

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Ученого совета КГУФКСТ

протокол № 9

от «31» августа 2017г.

Председатель ученого совета,  
ректор, профессор  С.М.Ахметов



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО  
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Кубанский государственный университет  
физической культуры, спорта и туризма»

**(новая редакция)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – положение) разработано в соответствии со ст. 58 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 года №301, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – устав).

1.2. Положение регламентирует проведение контроля знаний (текущей и промежуточной аттестации) обучающихся очной формы обучения Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – университет, вуз) и посещаемости ими учебных занятий.

1.3. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с отклонениями в состоянии здоровья (далее – ОВЗ) текущая и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **2. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Текущий контроль успеваемости (далее - текущая аттестация) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, является важным этапом выполнения учебного плана и графика учебного процесса в межсессионный период обучения и служит формой контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися (далее – обучающиеся, студенты).

2.2. Текущей аттестации подлежат все студенты учебной группы, кроме обучающихся по индивидуальному графику обучения.

2.3. Задачи текущей аттестации:

- стимулирование мотивации обучающихся к систематической учебной работе;

- получение оперативной информации о ходе и качестве усвоения обучающимися учебного материала;

- оперативный контроль организации учебного процесса по отдельным дисциплинам;

- совершенствование учебно-методической работы кафедр;

- стимулирование мотивации профессорско-преподавательского состава (ППС) к совершенствованию педагогического мастерства, компетентности и профессионализма.

2.4. Текущий контроль может проводиться в устной и письменной форме. Виды текущего контроля предусматриваются рабочими программами учебных дисциплин (модулей), практик.

Текущий контроль успеваемости обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется на занятиях с учетом особенностей их заболевания. Во время текущего контроля могут применяться дополнительные технические средства, индивидуальные задания и методы опроса.

Текущая аттестация проводится во время аудиторных занятий всех видов, а также в форме ежемесячной аттестации обучающихся, которая носит комплексный характер и учитывает активность студента на семинарах и практических занятиях, своевременность выполнения заданий и посещаемость.

Текущую аттестацию проводит ППС университета. Преподаватель обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся критерии их аттестации. Организацию ежемесячной текущей аттестации обеспечивают заведующие кафедрами.

2.5. Ежемесячная аттестация студентов проводится по состоянию на последний рабочий день месяца по каждой изучаемой учебной дисциплине в соответствии с учебными графиками.

2.6. Показателями ежемесячной аттестации служат:

- выполнение индивидуальных заданий в ходе лабораторных и практических занятий, семинаров, тематических дискуссий, деловых игр, участие в анализе конкретных ситуаций и/или в решении практических задач; качество и уровень выполнения курсовых работ и проектов, рефератов и других заданий по самостоятельной работе студентов; уровень усвоения изучаемых в семестре дисциплин;

- посещаемость студентами учебных занятий и практик.

Студент, пропустивший учебное занятие, обязан в первый же день возобновления посещений учебных занятий предъявить декану факультета документ, подтверждающий уважительность причины пропуска, для получения допуска к последующим учебным занятиям и отработке пропущенного занятия.

2.7. Преподаватель при проведении ежемесячной аттестации обязан своевременно до 03 числа следующего за аттестацией месяца внести результаты ежемесячной текущей аттестации обучающихся в журнал учета успеваемости и посещаемости занятий.

При подведении итогов ежемесячной аттестации используется 3-х балльная шкала: 2, 1, 0, где:

2 – обучающийся аттестован;

1 – обучающийся аттестован с замечаниями (частичное выполнение плана работы);

0 – обучающийся не аттестован (неудовлетворительное выполнение плана работы).

#### 2.8. Критерии аттестации:

2	1	0
При наличии текущих положительных оценок и выполнении всех заданий в соответствии с рабочей программой дисциплины. При условии 100% посещаемости учебных занятий или 100% отработки пропущенных занятий.	При наличии текущих положительных оценок. Студент пропустил не более 25% учебных занятий или не более 50% учебных занятий по уважительной причине.	Студент пропустил более 25% учебных занятий по неуважительной причине или более 50% учебных занятий по уважительной причине и не отработал пропуски.

2.9. Уполномоченный сотрудник кафедры заносит баллы в электронную аттестационную ведомость, присланную из деканата.

