соответствующих кафедр, утверждаются на заседании этих кафедр и представляются на утверждение проректора по учебной работе Университета.

4.5 Периодичность и порядок проведения текущего контроля, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО, ОП, учебным планом и календарным учебным графиком.

4.6 Формы проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются Университетом.

4.7 Организация текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся - один из видов методической и учебной работы НПР кафедр и сотрудников деканатов факультетов.

4.6 Периодичность и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО, ОП, учебным планом и календарным учебным графиком.

4.7 Формы проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются Университетом.

4.8 Организация текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся - один из видов методической и учебной работы НПР кафедр и сотрудников деканатов факультетов.



5 Требования к проведению текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (порядок, периодичность, формы)

5.1 Шкала оценивания

5.1.1 В Университете система диагностики, контроля и анализа результатов обучения - текущий контроль и промежуточная аттестация, проводятся с использованием следующих шкал:

- оценивания (отношений) по 5 – бальной системе показателей уровня обученности, - сформированности знаний, умений, навыков / владений и (или) опыта деятельности («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- наименований (номинальная) – зачет / не зачет.

5.1.2 Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал предусмотренные РПД (М), ОП, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

5.1.3 Оценка «хорошо» ставится, если обучающейся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

5.1.4 Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

5.1.5 Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

5.1.6 Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

5.1.7 Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

5.1.8 В целях успешного прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающиеся Университета обязаны:

- добросовестно осваивать ОП, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные НПР в рамках ОП, не пропускать текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию;

- получить соответствующий академический балл; освоить заданный ФГОС ВО, ОП объем знаний, умений, навыков / владений и (или) опыта деятельности, компетенций по блокам учебных дисциплин (модулей) и набрать по ним установленное количество кредитных часов.

5.1.9 Основные этапы, характеризующие процесс обучения в Университете по ОП и оценивание у обучающихся уровня сформированности знаний, умений, навыков / владений и (или) опыта деятельности, и соответственно компетенций, подразделяется на 3 этапа:



1 этап – основополагающий (базовый), предназначенный для мотивации, целеполагания и общего направления, обучающегося в учебном материале, реализуется на лекционных и семинарских занятиях (практических, лабораторных и пр.) в виде приобретения обучающимися знаний теории и практических умений, навыков/ владений и (или) опыта деятельности, формируя репродуктивный уровень обучения;

2 этап – творческий - формирующий, развивающий и закрепляющий у обучающихся знания, понимания, способности к анализу, синтезу, оценке, компетентные действия в профессиональной области;

3 этап – контрольно-оценочный, реализуемый посредством текущего контроля и промежуточной аттестации по материалам ФОС, определяющим качество образовательного процесса Университета.

5.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся

5.2.1 Контроль качества освоения ОП включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

5.2.1 Текущий контроль успеваемости обучающегося НПР, проводящие учебные занятия, могут осуществлять в рамках различных балльно-рейтинговой систем, имеющих соотношение со шкалой оценивания (условное соотношение одному из 5 – ти показателей степени обученности, выражаемое в баллах или процентах).

5.2.2 Университет может составлять академические рейтинги обучающихся, в соответствии с которыми предоставляет им академические льготы и преимущества: повышенную стипендию, перевод с платного обучения на бесплатное обучение и пр.

5.2.3 Текущий контроль - проверка отдельных знаний, навыков и умений обучающихся, полученных при обучении по учебной дисциплине (модулю) (при прохождении практики) или требуемых для обучения по учебной дисциплине (модулю) (для прохождения практики).

Текущий контроль предназначен для проверки достижения обучающимся отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины (модуля) или практики. В дальнейшем, для краткости, под термином «обучение по учебной дисциплине (модулю)» в настоящем положении будет подразумеваться и прохождение практик.

5.2.4 Текущий контроль успеваемости обучающихся Университета включает:
устный опрос (групповой или индивидуальный);
проверку выполнения письменных домашних заданий;
проведение лабораторных, расчетно-графических и иных работ;
проведение контрольных работ;
тестирование (письменное или компьютерное);
проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме);
другие виды текущего контроля знаний, которые определяются ведущими преподавателями по согласованию с кафедрами.

