ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА Ф.Ф.УШАКОВА»

ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА ИМЕНИ Г.Я.СЕДОВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ КУРСАНТОВ (СТУДЕНТОВ), ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

QP 8.6-01

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6D31263C24376A9057CC909FADCE3793
Владелец: Ющенко Алексей Викторович
Действителен: с 23.01.2023 до 17.04.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИВТ им. Г.Я. Седова – филиала ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. Ушакова»

А.В. Ющенко

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА (СМК/ QSM) СИСТЕМА СТАНДАРТОВ КАЧЕСТВА (ССК / QSS) Документированная процедура **Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации курсантов (студентов), обучающихся по программам высшего образования** **QP 8.6-01**	Версия 9, взамен QP 8.6-01 версии 8 от 01.09.2020 г.

Утверждено и введено в действие приказом от «20» сентября 2023 г. № 278-П
Действует с 20.09.2023 г. по 19.09.2026 г.

Настоящая «Процедура» входит в состав Системы стандартов качества (ССК/QSS) Института, является документом третьего уровня «Системы менеджмента качества» Университета и разработана в соответствии с требованиями и положениями Правил I/6 и I/8 Конвенции и Кодекса ПДНВ-78 с поправками (Regulation I/6 and I/8 STCW 1978), ISO 9001:2015, ISO 31000:2018 «Менеджмент риска-руководство», ISO 31010:2019 «Менеджмент риска. Технологии оценки риска», ISO 37001:2016 «Системы управления борьбой с коррупцией – требования и руководство к использованию».

«Процедура» устанавливает порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации курсантов (студентов), обучающихся по программам высшего образования.

Настоящая «Процедура» является результатом интеллектуальной деятельности ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. Ушакова» (Университета), подлежит учету и не может полностью или частично воспроизведена, тиражирована или распространена без разрешения Университета.

Подразделение–разработчик:	Отдел мониторинга и развития образования учебно-методического управления
Контроль документа:	Заместитель директора Института по учебно-методической и научной работе

A ОГЛАВЛЕНИЕ

B ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ....4
C ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ....6
D ЛИСТ УЧЕТА ПРОВЕРОК И КОРРЕКТУРЫ....7
1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ....8
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ....8
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ....9
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ....11
5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ....12
6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ....15
7 ЗАЧЕТ, ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ....17
8 ЭКЗАМЕН....18
9 ДОСРОЧНАЯ СДАЧА СЕССИИ И ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖНОСТЕЙ....20
10 ПРОДЛЕНИЕ, ПЕРЕНОС СРОКОВ СЕССИИ....23
11 ОТЧИСЛЕНИЕ КУРСАНТОВ (СТУДЕНТОВ) ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ НЕУСПЕВАЕМОСТЬ....24
12 УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРОЙ ЗАПИСИ....24
13 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУРЫ....26
14 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА....27
15 УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ....28
16 ПРИЛОЖЕНИЯ....29

В ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				

С ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ

Место хранения экземпляра	№ экземпляра
Отдел менеджмента качества	подлинник
Заместитель директора Института по учебно-методической и научной работе	эл. копия
Учебно-методическое управление	эл. копия
Декан Факультета инженеров морского транспорта	эл. копия
Кафедра математики, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин	эл. копия
Кафедра судовых энергетические установок	эл. копия
Кафедра судовождения и гидрографии	эл. копия
Кафедра управления транспортными процессами	эл. копия
Кафедра английского языка и гуманитарных дисциплин	эл. копия

D ЛИСТ УЧЕТА ПРОВЕРОК И КОРРЕКТУРЫ

№	Изменение/ Проверка №__	Дата проверки / внесения изменения	№ страницы	№ пункта	Отметка об актуализации (продление, изменение, переиздание, отмена)	Провел проверку /Учел изменение		
						Должность	ФИО	Подпись

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Документированная процедура «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации курсантов (студентов), обучающихся по программам высшего образования» (далее – Процедура) разработана в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования.

1.2 Цель Процедуры заключается в установлении порядка планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации курсантов (студентов), обучающихся по программам высшего образования в Институте водного транспорта имени Г.Я. Седова – филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова» (далее – Институт).

Достижение этой цели обеспечивается путем решения следующих задач:

– определения порядка организации мероприятий текущего контроля успеваемости, ликвидации текущей задолженности;

– допуска обучающихся к промежуточной аттестации;

– порядка проведения промежуточной аттестации;

– порядка ликвидации академической задолженности;

– порядка управления аттестационными ведомостями.

1.3 Процедура является руководством для должностных лиц (руководителей подразделений, работников Института), участвующих в процессе установления порядка планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации курсантов (студентов), обучающихся по программам высшего образования в Институте.

1.4 Действие Процедуры распространяется на все структурные подразделения Института, участвующих в учебном процессе по программам высшего образования.

1.5 Ответственными за применение данной процедуры являются все руководители структурных подразделений участвующие в учебном процессе по программам высшего образования.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Документированная процедура разработана в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

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

– Федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, разработанными и утвержденными Минобрнауки

России;

– Международной Конвенцией и Кодексом о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками;

– Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– Устава Университета;

– Положения об Институте;

– Положения о ФИМТ;

– локальных нормативных правовых актов Института.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательных программ или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Академическая неуспеваемость – неудовлетворительная оценка по любой из форм контроля, результаты которого фиксируются документально в предусмотренных формах отчетности.

