

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ермакова Виктория Павловна

Должность: Рядовый сотрудник отдела секретариата и инноваций (ШАГИ

Сочи), проректор

Дата подписания: 12.02.2026 17:58:09

Уникальный программный ключ:

e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de

**ПРИНЯТО:**

Решением Ученого совета СГУ

от 22.10.2025 г., протокол № 13

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор СГУ Н.В. Фролова

« 18 » 2025 г.

Введено приказом

№ 344 от 18.10.2025

**СОГЛАСОВАНО**

Объединённым советом обучающихся

Университета

Протокол от 22.10.2025 № 11

Председатель ОСО

А.Д. Воронина

**СОГЛАСОВАНО**

Первичной профсоюзной организацией

работников и обучающихся Университета

Протокол от 22.10.2025 № 22

Председатель ППО

В.А. Янкошкин

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей Университета

Протокол от 22.10.2025 № 3

Председатель СР

Г.А. Игитян

**СОГЛАСОВАНО**

Советом трудового коллектива

Университета

Протокол от 22.10.2025 № 29

Председатель СТК

О.Ю. Воробьева

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Статус	Должность	Фамилия И.О.	Подпись
Разработал	Начальник УМУ	Пронина К.Г.	
Согласовал	Директор школы гостеприимства, проректор	Ермакова В.П.	
	Проректор	Янкин С.В.	
	Ведущий юрисконсульт	Калашникова А.С.	

г. Сочи, 2025

## 1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры ФГБОУ ВО «СГУ» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО);

- Уставом ФГБОУ ВО «СГУ»;

- локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сочинский государственный университет» (далее - СГУ, Университет).

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

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

Видами текущего контроля успеваемости являются выполнение обучающимися учебных заданий, лабораторных, расчетно-графических и других работ, предусмотренных учебным планом, рабочей программой

дисциплины и графиком самостоятельной работы обучающихся о дисциплинам, а также тестирование в течение каждого семестра.

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

Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценивание формирования/сформированности компетенций обучающихся, установление соответствия уровня их подготовки по дисциплинам (модулям) и практикам учебного плана образовательной программы требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО).

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

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

- идентификация личности обучающегося;
- контроль соблюдения условий проведения мероприятия, в рамках которых осуществляется оценка результатов освоения дисциплины (модуля);
- хранение материалов промежуточной аттестации (видеозаписи, письменные работы обучающихся, результаты тестирований и иные материалы).

1.4 Обучающиеся по договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования могут быть допущены к промежуточной аттестации только после полной оплаты стоимости образовательных услуг за текущий семестр.

## **2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется через систему выполнения обучающимися учебных заданий, лабораторных, расчетно-графических и других работ, предусмотренных учебным планом, рабочей программой дисциплины и графиком самостоятельной работы обучающихся по дисциплинам, а также путем проведения тестирования в течение семестра. Целью текущего контроля является мониторинг успеваемости обучающихся в течение семестра, анализ освоения обучающимися учебного материала, выявление слабоуспевающих обучающихся с целью проведения с ними индивидуальной работы.

2.2. Текущий контроль осуществляется преподавателями соответствующих дисциплин учебного плана. Контроль за проведением текущего контроля обучающихся возлагается на декана факультета и заведующих кафедрами. Координацию текущего контроля успеваемости обучающихся осуществляют проректор и учебно-методическое управление.

2.3. Фиксация хода образовательного процесса, результаты текущего контроля успеваемости обучающихся отображаются в журналах посещаемости, успеваемости обучающихся и выполнения преподавателями учебной нагрузки.

2.4. Текущий контроль может проводиться:

при изучении учебной дисциплины (модуля) в ходе всех видов учебных занятий (лекций, семинаров и т.д.) в соответствии с учебным планом, рабочими программами дисциплин и фондами оценочных средств;

в часы самостоятельной работы обучающихся с последующей проверкой результатов преподавателем;

с использованием инструментов электронной информационной образовательной среды, дистанционно, как во время аудиторных занятий, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе с автоматизированной оценкой результатов.