5.2.5 Текущий контроль может проводиться:

с участием преподавателя (иного контролирующего лица или организации);
без участия преподавателя - самостоятельно обучающимся (самоконтроль).

5.2.6 (В оценочных средствах по каждой дисциплине (модулю), разрабатываемых НПР Университета, в рамках РПД (М), используются понятия:

текущий контроль;

промежуточная аттестация,

которые позволяют провести оценку знаний умений и навыков обучающихся, характеризующие этапы формирования компетенций по дисциплинам (модулям) и проводится в ходе семестра с целью:



определения уровня усвоения обучающимися знаний – формирования у них умений и навыков;

своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке;

совершенствованию методики обучения;

организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

5.2.7 К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

по результатам тестирования (письменное, компьютерное);

по результатам опросов (групповые или индивидуальные), собеседований, дискуссий, круглых столов;

по результатам выполнения индивидуальных заданий (рефераты, презентации, эссе, клазуры и другие);

по результатам деловых игр, кейс-стади, «мозгового штурма», тренингов;

по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;

по результатам проверки качества выполнения письменных домашних заданий;

по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям;

по результатам проверки самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме);

иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся, которые определяются ведущими НПР по согласованию с заведующим кафедрой.

5.2.8 Итоговый контроль проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, наработанных по дисциплине (модулю) в соответствии с требованиями ФГОС ВО, по направлению подготовки / специальности в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета, защита курсовой работы, защита курсового проекта.

5.2.9 Экзамен / зачет / дифференцированный зачет/ защита курсовой работы / защита курсового проекта проводится после завершения изучения дисциплины (модуля) в объеме РПД (М). Форма проведения определяется кафедрой:

- устная – по билетам;

- собеседования по вопросам;

- письменная работа, тестирование и др.

Оценка по результатам экзамена / зачета / дифференцированного зачета/ защиты курсовой работы / защиты курсового проекта – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», по результатам зачета – «зачтено», «не зачтено».

5.2.10 На курсовой проект / курсовую работу, выполненную обучающимся и представленную для защиты на кафедру, оформляется Рецензия (Приложение А).

5.2.11 Все виды текущего и рубежного контроля осуществляются на практических (семинарских) занятиях.

5.2.12 Каждая форма аттестации по дисциплине (модулю) включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практических навыков выполнения заданий, выявляющие степень сформированности умений и владений.

5.2.13 Процедура оценивания компетенций, обучающихся основывается на следующих стандартах:

- периодичность проведения оценки (на каждом занятии).

- многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.



- единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

- соблюдение последовательности проведения оценки: в РПД (М) предусматривается, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

5.3 Промежуточная аттестация обучающихся

5.3.1 Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок.

5.3.2 Промежуточная аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

5.3.3 Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения).

Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных организацией самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

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

Деканаты факультетов устанавливают для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной деканатом.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.



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

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

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

5.3.5 Лица, осваивающие ОП в форме самообразования (если ФГОС допускает получение высшего образования по соответствующей ОП в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Университет, осуществляющий образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию ОП.

После зачисления экстерна в срок, установленный Университетом, но не позднее 1 месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающим прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Условия и порядок зачисления экстернов в Университет, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с графиками учебного процесса.

5.3.6 Контроль качества освоения ОП включает в себя промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

5.3.7 Освоение ОП, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) ОП, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

5.3.8 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) ОП или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3.9 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до выхода на защиту выпускной квалификационной работы.

5.3.10 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые соответствующим деканатом, в рамках полномочий Университета, 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.

5.3.11 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз деканатом и соответствующей кафедрой создается комиссия.

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

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

5.3.14 Обучающиеся по ОП, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана.



5.3.15 Устанавливаются следующие виды промежуточной аттестации: зачет, зачет с оценкой, защита курсовой работы / проекта, курсовой экзамен.