Зачет – форма проверки успешного выполнения курсантами (студентами) лабораторных, расчетно-графических работ, усвоения учебного материала дисциплины в ходе практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, а также форма проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) – форма проверки

усвоения учебного материала дисциплины, а также прохождения учебной, производственной и других видов практик с выставлением оценки.

Зачетная единица – для образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

Коллоквиум – (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний курсантов (студентов). На коллоквиуме обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и другие работы обучающихся.

Ликвидация академической задолженности (пересдача) – повторная сдача экзамена (зачета) по учебной дисциплине с оценки «неудовлетворительно» на положительную оценку.

Опрос – метод, контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и курсантом (студентом) посредством получения от курсанта (студента) ответов на заранее сформулированные вопросы.

Промежуточная аттестация – контроль знаний, умений и навыков (компетенций), формируемых дисциплиной, проводимый в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена.

Расчетное задание – вид контроля знаний и навыков курсанта (студента), представленный в форме задачи, требующий практического применения теоретических знаний для нахождения решения при определенных исходных данных.

Реферат – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении дисциплин, формирующих профессиональные или общепрофессиональные компетенции. Представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение курсантом (студентом) нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие курсанту (студенту) навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Текущий контроль успеваемости (текущая аттестация) – систематический контроль, определяющий степень усвоения курсантами (студентами) теоретической и практической части учебной дисциплины в ходе

ее изучения.

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

Экзамен – это форма контроля теоретических знаний, полученных курсантом (студентом) в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их в решении практических задач.

3.2 Обозначения и сокращения

ОМК – Отдел менеджмента качества;

ОПОП ВО – Основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

СМК – Система менеджмента качества;

ССК – Система стандартов качества;

УМУ – Учебно-методическое управление;

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФИМТ – Факультет инженеров морского транспорта.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация курсантов (студентов) являются составной частью внутривузовской системы контроля качества подготовки бакалавров и специалистов в Институте.

4.2 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами проверки хода выполнения курсантами (студентами) учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов с требованиями к обязательному минимуму содержания по дисциплинам и видам учебной деятельности, установленному ФГОС ВО по специальностям и направлениям, реализуемым в Институте.

4.3 Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, курсантов (студентов) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Оценочные средства разрабатываются преподавателями кафедры и утверждаются заведующим кафедры. Оценочные средства хранятся на кафедре в качестве составной части методического обеспечения учебного процесса по данной дисциплине. Оценочные средства подлежат ежегодному обновлению.

4.4 На промежуточной аттестации могут присутствовать директор Института, заместитель директора Института по учебно-методической и научной работе, декан ФИМТ, представитель УМУ, заведующий кафедрой.

Присутствие на промежуточной аттестации лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения директора Института или заместителя директора Института по учебно-методической и научной работе не допускается.

4.5 Институт вправе применять дистанционные образовательные технологии при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации курсантов (студентов). Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации курсантов (студентов) с применением дистанционных образовательных технологий определяются регламентом, разрабатываемым Институтом при необходимости.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации курсантов (студентов) с применением дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных соответствующим регламентом.

4.6 Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используются руководством Института как информационная основа для анализа результативности и эффективности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

4.7 Завершающей стадией контроля качества подготовки специалистов является государственная итоговая аттестация выпускников, проводимая с целью установления уровня подготовки выпускника Института к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО в целом.

4.8 Организация, структура и порядок проведения итоговой государственной аттестации в Институте определяются процедурой QP 8.6-03.1 «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования».

5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

5.1 Текущий контроль успеваемости (текущая аттестация) проводится с целью систематической проверки и оценки уровня знаний, практических навыков и компетенций, степени проработки курсантами (студентами) теоретических вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, хода усвоения курсантами (студентами) учебного материала соответствующей дисциплины по мере ее изучения, в течение учебного семестра, а также с целью определения необходимости введения изменений в содержание и методы

обучения.

5.2 Текущий контроль успеваемости проводится в семестре по всем дисциплинам утвержденного учебного плана специальности (направления подготовки). По дисциплинам, объем которых, ограничивается 1 зачетной единицей, текущая аттестация, как правило, не проводится.

5.3 Текущий контроль успеваемости курсантов (студентов) осуществляется в процессе изучения дисциплины преподавателем, ведущим практические, семинарские или лабораторные занятия по этой дисциплине.

Преподаватель, осуществляющий по своей дисциплине текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения курсантов (студентов) критерии их аттестации в рамках соответствующей дисциплины.

5.4 Текущий контроль успеваемости может проводиться в устной и письменной форме. Формы проведения текущего контроля успеваемости и их количество предусматриваются рабочими программами учебных дисциплин. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- индивидуального или группового опроса;
- собеседования;
- коллоквиума;
- презентации (индивидуального или группового представления выполненного задания);
- защиты выполненных заданий;
- тестов;
- анализа деловых ситуаций (анализ ситуации, данной в виде текстового, графического или устного материала, анализ вариантов решения проблемы, выбор оптимального варианта) или комплексных заданий, моделирующих реальные ситуации профессиональной деятельности;
- расчетных заданий;
- контрольных работ;
- лабораторных, расчетно-графических и т.п. работ;
- рефератов;
- отчетов (по практикам и т.п.).