2.5. Текущий контроль прохождения практик осуществляется руководителями учебных и производственных практик.

2.6. Текущий контроль успеваемости может включать следующие виды контроля:

входной контроль (по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, изученным на предыдущем этапе обучения);

тематический контроль (по материалам и в объеме одной темы дисциплины);

рубежный контроль (в объеме разделов, групп тем по дисциплине (модулю) на этапе внутрисеместровой аттестации;

предварительный контроль (перед промежуточной аттестацией).

2.7. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем самостоятельно и могут включать:

устные: экспресс-опрос перед началом или в конце лекции; ответы на вопросы в чате в случае проведения занятия онлайн, устный опрос на семинарских занятиях; дискуссия, собеседование, круглый стол, коллоквиум и др.;

письменные: письменная проверочная работа, письменное тестирование; проверка реферата, эссе, письменного отчета, разделов курсовой работы

(проекта), отчета по научно-исследовательской работе обучающегося (НИРС), по проектной деятельности и др.;

информационно-технологические: презентация, компьютерное тестирование, электронный практикум, виртуальная лабораторная работа, работа с электронными образовательными ресурсами и др.;

инновационные: кейс-метод, метод проектов, портфолио, деловая игра, рефлексивные технологии и др.

2.8. Результаты текущего контроля подлежат обсуждению на заседаниях кафедр, советах факультетов.

По результатам текущего контроля преподавателем могут быть реализованы необходимые оперативные меры корректирующего и воспитательного воздействия, в том числе:

анализ освоения обучающимися дисциплины;

своевременное выявление неуспевающих и оказание им содействия в изучении учебного материала;

организация дополнительных групповых и индивидуальных консультаций (при необходимости);

учебно-методическая корректировка собственной педагогической деятельности.

2.9. В середине каждого семестра проводится внутрисеместровая аттестация обучающихся очной и очно-заочной форм обучения, продолжительностью, как правило 2 недели (верхняя/нижняя), по результатам которой обучающемуся выставляется соответствующая оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При выставлении оценки могут учитываться:

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

б) результаты тестирования в объеме пройденного материала;

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

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

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

Результаты внутрисеместровой аттестации обучающихся сдаются преподавателями в деканат, обобщаются работниками деканата и сдаются в учебно-методическое управление не позднее 7 дней с момента проведения аттестации. Анализ результатов внутрисеместровой аттестации оформляется в соответствии с Приложением №1. Результаты внутрисеместровой аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, Ученого совета факультета, Учебно-методического совета СГУ, Ученого совета СГУ. На основании результатов обсуждения принимаются меры по повышению качества образовательного процесса и успеваемости обучающихся.

### **3. Промежуточная аттестация обучающихся**

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.2. Промежуточная аттестация по всей дисциплине (модулю) или ее части предполагает оценку сформированности компетенций, работы обучающегося за курс (семестр), качества полученных теоретических знаний, практических умений, приобретенного опыта творческой деятельности и самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их для решения практических профессиональных задач. Прохождение практики, результаты курсового проектирования (выполнения курсовых работ/проектов), проектная деятельность также подлежат оцениванию по итогам семестра и завершения отдельных этапов обучения.

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

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

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

3.5. Сроки сессий определяются календарными учебными графиками, утвержденными проректором, разрабатываемыми отделом организации учебного процесса в начале каждого учебного года в соответствии с утвержденными учебными планами.

3.6. Каждый обучающийся обязан проходить все формы промежуточной аттестации, сдавать все экзамены и зачеты, установленные учебным планом образовательной программы.

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

3.8. Обучающимся, участвующим в программах двустороннего и многостороннего обмена, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другой образовательной организации, в том числе зарубежной, в порядке, определяемом локальными нормативными актами Университета.

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

3.10. Зачеты по учебным дисциплинам (модулям) проводятся в последнюю неделю семестра, учебные занятия при этом не отменяются/не заменяются зачетом. Расписание зачетов и защиты курсовых работ (проектов) составляется отделом организации учебного процесса по согласованию с деканами факультетов. Зачеты могут выставляться по итогам текущей успеваемости обучающихся.