5.3.16 Экзаменационная сессия - период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для сдачи курсовых экзаменов обучающимися по очной, очно-заочной и заочной формам.

5.3.17 Учебно-экзаменационная сессия - период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для проведения: теоретического обучения, практик, текущего контроля и промежуточной аттестации у обучающихся по заочной форме.

5.3.18 Установочная сессия - период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для проведения лекционных, практических и лабораторных занятий для студентов, обучающихся по заочной форме.

5.3.19 Зачет - проверка успешного усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения обучающимся лабораторных работ, курсовых работ, а также прохождения практики.

5.3.20 Курсовой экзамен - проверка полученных обучающимся теоретических знаний, их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

5.4 Требования к организации промежуточной аттестации

5.4.1 Обучающиеся обязаны получить все зачеты и сдать все экзамены в соответствии с учебными планами.

5.4.2 Для проведения экзаменов после окончания изучения дисциплины и после окончания текущего семестра организуется экзаменационная сессия в сроки, установленные учебным планом.

5.4.3 Обучающиеся по ОП, сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

5.4.4 Обучающиеся по ускоренным ОП и в форме экстерната, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов. Вид контроля (экзамен или зачет) при ускоренном обучении устанавливается в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося.

5.4.5 Форма проведения зачета и экзамена по письменная, тестирование, защита работы (проекта) учебной дисциплине: устная, и другие – устанавливается кафедрой

5.4.6 Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется деканатом с учетом предложений обучающихся и преподавателей, утверждается деканом и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов.

Для обучающихся заочной формы обучения в день сдачи экзамена или зачёта планировать какие-либо другие занятия не рекомендуется.

5.4.7 Экзамены принимаются лицами, которым разрешено чтение лекций, как правило, лекторами данного потока. Зачеты принимаются преподавателями, читающими лекции или руководившими практическими занятиями группы по данной учебной дисциплине. В случае отсутствия указанных преподавателей зачет или экзамен может принять заведующий соответствующей кафедрой, либо по его письменному поручению другой преподаватель кафедры, имеющий соответствующую квалификацию.

Замена экзаменатора производится заведующим кафедрой по согласованию с деканом.



Экзамены и зачеты принимаются только у обучающихся, предъявивших зачетную книжку и внесенных в зачетную или экзаменационную ведомости.

5.4.8 При проведении зачета и при определении экзаменационной оценки могут использоваться результаты текущего контроля по дисциплине. При несогласии с оценкой обучающийся вправе сдавать экзамен в период экзаменационной сессии в целях повышения своего балла.

5.4.9 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения Ректора Университета (проректора по учебно-методической работе, декана факультета) не допускается.

5.4.10 Ректор Университета, проректоры, деканы факультетов, учебный отдел, учебно-методический отдел и заведующие кафедрами в процессе экзаменационной сессии и по её результатам изучают качество подготовки обучающихся, намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение образовательного процесса.

Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению образовательного процесса после завершения сессии докладываются на заседаниях кафедр, советах факультетов, учебно-методическом совете и Учёного совета Университета.

5.5 Порядок проведения промежуточной аттестации

5.5.1 Зачеты проводятся до начала экзаменационной сессии. К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей за предыдущий семестр. Обучающийся, имеющий на начало экзаменационной сессии текущую задолженность по дисциплине, по которой нет зачета, но предусмотрен экзамен, допускается к экзаменационной сессии. На экзамене по соответствующей дисциплине в билет дополнительно включаются задания, которые обучающийся обязан выполнить до начала ответа по основной части билета. В случае неудовлетворительного ответа обучающемуся разрешается пересдача экзамена в установленном порядке (см. п. 5.7) в период продления сессии или в сроки, установленные распоряжением декана факультета. При этом сохраняется порядок опроса, предусмотренный настоящим пунктом.

5.5.2 Курсовые экзамены по всем формам обучения сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных графиком учебного процесса.