5.5 Система оценки результатов текущего контроля успеваемости носит комплексный характер и учитывает активность курсанта (студента) на семинарах и практических занятиях, а также своевременность выполнения заданий, посещаемость.

5.6 Результаты текущей аттестации по соответствующей учебной дисциплине проставляются преподавателем в журнал учета успеваемости, посредством выставления оценок - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Критерии оценок формируются кафедрами и

отражаются в фондах оценочных материалов рабочих программах дисциплин.

5.7 С целью выявления отстающих курсантов преподаватели один раз в середине семестра заполняют сводную ведомость текущей аттестации (Приложение 1, F 8.6-01-01), подготовленную деканатом ФИМТ, посредством выставления оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»), в течение первой недели месяца, в котором проводится текущая аттестация.

Курсантам, пропустившим по неуважительной причине более 50% учебного времени делается запись - «не аттестован» («н/а»). Вопрос об аттестации курсантов, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке деканом ФИМТ.

5.8 Сводные ведомости текущей аттестации заполняются работниками деканата ФИМТ. Декан ФИМТ подводит и анализирует итоги текущей аттестации курсантов. Результаты анализа доводятся до сведения заместителя директора Института по учебно-методической и научной работе, начальника УМУ, обсуждаются на Совете факультета, с целью своевременного принятия мер по повышению академической активности и устранению причин низкой успеваемости курсантов.

5.9 Текущая аттестация студентов-заочников осуществляется в период проведения учебных занятий и межсессионный период путем контроля выполнения студентами установленных тематическим планом дисциплины контрольных мероприятий (лабораторных, практических, расчетно-графических, контрольных работ, курсовых работ и проектов и т.д.).

5.10 Невыполнение или неудовлетворительное выполнение курсантом (студентом) установленных тематическим планом дисциплины контрольных мероприятий (лабораторных, практических, расчетно-графических, контрольных работ, курсовых работ и проектов и т.д.) является текущей задолженностью, и подлежат обязательной отработке.

5.11 Текущая задолженность должна быть ликвидирована к началу промежуточной аттестации.

5.12 Ликвидация текущей задолженности проводится в часы регулярных консультаций преподавателей только после окончания аудиторных занятий учебного дня курсантов (студентов). Не допускается ликвидация текущей задолженности во время аудиторных занятий, предусмотренных расписанием.

5.13 Текущая аттестация подводит итоги успеваемости курсантов (студентов) в семестре. В случае невыполнения в полном объеме установленных рабочей программой видов учебной работы (контрольные, расчетно-графические, лабораторные, практические, курсовые и другие виды работ), курсант (студент) не допускается к промежуточной аттестации.

6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

6.1 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины, сопровождается промежуточной аттестацией курсантов (студентов), проводимой в формах, определенных учебными планами, и в порядке, установленном Институтом.

6.2 Промежуточная аттестация по всей дисциплине или ее части преследует цель оценить работу курсанта (студента) за период ее изучения, полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

6.3 Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен;
- зачет с оценкой (дифференцированный зачет);
- зачет;
- курсовая работа (проект);
- реферат;
- расчетно-графическая работа;
- контрольная работа.

6.4 По дисциплинам, где формой промежуточной аттестации является расчетно-графическая работа, реферат или контрольная работа в ведомостях выставляются отметки «зачтено» («зачет»), «не зачтено» («незачет»). Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в фондах оценочных материалов рабочих программах дисциплин.

6.5 По дисциплинам, где формой промежуточной аттестации является курсовая работа (проект) в ведомостях выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в фондах оценочных материалов рабочих программах дисциплин.

6.6 При промежуточной аттестации курсанты очной формы обучения 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. Количество экзаменов и зачетов в период промежуточной аттестации студентов-заочников устанавливается учебным планом для соответствующей ОПОП ВО.

6.7 Расписание зачетов и экзаменов составляется работником деканата ФИМТ с учетом предложений преподавателей, утверждается деканом ФИМТ и доводится до сведения преподавателей и курсантов (студентов) в срок, не позднее, чем за две недели до начала экзаменов путем размещения

соответствующей информации на стендах ФИМТ.

6.8 На подготовку к экзамену курсанту очной формы обучения выделяется не менее двух дней, в соответствии с календарным графиком учебного процесса, указанным в рабочем учебном плане, и утвержденным расписанием экзаменационной сессии.

6.9 Прием преподавателями экзаменов и зачетов (в том числе досрочно) без зачетно-экзаменационных ведомостей, выдаваемых деканатом ФИМТ, не допускается.

6.10 При проведении зачетов и экзаменов у преподавателя должен быть журнал учета успеваемости.

6.11 К прохождению промежуточной аттестации не допускаются курсанты (студенты):

– имеющие нарушения условий договора о возмещении затрат на обучение;

– получившие неаттестацию при прохождении текущего контроля успеваемости и не ликвидировавшие текущие задолженности.