2.10. Заполненные аттестационные ведомости сотрудники кафедр отправляют в деканаты не позднее 05 числа следующего за аттестацией месяца.

2.11. Сотрудники деканатов, получив электронные аттестационные ведомости кафедр, обрабатывают их, разносят в электронные карточки обучающихся.

2.12. Электронные учебные карточки хранятся в базе данных деканата факультета в течение всего срока обучения студентов.

2.13. Заведующие кафедрами несут персональную ответственность за своевременность выставления и объективность результатов аттестации

преподавателями; за заполнение и своевременную отправку электронных ведомостей в деканат ответственным сотрудником кафедры.

2.14. Деканы факультетов несут ответственность за формирование, отправку и обработку электронных ведомостей и отчетов сотрудниками деканата.

### **3. РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Результаты ежемесячной аттестации служат показателем состояния учебного процесса и, при необходимости, основанием для оперативного вмешательства в ситуацию.

3.2. Результаты ежемесячной аттестации за истекший календарный месяц доводятся до сведения обучающихся (вывешиваются на стендах факультетов).

3.3. Итоги ежемесячной аттестации должны рассматриваться на заседаниях кафедр для разработки мер по устранению причин низкой успеваемости студентов и повышению качества освоения основных профессиональных образовательных программ. Решение кафедры о принятии мер к неаттестованным студентам отражается в протоколе заседания кафедры.

В соответствии с планом работы университета итоги ежемесячной аттестации рассматриваются на заседаниях советов факультетов, Научно-методического совета, расширенном заседании ректората и Ученого совета университета.

3.4. Обучающиеся, не аттестованные без уважительной причины, вызываются на заседание выпускающей кафедры для выяснения причин невыполнения ими программы курса.

3.5. По представлению заведующих выпускающими кафедрами и/или деканов факультетов к обучающимся, имеющим две и более неаттестации, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия: предупреждение, выговор.

3.6. Меры дисциплинарного воздействия, применяемые к обучающемуся по неудовлетворительным итогам ежемесячной текущей аттестации, определяются по усмотрению декана факультета с учетом конкретных обстоятельств и личности студента. При этом принимаются во внимание факты неудовлетворительной ежемесячной аттестации, обусловленные пропусками студентом занятий по уважительным причинам.

3.7. С целью стимулирования высокой успеваемости по результатам ежемесячной аттестации на факультетах может вестись рейтинг обучающихся. Родителям хорошо и отлично успевающих студентов могут направляться благодарственные письма (приложение).

3.8. Положительные результаты ежемесячной аттестации в течение семестра служат основанием для выставления обучающимся по соответствующей учебной дисциплине зачета без дополнительной проверки их знаний.

#### **4.ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1.Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов и экзаменов в строгом соответствии с учебными планами, рабочими программами дисциплин и программами практик.

4.2. Учебным планом каждой образовательной программы предусматриваются экзаменационные сессии, завершающие семестр. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации (экзаменационных сессий) устанавливаются графиками учебного процесса, утвержденными ректором университета, на основании учебных планов.

4.3. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены в соответствии с графиком учебного процесса до конца установленного срока. В отдельных случаях по представлению декана факультета приказом ректора университета обучающемуся может быть разрешена досессионная сдача курсовых

экзаменов и зачетов, либо продление сроков промежуточной аттестации, либо перенос сроков промежуточной аттестации.

4.4. Зачеты служат формой проверки усвоения обучающимися учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения практики. Зачеты принимаются по мере выполнения практических работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины учебного плана и выставляются до начала промежуточной аттестации или в ходе неё (для студентов заочной формы обучения). Зачеты выставляются по системе: «зачтено» и «не зачтено». В учебных графиках по окончании семестров могут быть запланированы зачетные недели.

4.4.1. При проведении зачета кафедрам рекомендуется учитывать академическую активность студента в течение семестра, определяемую результатами ежемесячной аттестации.

4.4.2. Запрещается прием зачетов по экзаменационной процедуре. Допускается проведение со студентами зачетных собеседований только по тем темам, по которым имеются пропуски занятий или текущие неудовлетворительные оценки. На собеседование студенты представляют индивидуальные учебные документы (конспекты лекций по дисциплине, рабочая тетрадь и др.).