5.5.3 Экзамены проводятся в соответствии с программой курса. Содержание вопросов, тестов на экзамене должно охватывать весь пройденный материал РПД (М). При проведении экзамена в устной форме обучающийся имеет право на подготовку к ответу в течение 30 мин, в письменной форме до 60 минут.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться РПД (М), а также с разрешения экзаменатора справочными материалами и другими пособиями.

В случае использования обучающимся литературы без разрешения экзаменатора, он вправе удалить обучающегося с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

При устной форме проведения экзамена экзаменатору предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если он убежден в твердости его знаний;
- задавать обучающемуся уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы, в соответствии с учебной программой.

После окончания ответа, обучающегося на основные и дополнительные вопросы преподаватель объявляет оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

5.5.4 Учебная практика обучающихся засчитывается на основе отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с утвержденной программой, по результатам защиты,



которых выставляется оценка. Оценка по производственной практике проставляется на основе результатов защиты обучающимся отчета перед комиссией кафедры.

5.5.5 Оценки по курсовым работам проставляются на основе результатов защиты обучающимся курсовой работы.

5.5.6 Перед проведением зачета или экзамена в установленные расписанием экзаменов и зачётов сроки, преподаватель должен получить зачетную или экзаменационную ведомости в деканате. Запрещается приём экзаменов без экзаменационной ведомости, зачётов, без зачетной ведомости или экзаменационного листа, зачетной книжки у обучающегося, а также у обучающегося, фамилия которого отсутствует в ведомости. Экзаменационная и зачетная ведомости являются основными первичными документами по учету успеваемости обучающихся.

5.5.7 Положительные оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) заносятся сначала в экзаменационную или зачётную ведомости, соответственно, а затем в зачётную книжку. Неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости, оценка «не зачтено» только в зачётной ведомости. Неявка на экзамен или зачет по объявленному деканом расписанию отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». После выставления оценок и отметок преподаватель производит подсчёт их количества и заносит результат в ведомость.

Декан на основе экзаменационной ведомости уточняет причину неявки обучающегося на экзамен и в течение трех рабочих дней принимает соответствующее решение о порядке его последующей сдачи. Если эта неявка была по неуважительной причине, то деканом факультета проставляется в ведомость в колонке примечание неудовлетворительная оценка.

5.5.8 После проведения экзамена, как правило, в тот же день, преподаватель, проводивший данный экзамен у обучающихся, обязан лично сдать экзаменационную ведомость в деканат факультета.

После проведения зачета преподаватель, проводивший данный зачет у обучающихся, обязан лично сдать зачетную ведомость в деканат факультета, не позднее конечной даты сдачи зачёта.

Преподаватель несет персональную ответственность за правильное заполнение экзаменационных и зачетных ведомостей.

В Университете также применяются электронные формы ведомости, доступ к которым осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды Университета. Аналогом подписи в данной форме ведомости является авторизация по единой учетной записи работника, сформировавшего или заполнившего электронную форму ведомости.

Результаты сдачи зачетов и экзаменов вносятся преподавателем, проводившим данный экзамен и (или) зачет у обучающихся, в систему «Электронный деканат» в течение 2 рабочих дней после проведения зачета (экзамена).

5.5.9 Для сдачи экзамена вне установленных учебным расписанием сроков, обучающийся должен получить в деканате экзаменационный лист. Экзаменационный лист должен быть зарегистрирован в специальном журнале деканата и содержать:

- номер;
- наименование предмета, дисциплины;
- ФИО преподавателя;
- ФИО студента;
- номер зачётной книжки;
- факультет, курс, группу;
- срок действия;
- подпись декана.



5.5.10 При проведении зачета или экзамена вне установленных сроков положительные оценки заносятся в экзаменационный лист и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационный лист.

5.5.11 После проведения зачета или экзамена, как правило, в тот же день, преподаватель обязан лично сдать экзаменационный лист в деканат факультета. Деканат производит соответствующую отметку в журнале регистрации.

5.6 Порядок прохождения промежуточной аттестации обучающимися, (в том числе порядок ликвидации академической задолженности)

5.6.1 Обучающийся обязан явиться на экзамен или зачет в соответствии со временем определенным расписанием. При явке на экзамен и при получении зачета обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору при получении зачета или в начале экзамена.

Приём экзамена (зачёта) без зачётной книжки не разрешается.

В случае болезни обучающегося во время экзаменационной сессии, либо при наличии других уважительных причин неявки для сдачи экзамена (зачета), обучающийся обязан в течение 3-х дней сообщить об этом в деканат.

Экзаменационная сессия обучающихся очной формы обучения продлевается приказом ректора на основании личного заявления, обучающегося при наличии медицинской справки или других подтверждающих документов. Экзаменационная сессия продлевается на число дней болезни, которые совпали с днями подготовки и сдачи экзамена, пропущенного обучающимся по причине болезни, с момента начала нового учебного семестра. В случае длительной болезни обучающегося во время учебного семестра (более 2-х недель) экзаменационная сессия продлевается на число дней болезни, но не более чем на один месяц, с момента начала нового учебного семестра.

Справка о временной нетрудоспособности регистрируется и хранится в деканате.

5.6.2 Деканам факультетов предоставляется право, в исключительных случаях, разрешать обучающимся досрочную сдачу экзаменов по отдельным дисциплинам в пределах учебного года с изданием, соответствующего распоряжения.

Обучающимся, которым в соответствующем порядке установлен индивидуальный план обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые этим планом.

5.6.3 Обучающиеся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные расписанием экзаменов и зачётов сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки у обучающихся очно-заочной, заочной форм обучения, стихийные бедствия и т.п.), подтвержденным документально, декан факультета своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. В отдельных исключительных случаях при наличии уважительных причин декан факультета может разрешить обучающимся сдачу пропущенного экзамена или зачета в период экзаменационной сессии.

5.6.4 Обучающимся, получившим оценку «не зачтено» или неудовлетворительную оценку на зачетах и экзаменах, декан факультета своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки пересдачи зачётов и экзаменов.

Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются деканом факультета.

Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз. Вторая пересдача неудовлетворительной оценки для обучающегося проводится перед предметной комиссией. Состав предметной комиссии формирует заведующий кафедрой по согласованию с деканом.

Обучающейся, не сдавший экзамен комиссии, после получения от него объяснения в письменной форме по окончании работы комиссии подлежит отчислению из Университета за академическую неуспеваемость.



5.6.5 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается Ректором (проректором по учебно-методической работе) Университета, в исключительных случаях по представлению декана факультета после окончания сессии, не более одного раза за весь период обучения по специальности / направлению подготовки.

5.7 Порядок перевода студентов на следующий курс

5.7.1 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана ОП, успешно сдавшие все экзамены и зачеты переводятся на следующий курс приказом Ректора в установленные сроки.

5.8 Требования к ОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся

5.8.1 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно РПД (М) или программы практики, включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков / владений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков / владений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.8.2 ОС для текущего контроля и промежуточной аттестации разрабатываются НПР в соответствии с РПД (М) для учебных занятий в рамках ОП по специальностям / направлениям подготовки. Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

6 Особенности проведения текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

6.1 Контроль качества освоения образовательных программ, реализуемых с применением электронного обучения и ДОТ, включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестации обучающихся, проводимые в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ГУЗ и календарным учебным графиком.

6.2 Порядок организации деятельности преподавателя по учебной дисциплине в системе дистанционного обучения включает в себя:

- сообщение обучающимся информации о возможности освоения учебной дисциплины с помощью СДО и требованиях по изучению дисциплины с помощью СДО;
- своевременную подготовку ответов на вопросы обучающихся в СДО или электронной почте;
- проверку выполненных заданий, обучающихся;
- подготовку рецензий или выставление оценки по выполненным практическим работам;
- умение подготовить и провести групповые занятия, используя как традиционные технологии обучения, так и опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя;
- проверку выполнения обучающимися тестовых заданий;
- отправку сообщения о допуске к сдаче зачета или экзамена по данной дисциплине



ит.д.