6.12 Порядок проведения промежуточной аттестации является обязательным для выполнения всеми преподавателями. С формами и порядком проведения зачетов и экзаменов, курсанты (студенты) должны быть ознакомлены на первом занятии по дисциплине.

6.13 Работники деканата ФИМТ в течение трех дней после сдачи преподавателем ведомости в деканат вносят результаты промежуточной аттестации в систему «Электронные ведомости».

С целью анализа академической успеваемости курсантов (студентов) по итогам промежуточной аттестации работники деканата ФИМТ формируют в системе «Электронные ведомости» сведения об итогах экзаменационной сессии (по итогам зимней и летней сессий курсантов очной формы, по итогам учебного года студентов заочной формы).

Декан ФИМТ анализирует итоги промежуточной аттестации курсантов (студентов) по факультету в целом. Сведения передаются в УМУ Института для обобщения итогов промежуточной аттестации по Институту в целом и включаются в отчет о самообследовании Института при анализе показателей внутривузовской системы оценки качества образования.

Результаты анализа доводятся до сведения директора Института, зам. директора Института по учебно-методической и научной работе, систематически обсуждаются на Ученом совете Института, Совете факультета, Учебно-методическом совете с целью своевременного принятия мер по повышению академической активности и устранению причин низкой успеваемости курсантов (студентов).

6.14 Курсанты (студенты), полностью выполнившие требования

учебного плана текущего учебного года, прошедшие промежуточную аттестацию по итогам семестра и учебного года, переводятся на следующий курс приказом директора до начала следующего учебного года.

Курсанты (студенты), не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7 ЗАЧЕТ, ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

7.1 Зачет, зачет с оценкой проводится по завершении изучения дисциплины или после окончания учебного процесса в данном семестре, как правило, в последнюю неделю семестра либо на последнем аудиторном занятии по дисциплине.

7.2 Зачеты, зачеты с оценкой принимают преподаватели, ведущие занятия практические / лабораторные в академической группе или читающие лекции по данной дисциплине.

7.3 На зачете, зачете с оценкой должен иметься список вопросов, утвержденных заведующим кафедрой.

7.4 Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет», оцениваются отметками «зачтено» («зачет»), «не зачтено» («незачет»). Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в фондах оценочных материалов рабочих программах дисциплин.

Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет с оценкой», оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в фондах оценочных материалов рабочих программах дисциплин.

7.5 Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета может проводиться по результатам текущей аттестации, на основе представленных курсантами (студентами) рефератов, докладов, в виде устного или письменного опроса или тестового контроля (письменного, компьютерного) и пр. Полное освоение курсантами (студентами) рабочей программы дисциплины по итогам текущего контроля успеваемости может являться основанием для аттестации курсанта (студента) и освобождения его от сдачи зачета. В этом случае ему автоматически выставляется оценка «зачтено» («зачет»).

7.6 Сдача зачета и защита отчета по практике производится в соответствии с документированной процедурой СМК/ССК QP 8.5-01 «Положение об организации и проведении практической подготовки (по видам практик) курсантов, студентов и слушателей».

7.7 Зачетная ведомость подготавливается деканатом ФИМТ и выдается преподавателям в соответствии с реестром учета ведомостей. Оформленная ведомость сдается в деканат в день проведения зачета, зачета с оценкой или на следующий рабочий день после его проведения, если он проводится в устной форме или спустя два рабочих дня после его проведения, но не позднее дня окончания зачетной недели, если он проводится в письменной форме.

7.8 Положительные оценки заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетной ведомости.

7.9 Результаты сдачи устных зачетов и зачетов в форме тестирования объявляются курсанту (студенту) в день их сдачи, результаты письменных зачетов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи ведомости в деканат ФИМТ.

7.10 В случае неявки курсанта (студента) на зачет или пересдачу против его фамилии преподаватель проставляет в зачетной ведомости запись «не явился» («н/я»).

7.11 Оценки, полученные курсантом (студентом) по результатам сдачи зачетов с оценкой учитываются при расчете количества оценок «отлично» и «хорошо» для получения «диплома с отличием». При получении оценок «удовлетворительно» по результатам сдачи зачетов с оценкой курсант (студент) не может претендовать на получения диплома с отличием за исключением случаев, изложенных в п. 9.9 настоящей Процедуры.

8 ЭКЗАМЕН

8.1 Совокупность экзаменов промежуточной аттестации составляет экзаменационную сессию. В учебном году проводится не более двух экзаменационных сессий.

8.2 Экзаменаторами могут быть преподаватели, как правило, профессора, доценты, старшие преподаватели. В исключительных случаях на основании приказа директора Института по представлению декана ФИМТ и/или зав. кафедрой, согласованного с заместителем директора Института по учебно-методической и научной работе, к приему экзамена допускаются другие преподаватели.

8.3 Экзамены в устной и в письменной форме принимаются по экзаменационным билетам, оформленными в соответствии с установленными требованиями. (Приложение 3, F 8.6-01-03). Экзаменационные билеты составляются преподавателем на основе рабочей программы дисциплины и должны отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений и навыков, уровень формирования компетенций, регламентированных рабочей программой дисциплины.