4.4.3. По некоторым видам учебной работы (практика, курсовая работа и другим) в соответствии с учебными планами может устанавливаться дифференцированный зачет (с выставлением оценок по пятибалльной системе). Результаты дифференцированных зачетов учитываются как при назначении государственной академической стипендии, так и при определении её размера.

Зачеты, в том числе дифференцированные, по практике, по курсовой работе (очередному этапу выпускной квалификационной работы) выставляются на основании защит результатов работы (отчетов по практике).



4.4.4 Результаты сдачи зачетов фиксируются в зачетной ведомости. Зачетная ведомость сдается в деканат в рабочий день, предшествующий экзаменационной сессии.

Получение зачетных/экзаменационных ведомостей по дисциплинам учебного плана осуществляется педагогом, принимающим зачет или экзамен, лично в деканате. Не допускается выдача на руки студентам зачетных/экзаменационных ведомостей.

4.4.5. Студенты, имеющие право на индивидуальный срок сдачи зачета/экзамена, получают в деканате факультета направление (экзаменационный лист), подписанное деканом. Факсимильное воспроизведение подписи запрещается. Результаты сдачи зачета в индивидуальные сроки вводятся деканатом в электронную базу. Направление (экзаменационный лист) сдается в деканат факультета в день сдачи зачета/экзамена.

4.4.6. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими практические занятия, или лекторами данного курса.

Явившись на экзамен (зачет), обучающийся обязан представить экзаменатору (преподавателю) зачетную книжку.

4.5. Результаты сдачи зачетов вводятся в электронную базу. Организация ресурсного и информационно-технологического обеспечения текущей и промежуточной аттестации студентов осуществляется учебным отделом совместно с центром информационных технологий.

Курсовые экзамены – форма контроля и оценки уровня освоения компетенций.

4.5.1. Расписание проведения экзаменов составляется учебным отделом университета, утверждается деканом факультета и доводится до сведения кафедр и студентов не позднее чем за 14 дней до начала сессии. Расписание составляется с учетом того, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее 2-х дней (по очной форме обучения).

4.5.2.Количество экзаменов, проводимых в рамках промежуточной аттестации (экзаменационной сессии), определяется учебным планом образовательной программы.

4.5.3.К курсовым экзаменам допускается студент, выполнивший в течение семестра все виды учебных заданий и сдавший зачеты. Допуск студента к экзаменам фиксируется в левой половине зачетной книжки в виде штампа «Допущен к экзаменам» и подписи декана факультета. Факсимильное воспроизведение подписи запрещается. Экзаменатору запрещается принимать экзамен без допуска деканата.

Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора или первого проректора - проректора по учебной работе, или декана факультета не допускается.

Разрешается присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь обучающимся инвалидам с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем, принимающим экзамен).

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность подготовки к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, может быть увеличена не более чем на 20 минут по отношению к установленной в вузе продолжительности (30 минут). Продолжительность ответа может быть увеличена не более чем на 15 минут по отношению к установленной в вузе продолжительности (15 минут).

4.5.4. На экзамен студенты представляют индивидуальные учебные документы (конспекты лекций по дисциплине, рабочая тетрадь и др.) При оценке результатов экзамена кафедрам рекомендуется учитывать учебную работу студента в течение семестра, определяемую результатами ежемесячной аттестации. При наличии высокой академической активности студента разрешается выставлять отличную итоговую оценку по курсу без

проведения экзамена (при своевременном - в день экзамена - и правильном оформлении экзаменационной ведомости и зачетной книжки).

4.5.5. В целях повышения эффективности оценки знаний студентов кафедрам рекомендуется проведение письменных экзаменов или в форме компьютерного тестирования. Организация и проведение экзамена в форме компьютерного тестирования осуществляется в соответствии с Положением о контроле качества знаний студентов в форме компьютерного тестирования. Экзаменационные билеты и тесты утверждаются заведующим кафедрой. В экзаменационные билеты по решению кафедры могут быть включены задачи, примеры и т.п. На экзамене по разрешению экзаменатора студент может пользоваться программами курса, справочной литературой, микрокалькуляторами и т.п.

Слабовидящим обучающимся письменные экзамены и компьютерное тестирование заменяются на устную форму. Слабослышащие обучающиеся сдают экзамены в письменной форме.