6.3 Порядок организации учебной деятельности обучающегося по учебной дисциплине в системе дистанционного обучения включает в себя:

- процедуру саморегуляции и получение доступа в СДО к обучающим курсам по дисциплинам текущего семестра;
- самостоятельную работу по изучению лекционного материала с учетом рекомендаций преподавателя;
- выполнение практических, семинарских, курсовых работ, индивидуальных заданий с использованием методических рекомендаций преподавателя;
- подготовку файлов по видам практических работ и отправку их преподавателю на проверку;
- получение рецензии преподавателя и его оценки по видам практических работ;
- самостоятельное выполнение тестовых заданий по учебной дисциплине ит.д.;
- прохождение текущей и промежуточной аттестации согласно утвержденному графику.

6.4 Средствами информационных и коммуникационных технологий (ИКТ) для организации и проведения текущей и промежуточной аттестации являются:

6.4.1 Личный кабинет студента и преподавателя - предназначены для оперативного взаимодействия субъектов образовательного процесса с возможностью размещения и обмена файлами учебного назначения.

Адрес доступа: <https://eos.guz.ru/>

6.4.2 Среда электронного обучения 3KL (Русский Moodle). Регистрационный номер ПО в Реестре российского программного обеспечения 7069, дата регистрации 07.10.2020. Правообладатель: ООО «Открытые технологии». Свидетельство о государственной регистрации № 2019665610. Дата регистрации в Реестре программ для ЭВМ 26 ноября 2019 г. Адрес доступа: <https://opentechnology.ru/products/russianmoodle/>

6.4.3. Программное обеспечение для ЭВМ (Платформа) «МТС Линк». Регистрационный номер ПО в Реестре российского программного обеспечения 3316, дата регистрации 30.03.2017. Правообладатель: ООО «ВЕБИНАР ТЕХНОЛОГИИ». Свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ №2016614546 от 20.05.2016г., №2018664567 от 19.11.2018г., №2020663115 от 22.10.2020г., №2023610395 от 10.01.2023г. Адрес доступа: <https://mts-link.ru/>

Для реализации ЭО и ДОТ могут быть использованы иные сервисы и ресурсы (средства ИКТ).

6.5 Текущая аттестация по учебным дисциплинам

6.5.1 Текущий контроль успеваемости с применением электронного обучения, ДОТ может проводиться как online, так и offline.

6.5.2 Текущая аттестация проводится с использованием «Личного кабинета студента и преподавателя» в ЭИОС.

6.5.3 Через «Личный кабинет» преподаватель передает различные учебные материалы студентам (практические задания, тестовые задания, задачи, расчеты и прочее) и контролирует ход освоения студентами разделов учебного курса, фиксирует результаты проверки студенческих работ и доводит их до сведения обучающихся.

6.5.4 При определении перечня заданий для студентов необходимо руководствоваться рабочими программами и оценочными материалами по дисциплине, утвержденными ректором/проректором Университета. Для контроля хода образовательного процесса исключительно в дистанционной форме существенным является цифровой след, оставленный участниками образовательного процесса в ЭИОС (переписка в чате, размещение материалов и прочее).



6.6 Выполнение курсовой работы (проекта)

6.6.1 Преподаватель размещает методические рекомендации, необходимые для выполнения курсовой работы/ проекта, в ЭИОС и дистанционно проводит групповые и индивидуальные консультации с обучающимися.

6.6.2 Выполнение курсовых работ (проектов) обучающимися происходит самостоятельно с использованием электронных учебных материалов, размещенных в личных кабинетах обучающихся. При необходимости руководитель курсовой работы (проекта) дистанционно проводит индивидуальные консультации с обучающимся

6.6.3 Защита студентами курсовых работ (проектов) осуществляется в режиме онлайн по видеосвязи на основании утвержденного расписания.

Расписание защиты курсовых работ доводится кафедрами до сведения студентов через ЭИОС.