8.4 Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры не

позднее, чем за месяц до экзаменов, и хранятся у заведующего кафедрой. Число экзаменационных билетов должно превышать число экзаменуемых курсантов (студентов) не менее чем на 20% от общей численности экзаменующейся группы.

8.5 При проведении устного экзамена курсанту (студенту) предоставляется 30 минут на подготовку. Письменные экзамены и тестирование проводится в течение не более трех часов.

8.6 Экзаменатору предоставляется право задавать курсанту (студенту) дополнительные вопросы, не входящие в билет, в пределах рабочей программы дисциплины.

8.7 Во время экзамена курсанты (студенты) могут пользоваться утвержденной рабочей программой дисциплины, которая должна быть в наличии на экзамене, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями. Не допускается наличие у курсантов (студентов) посторонних предметов и технических устройств (в том числе мобильных средств связи), способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации в части самостоятельного выполнения задания (ответа на вопрос) экзамена.

8.8 Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «экзамен», оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в фондах оценочных материалов рабочих программах дисциплин.

8.9 Результаты сдачи устных экзаменов объявляются курсанту (студенту) в день сдачи, результаты письменных экзаменов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи ведомости в деканат.

8.10 Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку, неудовлетворительная оценка вносится только в экзаменационную ведомость.

8.11 Экзаменационная ведомость подготавливается деканатом ФИМТ и выдается преподавателям в соответствии с реестром учета ведомостей. Исправления в заполненных и заверенных ведомостях не допускаются.

При проведении экзамена в устной форме экзаменационная ведомость сдается в деканат в день проведения экзамена или на следующий рабочий день после его проведения. При проведении экзамена в письменной форме - после проверки всех экзаменационных работ, но не позднее последнего дня промежуточной аттестации.

8.12 Курсанты (студенты), нарушившие правила поведения при проведении экзаменов, по решению экзаменатора и/или заведующего кафедрой

(а при его отсутствии – заменяющего его преподавателя) могут быть удалены из аудитории. В экзаменационную ведомость удаленному с экзамена курсанту (студенту) выставляется оценка «неудовлетворительно».

8.13 В случае неявки курсанта (студента) на экзамен против его фамилии в экзаменационной ведомости экзаменатор проставляет запись «не явился» («н/я»).

8.14 Неявка курсанта (студента) по неуважительной причине, по болезни или другим причинам, не подтвержденным соответствующим документом приравнивается к неудовлетворительной оценке.

8.15 Курсантам, которые не могли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т.п.), подтвержденным соответствующими документами, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов или зачетов. Индивидуальный график утверждается деканом ФИМТ.

9 ДОСРОЧНАЯ СДАЧА СЕССИИ И ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖНОСТЕЙ

9.1 Досрочная сдача экзаменов и зачетов, результаты которых фиксируются в индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости, допускается в исключительных случаях (медицинские показания, командировка и т.п.) на основании личного заявления курсанта (студента) с указанием причин на имя директора Института с резолюцией декана ФИМТ и / или заместителя директора Института по учебно-методической и научной работе.

9.2 В случае получения на досрочной сдаче экзамена оценки «неудовлетворительно» курсанту (студенту) разрешается ликвидировать академические задолженности в установленном порядке в дни пересдач.

9.3 Курсант (студент), получивший в период промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки, в том числе на основании п. 8.15 настоящей Процедуры, имеет право ликвидировать (пересдать) их в специально установленные деканом ФИМТ дни. Неявка курсанта (студента) на промежуточную аттестацию без уважительных причин приравнивается к оценке «неудовлетворительно» или «не зачтено» в соответствии с формой контроля по дисциплине и признается академической задолженностью.

9.4 Курсант (студент), имеющий академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию (т.е. пересдать неудовлетворительные оценки по зачету, зачету с оценкой или экзамену) по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз в сроки, согласованные с деканатом, не позднее истечения периода времени, составляющего один год с момента образования академической

задолженности[1]. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Если курсант (студент) 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 Институтом.

Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае деканат ФИМТ устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации по согласованию с деканом ФИМТ и ведущим преподавателем, как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

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.

Первую повторную промежуточную аттестацию курсант (студент**)** вправе пройти (пересдать неудовлетворительные оценки) преподавателю, которому он ранее сдавал зачет, зачет с оценкой или экзамен.

Для ликвидации курсантами (студентами) академических задолженностей устанавливается дополнительная сессия в течение 1-го месяца после начала семестра, следующего за экзаменационной сессией по каждой образовательной программе и форме обучения. Курсанты (студенты), получившие академические задолженности по итогам экзаменационной сессии, за которой следует учебная или производственная практика имеет возможность ликвидировать задолженности в течение 1-го месяца после прибытия с учебной или производственной практики.

Вторая повторная промежуточная аттестация осуществляется в присутствии аттестационной комиссии, которая назначается приказом директора Института (иного уполномоченного им лица) в составе не менее 3-х человек, включая ее председателя. Председателем комиссии является декан ФИМТ. Помимо ведущего преподавателя, в состав комиссии могут входить

[1]Курсант (студент) обязан пройти повторную промежуточную аттестацию до начала государственной итоговой аттестации. В противном случае он не будет допущен к прохождению государственной итоговой аттестации.