Защита отчета должна проводиться не позднее последнего дня практики, согласно календарному графику учебного процесса, за исключением случаев, когда практика в форме практической подготовки проводится в период, предшествующий промежуточной аттестации. В таких случаях, обучающийся представляет руководителю практики от Университета полный пакет отчетных документов по практике не позднее последнего дня практики. Защита отчета, выставление оценок и заполнение ведомостей производится в период очередной промежуточной аттестации, в соответствии с утвержденным расписанием.

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

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

На подготовку к экзамену по каждой дисциплине для обучающихся очной, очно-заочной форм обучения отводится не менее 2-х дней.

3.12. Количество экзаменов и зачетов по всем формам отчетности обучающихся при прохождении промежуточной аттестации составляет не более 10 экзаменов и 12 зачетов в учебный год.

При обучении по индивидуальному учебному плану, в т.ч. ускоренном обучении, в состав промежуточной аттестации обучающихся в течение учебного года включаются не более 20 экзаменов и 25 зачетов.

В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре, факультативным дисциплинам, курсовым работам/проектам и всем видам практик.

3.13. К сдаче зачетов и экзаменов допускаются обучающиеся очной, очно-заочной и заочной форм обучения, ликвидировавшие академическую задолженность за предыдущий семестр в указанные в п. 8.3 настоящего Положения сроки.

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

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

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

3.17. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц допускается только по согласованию с ректором Университета или проректором, за исключением случаев, предусмотренных пп. «б» п. 4.3 настоящего Положения.

3.18. Результаты промежуточной аттестации обобщаются и анализируются работниками деканатов в документах установленной формы и сдаются в учебно-методическое управление в печатной форме (за подписью декана) и на электронном носителе в срок, не превышающий 7 дней после окончания

промежуточной аттестации. Результаты промежуточной аттестации оформляются в виде таблицы (Приложение №2). Текстовая часть содержит анализ представленных результатов, предложения по улучшению образовательных услуг, по внедрению инновационных форм, методов обучения, меры по повышению качества образовательного процесса. Результаты сессии обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр, Ученых советов факультетов, Учебно-методического совета и Ученого совета СГУ.

#### **4. Прохождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающимися с ограниченными возможностями здоровья**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. Порядок проведения зачетов и защиты курсовых работ (проектов)**

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

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

5.3. Зачет по решению кафедры может проводиться:

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

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

в) по результатам тестирования;

г) в виде контрольных работ;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. Порядок проведения экзаменов**

6.1. Экзамены проводятся в устной, письменной форме, в форме тестирования (в т.ч. электронного) по утвержденным заведующим кафедрой билетам (тестам), составленным в соответствии с фондами оценочных средств

и ФГОС ВО по направлениям подготовки/специальностям. С перечнем вопросов к экзамену преподаватель знакомит обучающихся в начале семестра. Экзамен может проводиться с использованием средств вычислительной техники. Экзаменатор может разрешать обучающимся пользоваться рабочей программой дисциплины, справочной литературой. При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 40 минут.

6.2. Допускается сдача не более одного экзамена в день.

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

6.4. В случае, когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен проводится преподавателем, которому в соответствии с распределением учебной нагрузки поручено проведение экзамена. По решению заведующего кафедрой к приему экзамена могут привлекаться преподаватели, читавшие данный курс.

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

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

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

## **7. Досрочное прохождение промежуточной аттестации**

7.1. Досрочное прохождение промежуточной аттестации возможно для отдельных обучающихся при условии выполнения обучающимся требований, предусмотренных рабочими программами соответствующих дисциплин, по письменному заявлению обучающегося (на имя декана) с указанием причины и представлением документов, подтверждающих (обосновывающих) необходимость досрочного прохождения промежуточной аттестации.