6.6.4 После проведения процедуры защиты преподаватель (комиссия) оформляет ведомость и передает ее в деканат в электронном виде. По итогам защиты на титульном листе курсовой работы (проекта) выставляется оценка. Оценки доводятся до сведения студентов и скан титульного листа с оценкой направляется студенту. Студент готовую работу со сканом титульного листа размещает в своем личном кабинете (в разделе «Портфолио») и информирует об этом преподавателя.

6.6.5 Оценка проставляется преподавателями в зачетную книжку студента, при этом студент сдает на кафедру бумажный вариант выполненной курсовой работы (проекта) (пояснительную записку и графическую часть, при наличии).

6.7 По итогам изучения дисциплины в семестре и успешной сдачи контрольных, курсовых работ обучающемуся открывается доступ к прохождению промежуточной аттестации.

6.8 Промежуточная аттестация (сдача зачёта или экзамена) может проходить:

- в устной форме - в режиме онлайн с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося;

- в письменной форме - в режиме онлайн (с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося) путём выполнения заданий в ЭМОС либо иным дистанционным способом, с установкой временных рамок для выполнения задания.

6.9 Зачёты и экзамены проводятся в период зачётно-экзаменационной сессии в соответствии с утверждённым расписанием. Их проведение регулируется локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ГУЗ.

6.10 Процедура организации и проведения зачета/зачета с оценкой

6.10.1 Для приёма зачета/ зачета с оценкой можно использовать обозначенные в пункте 6.4 средства ИКТ.

Необходимо учитывать текущую активность студентов на занятиях и их активность в ЭИОС. А описание показателей и критериев успеваемости, контроля оценивая описанных шкал, представленных в РП и оценочных материалах дисциплины, позволит провести аттестацию учебных достижений без дополнительной сдачи зачета или зачета с оценкой.

Если достижения студента в ходе освоения дисциплины недостаточны, то необходимо проводить аттестацию по видеосвязи в онлайн-режиме по вопросам, указанным в рабочей программе дисциплины. Требования к процедуре получения зачета доводятся до сведения студентов заблаговременно.

6.10.2 По итогам проведения зачета преподаватель заполняет зачетную ведомость и передает ее в электронном виде в деканат. Результаты доводятся до сведения студентов.

6.11 Процедура организации и проведения экзамена



6.11.1 Не позднее, чем за неделю до назначенного срока проведения экзамена (расписание экзаменов) выслать перечень вопросов для подготовки к экзамену через личный кабинет (не билетов!!), максимально минимизировав расчетно-графические задания, которые следует перенести на текущую аттестацию (данные задания можно использовать для допуска студентов к экзамену).

6.11.2 Требования к процедуре проведения экзамена довести до сведения студентов заблаговременно и провести консультации соответствующими средствами ИКТ.

6.11.3. Проинформировать каждого студента о времени проведения экзамена и в зависимости от количества студентов в группе определить время сдачи для каждого студента (или подгруппы студентов) по видеосвязи в онлайн-режиме.

6.11.4 При проведении экзамена по видеосвязи в режиме онлайн, в день проведения экзамена преподаватель связывается в назначенное время со студентом и проводит аттестацию по курсу учебной дисциплины в режиме «вопрос-ответ», студент отвечает на вопросы без подготовки.

6.11.5 Преподаватель ведет ведомость (протокол), где указывает ФИО студента, номер группы, время начала и окончания аттестации и фиксирует номер билета или задаваемых вопросов. Оценка выставляется в соответствии с критериями оценивания, указанными в оценочных материалах и рабочей программе дисциплины. Результаты экзамена доводятся до сведения студентов. По итогам проведения экзамена преподаватель заполняет экзаменационную ведомость и передает ее в деканат в электронном виде.

6.12 Регламент организации процедуры ликвидации академических задолженностей в дистанционном режиме:

6.12.1. Студент направляет электронное письмо-заявление в деканат факультета на адрес электронной почты ответственного лица. Деканат согласует возможность ликвидации задолженности с кафедрой (ФИО преподавателя, дату, время сдачи, адрес электронной почты).