преподаватель по профильной или смежной дисциплине, заведующий кафедрой. Полученная на второй повторной промежуточной аттестации оценка является окончательной, результаты экзамена/зачета оформляется протоколом, который сдается в деканат ФИМТ (Приложение 2, F 8.6-01-02).

Деканат ФИМТ обязан обеспечить курсантам (студентам), имеющим академическую задолженность, возможность ее ликвидации.

В случае неявки на две повторные промежуточные аттестации при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин в период времени, составляющий один год с момента образования академической задолженности, курсант (студент) отчисляется из Института. При этом, в случае неявки на первую пересдачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины, курсант (студент**)** теряет право на ее прохождение и направляется деканатом на вторую пересдачу (в присутствии комиссии).

В случае неявки на вторую пересдачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины курсант (студент**)** отчисляется из Института.

9.5 Расписанием пересдач экзаменов в сроки повторной промежуточной аттестации в один календарный день может быть назначена пересдача только одной учебной дисциплины для ОПОП ВО каждого курса и каждого направления подготовки.

9.6 В исключительных случаях при наличии уважительных причин и документов их подтверждающих, курсанту (студенту) могут быть установлены индивидуальные сроки дополнительной сессии, но не позже чем через два месяца после начала занятий в следующем за сессией семестре.

9.7 Курсанты (студенты), не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

В случае перевода обучающегося на следующий курс условно, в формулировке приказа необходимо указывать причину условного перевода: как имеющего академическую задолженность или не прошедшего промежуточной аттестации по конкретным уважительным причинам.

9.8 После завершения всех зачетов и экзаменов курсанту (студенту) в индивидуальном порядке может быть предоставлена возможность повторной сдачи экзамена, зачета с оценкой с целью повышения оценки (с оценки «удовлетворительно») не более чем по двум дисциплинам в течение первого месяца после начала следующего семестра.

Пересдача с целью повышения оценки разрешается на основании рапорта курсанта (студента) на имя директора Института, согласованного с преподавателем-предметником, деканом ФИМТ и заместителем директора

Института по учебно-методической и научной работе.

9.9 В исключительных случаях директор Института по согласованию с заместителем директора Института по учебно-методической и научной работе, по ходатайству декана ФИМТ, может разрешить курсанту (студенту) пересдачу экзаменов с целью повышения положительной оценки, если успешная пересдача позволяет курсанту (студенту) претендовать на получение диплома с отличием. Такая пересдача разрешается не более чем по двум дисциплинам. Разрешается пересдача оценок «хорошо» и/или оценок «удовлетворительно» сверх имеющихся 25% «хорошо». Пересдача экзамена проводится после завершения теоретической подготовки (сдачи всех промежуточных аттестаций, включая защиту курсовых работ и отчетов по практике), но до начала итоговой аттестации.

9.10 При возникновении конфликтной ситуации, связанной с требованиями к учебной деятельности курсанта (студента) со стороны преподавателя, ведущего занятия, курсант (студент) вправе обратиться за разъяснениями к любому должностному лицу Института, отвечающему за организацию учебной работы в Институте и его структурных подразделениях.

10 ПРОДЛЕНИЕ, ПЕРЕНОС СРОКОВ СЕССИИ

10.1 Курсантам (студентам), которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам (медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и т.п.), директор Института по личному заявлению курсанта (студента**)**, согласованному с заместителем директора Института по учебно-методической и научной работе и / или деканом ФИМТ, может продлить сроки промежуточной аттестации или установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. При этом ликвидация задолженностей должна быть произведена согласно п. 9.4 настоящей Процедуры.

10.2 Справки о болезни и другие необходимые документы предоставляются в деканат в течение трех дней с момента выдачи справки в лечебном или другом учреждении. В случае болезни или другой уважительной причины курсант (студент) обязан своевременно (до момента закрытия ведомости) уведомить деканат о причинах своего отсутствия.

10.3 Неявка курсанта (студента) по неуважительной причине (по болезни или другим причинам, не подтвержденным соответствующим документом согласно п.п. 10.1, 10.2 настоящей Процедуры) приравниваются к неудовлетворительной оценке.

10.4 В необходимых случаях при наличии оснований и, как правило, при отсутствии академических задолженностей, курсанту (студенту) оформляется академический отпуск в соответствии с Положением о порядке предоставления

академического отпуска обучающимся.

11 ОТЧИСЛЕНИЕ КУРСАНТОВ (СТУДЕНТОВ) ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ НЕУСПЕВАЕМОСТЬ

11.1 Курсант (студент), имеющий академическую задолженность по одной или нескольким дисциплинам и не ликвидировавший ее в установленные сроки, на основании представления декана ФИМТ приказом директора Института (иного уполномоченного им лица) отчисляется за академическую неуспеваемость со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.2 Курсант (студент), получивший на второй повторной промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку или не явившейся на указанную пересдачу без уважительной причины, на основании представления декана ФИМТ приказом директора Института (иного уполномоченного им лица) отчисляется за академическую неуспеваемость со следующего дня после проведения второй повторной промежуточной аттестации, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.3 В указанных случаях образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе образовательной организации по причине невыполнения курсантом (студентом) по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

12 УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРОЙ ЗАПИСИ

12.1 Управление данной Процедурой QP 8.6-01 как документом СМК/ССК, осуществляется в порядке, установленном в разделе 5 QP 7.5.3-01 «Управление внутренними нормативными документами».

12.2 Подлинник актуализированной Процедуры хранится в ОМК, после окончания срока действия, отмены или замены хранится в ОМК в течение 3 лет согласно срокам хранения, указанных в номенклатуре дел ОМК.

12.3 Записи, образующиеся в ходе выполнения данной Процедуры, и место их хранения приведены в Таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование записи	Индекс формы	Место нахождения
1	Сводная ведомость текущей аттестации	F 8.6-01-01	деканат ФИМТ
2	Зачетная ведомость (защита контр. р., реферата, расчетно-граф. раб.)	-	деканат ФИМТ

№ п/п	Наименование записи	Индекс формы	Место нахождения
3	Экзаменационная ведомость (дифф. зач., защита курс. раб./проекта)	-	деканат ФИМТ
4	Протокол аттестационной комиссии по пересдаче экзамена (зачета, дифф. зачета)	F 8.6-01-02	деканат ФИМТ
5	Экзаменационные билеты	F 8.6-01-03	кафедра ФИМТ
6	Сведения о результатах экзаменационной сессии	-	деканат ФИМТ
7	Зачетные книжки / электронные зачетные книжки	-	деканат ФИМТ
8	Расписание учебных занятий, консультаций, зачетов и экзаменов	-	деканат ФИМТ
9	Реестр учета ведомостей	-	деканат ФИМТ
10	Журнал учебных занятий	-	деканат ФИМТ
11	Документы, подтверждающею уважительную причину неявки на зачетно-экзаменационную сессию	-	деканат ФИМТ

13 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕДУРЫ

Ответственность за выполнение требований данной Процедуры несут:

– заместитель директора Института по учебно-методической и научной работе осуществляет контроль всего Процесса;

– начальник УМУ осуществляет контроль за выполнением учебных планов по направлениям подготовки / специальностям; систематический контроль за процессом проведения промежуточной аттестации; за разработку регламента, в случае проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации курсантов (студентов) с применением дистанционных образовательных технологий и т.д.;

– декан ФИМТ несет ответственность за руководство составления расписания экзаменов, зачетов; за допуск курсантов (студентов) к экзаменационным сессиям; за создание аттестационных комиссий по приему экзаменов и зачетов; за установление сроков ликвидации академических задолженностей; за процесс проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации курсантов (студентов), обучающихся по программам ВО; за составление аналитического отчета по результатам промежуточной аттестации курсантов (студентов); обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации для оценки результативности Процесса, предоставляемую руководству Института и т.д.;

– работники деканата ФИМТ несут ответственность за оперативное регулирование учебного процесса; за составление расписания учебных занятий, зачетов, экзаменационных сессий, ликвидации академических задолженностей курсантов (студентов); за подготовку зачетно-экзаменационных ведомостей; за ведение реестра учета ведомостей; за проверку правильности и полноты заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек курсантов (студентов) / формирование электронных зачетных книжек; за внесение результатов промежуточной аттестации в систему «Электронные ведомости» т.д.;

– заведующие кафедрами несут ответственность за обеспеченность дисциплин кафедры фондами оценочных средств позволяющих оценить знания, умения и освоенные компетенции курсантами (студентами); за утверждение фондов оценочных средств и экзаменационных билетов; осуществляют контроль за своевременным заполнением преподавателями кафедры журналов учета успеваемости, сводных ведомостей текущей аттестации, зачетно-экзаменационных ведомостей; за соблюдением преподавателями кафедры порядка проведения текущей и промежуточной аттестаций;

– преподаватели кафедр несут ответственность за создание фондов оценочных средств позволяющих оценить знания, умения и освоенные

компетенции курсантами (студентами); за проверку исходного уровня подготовленности курсанта (студента); за проверку хода и качества усвоения курсантами (студентами) учебного материала; за упрочнение обратной связи с курсантами (студентами); за совершенствование методики проведения занятий; за осуществление контроля успеваемости и посещаемости курсантами (студентами) всех видов аудиторных занятий и самостоятельной подготовки; за выставление оценок по текущей аттестации в журнал учета успеваемости и сводные ведомости текущей аттестации; за прием зачетов, экзаменов, заполнение зачетно-экзаменационных ведомостей; за оценку сформированности у курсантов (студентов) полученных знаний; за составление экзаменационных билетов; за своевременную сдачу экзаменационных/зачетных ведомостей в деканат ФИМТ.

14 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА

Оценка результативности Процесса производится с помощью критериев и показателей, представленных в Таблице 2.