7.2. К уважительным причинам досрочного прохождения промежуточной аттестации относятся:

состояние здоровья (болезнь, реабилитация, прохождение длительного лечения, плановые операции и т.п., подтвержденные листком нетрудоспособности или справкой медицинского учреждения);

призыв на военную службу или заключение контракта о прохождении военной службы;

параллельное освоение образовательных программ;

отъезд за границу (стажировка, включенное обучение, программа обмена и т.п.);

семейные обстоятельства (подтвержденные документально), в том числе беременность и предстоящие роды;

семейные обстоятельства обучающихся, имеющих статус студенческая семья;

трудоустройство по профилю обучения по ходатайству со стороны работодателя;

выезд на российские и международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и т.п.;

выезд на учебно-тренировочные сборы кандидатов и членов сборных команд Российской Федерации;

направление обучающихся на практику сроки которой совпадают со сроками промежуточной аттестации (по запросу индустриальных партнеров);

трудовая деятельность/практическая подготовка в качестве вожатых в организациях отдыха детей и их оздоровления;

трудовая деятельность в составе студенческих отрядов;

другие уважительные причины по решению проректора Университета.

7.3. Досрочное прохождение промежуточной аттестации разрешается, как правило, за один месяц до начала сессии на основании предоставления подтверждающих документов.

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

Преподаватель может досрочно проводить промежуточную аттестацию только при наличии распоряжения проректора в сроки, установленные таким распоряжением.

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

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

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

## **8. Порядок ликвидации академической задолженности и передачи положительных оценок**

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

8.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные приказом 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.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Университетом создается комиссия.

8.4. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе 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.

Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию (первая пересдача) и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию (вторая пересдача) в период каникул. В этом случае устанавливаются несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий по расписанию.

8.5. Графики ликвидации академических задолженностей по конкретным группам составляются деканатами по представлению кафедр совместно с учебно-методическим управлением, утверждаются деканами факультетов и доводятся до сведения обучающихся и преподавателей путем размещения на официальном сайте Университета и доске объявлений деканатов.

График должен быть составлен на два периода, содержащих даты первого и второго срока ликвидации и отражать:

- даты и время проведения консультаций;
- последнюю дату первой пересдачи и дату второй пересдачи.

8.6. Обучающийся вправе ликвидировать академическую задолженность в течение первого периода, но не позднее крайней даты первой пересдачи, установленной графиком ликвидации академической задолженности.

В случае, если обучающийся не ликвидировал задолженность в первый период или не явился в установленную крайнюю дату первой пересдачи, то считается, что он использовал свое право первой пересдачи. Данный факт отражается в повторной ведомости соответствующей дисциплины (не зачет, неудовлетворительно, неявка).

8.7. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая пересдача) с проведением указанной аттестации комиссией.

Состав комиссии определяется заведующим кафедрой. Комиссия также может создаваться в случае конфликтной ситуации в ходе промежуточной аттестации для приема зачета или экзамена, для проведения промежуточной аттестации в форме независимой оценки знаний.

Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.8. Обучающийся обязан самостоятельно знакомиться с графиком ликвидации академических задолженностей на официальном сайте Университета или доске объявлений деканата. Незнание не освобождает от ответственности и не может служить оправданием неявки на пересдачу.

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

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

8.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в сроки, установленные в п.8.3. настоящего Положения, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Деканаты факультетов размещают информацию об отчислении на информационных стендах факультетов.

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

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

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

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

## **9. Порядок завершения промежуточной аттестации**

9.1. По окончании промежуточной аттестации обучающиеся обязаны сверить зачетные книжки в деканате.

Обучающимся очной формы обучения бюджетной основы обучения, имеющим по результатам промежуточной аттестации оценки «хорошо», «отлично», сдавшие в срок все зачеты и экзамены в соответствии с графиком промежуточной аттестации, назначается государственная академическая стипендия.

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

## **10. Продление промежуточной аттестации**

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

К уважительным причинам неявки обучающегося на промежуточную аттестацию относятся:

болезнь, (госпитализация) подтвержденная медицинской справкой (оригинал);

стихийные бедствия или иные обстоятельства непреодолимой силы;  
исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд; семейные обстоятельства (рождение ребенка, смерть близкого родственника);

участие в научных проектах (грантах), в спортивных соревнованиях и сборах международного и всероссийского уровня;

иные уважительные причины, подтвержденные документально, по решению проректора Университета.