6.12.2. Ответственный сотрудник деканата факультета отправляет письма о решении студенту и преподавателю.

6.12.3. Деканат выписывает экзаменационный лист.

6.12.4. Преподаватель после приема академической задолженности электронным письмом информирует деканат о результате сдачи.

6.12.5. Деканат проставляет оценку в экзаменационный лист.

6.12.6. Экзаменационные листы, выписанные для дистанционной сдачи, накапливаются в отдельной папке до момента, когда преподаватели их смогут подписать, потом раскладываются по местам постоянного хранения.

6.12.7 Обучающийся, имеющий академическую задолженность по дисциплинам, обязан ее ликвидировать в соответствии с установленным графиком пересдач в течение одного календарного года.

При организации процедуры ликвидации академической задолженности учитывать требования Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245.

В этом случае организация устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

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



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

6.13 При условии успешного прохождения промежуточной аттестации по итогам учебного года обучающийся переводится на следующий курс.

6.14 При организации учебного процесса с применением исключительно электронного обучения, ДОТ зачетная книжка обучающегося хранится в деканате на протяжении всего периода обучения. Внесение оценок за промежуточную аттестацию в зачётные и экзаменационные ведомости и в зачётные книжки проходит в порядке, определяемом локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ГУЗ.

6.15 При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, ДОТ результаты текущего контроля могут храниться в ЭИОС. Результаты промежуточной аттестации хранятся на бумажных носителях и в электронно-цифровой форме в ЭИОС в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ГУЗ.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОП высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, а также с локальными нормативными актами Университета.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение разработано

Зам. директора Департамента
учебно-методической работы

Зам. начальника учебного отдела

Р.В. Жданова

Е.Р. Амелина

Согласовано

Начальник управления качеством образования

М.В. Борисова

Председатель первичной профсоюзной организации

И.В. Овчинников

Председатель студенческого совета

С.А. Алиева

Экспертиза проведена:

Инженер ОУКО

Е.А. Счастливецкая



Лист ознакомления

ФИО	Должность	Дата	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



Лист регистрации изменений

Изменение	Номер документа основания	Подпись	Дата	Срок введения изменения



Приложение А

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ»

Наименование факультета: _____

Наименование кафедры: _____

- РЕЦЕНЗИЯ

- на курсовой проект (работу)

Обучающийся: _____
(ФИО полностью)

Направление подготовки: _____

Наименование образовательной программы: _____

Уровень образования (курс, группа): _____
(бакалавриат, специалитет, магистратура/курс, группа)

Тема _____
(название курсовой работы/проекта)

Рецензент: _____
(ФИО полностью)

Ученая степень, звание: _____

Должность, место работы: _____

В результате выполнения курсового проекта (работы) обучающийся:

- освоил следующие компетенции: _____
(указать компетенции)

- продемонстрировал следующие результаты обучения:

Критерии оценки знаний обучающегося	Комментарий					
	Курсовой проект (указать: соответствует/ не соответствует)	Курсовая работа (выставить оценку по пяти- балльной шкале)				
		1	2	3	4	5
1 Соответствие структурно-логического содержания работы утвержденной теме						
2 Список использованной литературы (актуален и составлен в соответствии с требованиями)						
3 Содержание работы соответствует плану (полнота, последовательность, логичность изложения)						
4 Методика выполнения работы (проекта) – адекватность использованных методов, соответствие полученных результатов поставленным задачам.						
5 Критический анализ результатов (логичность, обоснованность предлагаемого решения, соответствие полученного решения вопросам, рассматриваемым в работе)						
6 Использование современных программных комплексов и информационных технологий						
7 Итоговая оценка по курсовой работе*						

*Итоговая оценка – средняя арифметическая оценка по всем критериям оценивания КП (Р) обучающегося

Комментарии рецензента (положительные стороны работы, недостатки, замечания) _____

Курсовой проект (работа) рекомендуется /не рекомендуется к защите в комиссии
(нужное – подчеркнуть).

Рецензент _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Подписи членов комиссии: _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(подпись) «___» _____ 202__ г.