Таблица 2

Критерии обеспечения результативности процесса	Показатели	Единица измерения	Нормирующая величина	Фактически	% выполнения
1	2	3	4	5	6
Создание преподавателями фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	наличие фондов оценочных средств	да/нет	100%		
Наличие расписания промежуточной аттестации	наличие расписания промежуточной аттестации	да/нет	100%		
	отсутствие случаев неучтенных предложений преподавателей при составлении расписания	да/нет	100%		
	отсутствие случаев не соблюдения сроков курсантами (студентами) проведения зачетов и экзаменов	да/нет	100%		
Выполнение требований к подготовке и заполнению ведомостей (экзаменационных,	наличие подготовленных ведомостей к началу промежуточной аттестации	да/нет	100%		

1	2	3	4	5	6
дифф. зачет, контр. работ, курс. работ (проектов))	наличие сданных преподавателями правильно оформленных ведомостей	да/нет	100%		
Качество (по учебной группе) результатов промежуточной аттестации курсантов (студентов) обучающихся по программам ВО	низкое (менее 30%)	Ед.	100%		
	среднее (31%-50%)	Ед.	100%		
	высокое (более 51%)	Ед.	100%		
Успеваемость (по учебной группе) результатов промежуточной аттестации курсантов (студентов) обучающихся по программам ВО	низкая менее 60%	Ед.	100%		
	средняя 61-80%	Ед.	100%		
	высокая 81-100%	Ед.	100%		

15 УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Управление рисками Процесса производится с помощью данных, представленных в Таблице 3.

Таблица 3

Описание риска	Уровень риска	Факторы, вызывающие риск/последствия риска	Мероприятия, направленные на устранение факторов / снижение последствий	Процессы, регулирующие риски	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
Низкие показатели успеваемости курсантов (студентов)	Средний	Нет интереса к учебе	Регулярный контроль посещаемости	В2	Декан ФИМТ
		Низкая дисциплина студентов	Организация контрольных недель, меры дисциплинарного воздействия	В2	Декан ФИМТ
		Низкий уровень начальной подготовки	Организация дополнительных образовательных услуг для отстающих студентов	В2	Декан ФИМТ
			Консультации преподавателей в период сессии и ее продления		
Нарушение порядка управления аттестационными ведомостями	Малый	Не своевременное внесение в электронную систему «Электронные ведомости» данных	Организация контроля своевременного внесения результатов промежуточной аттестации в систему «Электронные ведомости»	С1	Декан ФИМТ

1	2	3	4	5	6
	Средний	Сбой в системе «Электронные ведомости»	Привлечение работников отдела управления информатизации и цифровых образовательных технологий к устранению аппаратно-программных неисправностей системе «Электронные ведомости»	B2	Нач. управления информатизации и цифровых образовательных технологий

16 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1, F 8.6-01-01 Форма сводной ведомости текущей аттестации

Приложение 2, F 8.6-01-02 Протокол аттестационной комиссии по пересдаче экзамена (зачета, дифф. зачета)

Приложение 3, F 8.6-01-03 Форма экзаменационного билета

ПРИЛОЖЕНИЕ 1, F 8.6-01-01

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

курсантов (студентов) группы _____ специальности /направления _____

Факультета *инженеров морского транспорта*

за _____ семестр 20___ - 20___ учебного года

Фамилия и инициалы курсанта(студента)	**Дисциплина, ФИО преподавателя**	**Дисциплина, ФИО преподавателя**	**Дисциплина, ФИО преподавателя**	**Дисциплина, ФИО преподавателя**	**Дисциплина, ФИО преподавателя**	**Дисциплина, ФИО преподавателя**	**Дисциплина, ФИО преподавателя**	**Дисциплина, ФИО преподавателя**	**Не аттестован (количество дисциплин)**
	Аттестационная оценка («5», «4», «3», «2», «не атт.»)								
…									
Подпись преподавателя									

Декан ФИМТ _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2, F 8.6-01-02

Факультет курс- семестр - уч. год
Специальность -

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии № ____

Дата открытия – **Дата закрытия –**
Дисциплина –
Экзаменатор –

№ п/п	Фамилия И.О. курсанта	Группа	№ зач. кн.	№ билета	Дата	Оценка	Подпись экзаменатора
1							

1. **№ Билета_____**
2. Вопросы в билете:
1)_____
_____
_____
2)_____
_____
_____
3. Общая характеристика ответа курсанта на вопросы в билете и дополнительно заданные ему (ей) вопросы:
1)_____
_____
_____
2)_____
_____
_____
3)_____
_____
_____

Председатель комиссии:
Декан ФИМТ _____ _____
(подпись) *ФИО*

Члены комиссии:

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *ФИО*

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *ФИО*

ПРИЛОЖЕНИЕ 3, F 8.6-01-03

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Институт водного транспорта им. Г.Я. Седова
- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова»

Утверждено
на заседании кафедры_____,
протокол №____ от «___» ____ 20___ г.
Заведующий кафедрой

_____ _____
(подпись) *ФИО*

Дисциплина «_____»
Курс -
Специальность / направление подготовки -

БИЛЕТ № 1

1. Вопрос
2. Вопрос
3. Вопрос / Задача

Экзаменатор _____ _____
(подпись) *ФИО*

РАЗРАБОТАЛ:

Зав. отделом мониторинга и развития образования УМУ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора Института по конвенционной подготовке

Начальник УМУ

Декан ФИМТ

Начальник административно-правового управления

Начальник ОМК

Юрисконсульт