10.2 Неявка на промежуточную аттестацию обучающихся, имеющих статус студенческая семья в случаях непредвиденных семейных обстоятельств, также признается уважительной причиной неявки. В таком случае обучающийся, имеющий статус студенческая семья, обращается в деканат с письменным заявлением о продлении сессии (на имя декана) с указанием причины неявки. Распоряжением декана факультета продлеваются сроки сдачи экзаменов и зачетов из расчета 3 дня на пропущенный по уважительной причине экзамен и 1 день на пропущенный зачет.

10.3. В случае отсутствия, обучающегося по уважительной причине более 1 месяца с начала сессии или с даты неявки на зачет или экзамен, подтвержденного соответствующими документами установленного образца, не предусматривающими академический отпуск, установленный срок продления сдачи зачетов и экзаменов может быть увеличен на число дней, пропущенных по уважительной причине в период сессии.

Университет имеет право направить запрос в медицинское учреждение, выдавшее документ, для подтверждения его подлинности и обоснованности его выдачи.

10.4. Обучающиеся не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз в указанные в п. 8.3, 8.4. настоящего Положения сроки.

10.5. Конкретные сроки продления промежуточной аттестации оформляются распоряжением проректора по представлению декана. В деканате обучающемуся выдается соответствующая индивидуальная экзаменационная ведомость.

## **11. Порядок оформления документации**

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

11.2. Экзаменатор до начала экзамена или зачета должен получить в деканате зачетно-экзаменационную ведомость, подписанную деканом

факультета (заместителем декана по учебной работе). Экзаменационные и зачетные ведомости регистрируются в журнале и выдаются преподавателю под роспись. Образцы ведомостей приведены в Приложениях 3,4,5.

11.3. В ведомости указываются дата проведения зачета или экзамена; фамилия, имя, отчество преподавателя, проводящего аттестацию; количество часов/ЗЕТ, отводимых на изучение данной дисциплины в текущем семестре и (или) учебном году по ФГОС (в соответствии с утвержденным учебным планом); фамилии, имена, отчества обучающихся; номера зачетных книжек; результаты аттестации с подписью преподавателя. В ведомостях не допускаются исправления и дополнения. В случае не допуска обучающегося к сессии (в соответствии с п.1.4 настоящего Положения или другие причины) информация об этом также указывается в ведомости.

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

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

11.6. Неявка на зачет или экзамен отмечается в ведомости словами «не явился».

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

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

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

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

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

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

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

## Результаты внутрисеместровой аттестации студентов \_\_\_\_\_ факультета

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

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

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

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

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

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

ФИО студента	группа	Наименование дисциплин с оценкой «неудовлетворительно»

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

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











**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ**  
**ПОЛОЖЕНИЯ** о текущем контроле успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования -  
программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

<b>№ п/п</b>	<b>Подразделение/ должность</b>	<b>Фамилия И.О.</b>	<b>Дата получения</b>	<b>№ экз.</b>	<b>Роспись в получении</b>
1.	Проректор				
2.	Начальник УМУ				
3.	Декан ФТС				
4.	Декан ФЭиП				
5.	Декан СПФ				
6.	Декан ФИИЦТ				
7.	Филиал СГУ в г. Анапе				
8.	Кафедра гостиничного и ресторанного бизнеса				
9.	Кафедра управления и технологий в туризме и рекреации				
10.	Кафедра строительства и сервиса				
11.	Кафедра архитектуры, дизайна и экологии				
12.	Кафедра теории права и государства, истории и философии				
13.	Кафедра инновационных технологий в экономике и управлении				
14.	Кафедра физической культуры и спорта				
15.	Кафедра общей психологии и социальных коммуникаций				
16.	Кафедра педагогического и психолого-педагогического образования				
17.	Кафедра психологии и дефектологии				
18.	Кафедра романо-германской и русской филологии				
19.	Кафедра информационных технологий и математики				
20.	Кафедра гражданского и уголовного права и процесса				