#### 4.5.6. Критерии оценки результатов экзамена.

Оценка «5» («отлично») выставляется студенту, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка «5» («отлично») ставится студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка «4» («хорошо») выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившего предусмотренные программой задачи, усвоившему основную рекомендованную литературу. Оценка «4» («хорошо») выставляется студенту, показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе

дальнейшей учебы и профессиональной деятельности. Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой.

Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется студенту, обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий.

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «2» («неудовлетворительно») ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза.

Студенты, получившие в результате экзамена оценки «5» («отлично»), «4» («хорошо») и «3» («удовлетворительно»), считаются сдавшими этот экзамен и успевающими по данной дисциплине. Студенты, получившие оценку «2» («неудовлетворительно»), считаются неуспевающими. Неуспевающими считаются также студенты, не допущенные к экзамену.

4.5.7. Оценки «5» («отлично»), «4» («хорошо») и «3» («удовлетворительно») выставляются преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента.

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется только в экзаменационную ведомость. Результаты сдачи экзамена вносятся кафедрой в электронную базу. Экзаменационная ведомость сдается в деканат факультета не позднее 10<sup>00</sup> часов следующего рабочего дня.

4.5.8. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях (на выпускном курсе).

Подобная пересдача может быть разрешена приказом ректора университета не более чем по трем дисциплинам за весь период обучения.

В случае повышения положительной оценки при пересдаче в зачетной книжке студента на странице, соответствующей семестру изучения данной дисциплины, преподаватель записывает наименование дисциплины, результат пересдачи, ставит дату, подпись и номер приказа, на основании которого была разрешена повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки.

4.5.10. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился(-ась)». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

4.5.11. Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине (подтвержденной документально), по его заявлению и представлению декана факультета приказом ректора университета устанавливается индивидуальный график сессии. Срок продления сессии в этом случае соответствует количеству дней временной нетрудоспособности студента. Индивидуальное расписание этой категории обучающихся составляется деканатом факультета после выхода приказа о продлении сроков сессии и утверждается распоряжением по факультету.

4.5.11. Если студент получил неудовлетворительную оценку, а потом предъявил справку о временной нетрудоспособности, то такая справка учету не подлежит, а студент считается неуспевающим. В подобном случае индивидуальный график сессии ему не устанавливается.

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

4.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.8. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике (график пересдач академической задолженности составляется деканатом соответствующего факультета). 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). Для проведения второй повторной промежуточной аттестации распоряжением деканата факультета создается комиссия.

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

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

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

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

4.9. Повторная промежуточная аттестация проводится по ведомости (в исключительных случаях по экзаменационным листам), подписанной

деканом факультета. В экзаменационном листе обязательно указывается срок его действия. Преподавателям категорически запрещается проводить прием повторной промежуточной аттестации без ведомости (экзаменационного листа) или по ведомости (экзаменационному листу), срок действия которых истек или не указан. Также запрещается проводить повторную промежуточную аттестацию без предъявления студентом зачетной книжки. Результаты передачи вводятся в электронную базу. Экзаменационный лист сдается в деканат в день повторной промежуточной аттестации.

4.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение повторной промежуточной аттестации.

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

4.12.Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению студента и представлению декана факультета. К заявлению студента прилагаются документы, подтверждающие уважительность причин отсрочки.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.13. Обучающиеся, успешно сдавшие все экзамены и зачеты летней экзаменационной сессии, приказом ректора университета переводятся на следующий курс.

4.14. Результаты промежуточной аттестации обучающихся выносятся на обсуждение заседаний кафедр, советов факультетов, Ученого совета университета.

4.15.Письменные работы (листы устного ответа) студента хранятся на кафедре в течение года.



БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

Уважаемые (-ая, -ый)\_\_\_\_\_!

От имени профессорско-преподавательского состава факультета\_\_\_\_\_ Кубанского государственного университета физической культуры, спорта и туризма выражаем вам (Вам) признательность за воспитание вашего (Вашего) (ей) сына (дочери).

Хочется особо отметить его (её) высокие достижения в области \_\_\_\_\_.

Уверены, что ваш (Ваш) сын (дочь) и дальше будет проявлять себя как добросовестный, ответственный, творческий человек. Надеемся, что в дальнейшем это поможет ему (ей) эффективно решать любые вопросы в профессиональной сфере.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Декан факультета

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО