МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№ 05-02-114 от 26.12.2025

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

наименование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) регламентирует формы, порядок и последовательность действий участников процесса проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Череповецкий государственный университет» (далее - Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), 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» федеральными государственными образовательными стандартами, уставом Университета.

1.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся обеспечивает оценивание хода освоения ими дисциплин (модулей) и прохождения практик. Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения обучающихся по дисциплинам (модулям), в том числе результатов проектирования, выполнения курсовых работ, а также результатов прохождения практик.

Текущий контроль успеваемости является дополнительной формой контроля учебной работы обучающихся, проводимой в течение учебного семестра или в период прохождения практики. Формы текущего контроля успеваемости определяются учебными планами и рабочими программами элементов образовательной программы.

1.4. Преподаватель обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедурах проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации на текущий семестр, содержании и видах работ, ознакомить обучающихся с критериями оценок.

1.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится с целью:

- осуществления работником Университета, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу (далее – преподаватель) непрерывного контроля работы

обучающихся в течение семестра, точного дифференцирования оценки в зависимости от уровня приобретенных знаний и умений;

- вовлечения обучающихся в целенаправленную самостоятельную работу по освоению образовательной программы, равномерного распределения нагрузки в течение семестра и постоянного контроля собственной успеваемости.

1.6. Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться: во время контактной работы с преподавателем в соответствии с расписанием занятий в присутствии преподавателя; в ходе самостоятельной работы обучающихся в отсутствие преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем; с использованием инструментов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной системе университета, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе и с автоматической оценкой результатов.

1.7. Промежуточная аттестация проводится с целью оценки полноты и прочности теоретических знаний, сформированности компетенций, практических умений и навыков обучающихся, соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС.

1.8. Требования настоящего Положения в части рейтинговой формы контроля успеваемости распространяются на текущую и промежуточную аттестацию обучающихся очной формы, для очно-заочной и заочной форм обучения являются рекомендательными и применяются на усмотрение преподавателя.

1.9. Участниками процесса проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов являются студент, преподаватель, заведующий кафедрой, специалист по УМР кафедры, специалист Единого деканата УМУ, начальник Единого деканата УМУ, начальник отдела расписаний УМУ, начальник учебно-методического управления, директор института.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Рейтинговая форма контроля успеваемости

2.1.1 Задачами рейтинговой формы контроля успеваемости являются:

- повышение учебной мотивации обучающихся путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;
- повышение уровня организации образовательного процесса;
- обеспечение объективности процедуры оценки знаний обучающихся;
- активизация самостоятельной работы обучающихся в учебном процессе.

2.1.2 Рейтинг – числовая величина, характеризующая успешность освоения обучающимися разделов образовательной программы в течение определенного периода обучения (семестр, учебный год, весь период обучения).

2.1.3 В соответствии с рейтинговой формой контроля успеваемости обучающихся все виды учебной работы, включая выполнение курсовых работ, проектную деятельность, практики и НИР, оцениваются по сто балльной шкале. При этом до 60 баллов отводится на оценку текущей работы студента, от 20 до 40 баллов – на оценку, полученную на итоговом мероприятии (сдача зачета или экзамена, защита курсовой работы, защита проекта, подготовка отчета по практике, отчета по НИР).

2.1.4 Виды рейтинга: текущий, премиальный, экзаменационный (зачетный), суммарный, совокупный семестровый, обобщенный.

2.1.5 **Текущий рейтинг (ТР)** определяется как сумма баллов, набираемая студентом за выполнение предусмотренных преподавателем контрольных мероприятий в процессе:

- изучения дисциплины (модуля);
- проектной деятельности;
- выполнения курсовой работы;
- выполнения научно-исследовательской работы;
- прохождения практики.

Максимально возможная величина текущего рейтинга составляет 60 баллов:

$$\text{ТР} = \sum_i \text{БКМ}_i \leq 60 \qquad 1),$$

где:

ТР – текущий рейтинг, сумма баллов за контрольные мероприятия (БКМ_i),

i – количество контрольных мероприятий.

Минимальная величина текущего рейтинга, необходимая для допуска студента к мероприятию промежуточной аттестации, составляет 35 баллов.

В случае если студент не набрал 35-ти баллов текущего рейтинга, к текущему рейтингу прибавляются компенсационные баллы (КБ) за выполнение дополнительных заданий (по согласованию с преподавателем). В этом случае текущий рейтинг рассчитывается по формуле:

$$\text{ТР} = \sum_i \text{БКМ}_i + \text{КБ} \leq 60 \qquad 2).$$

Если дисциплина (модуль) или иной раздел образовательной программы осваивается в течение одного семестра или в течение нескольких семестров при условии завершения каждого семестра итоговым мероприятием (зачетом или экзаменом), то 60 баллов текущего рейтинга распределяются по контрольным мероприятиям одного семестра.

Если дисциплина (модуль) или иной раздел образовательной программы осваивается в течение нескольких семестров, при этом итоговым мероприятием (зачетом или экзаменом) заканчивается только последний семестр, то 60 баллов текущего рейтинга могут быть распределены на все семестры до итогового мероприятия. При этом сумма баллов текущего рейтинга студента, набранная в предыдущем семестре, заносится в начале следующего семестра в экзаменационно-аттестационную ведомость в качестве исходной (нулевой точки) в данном семестре.

Если текущий рейтинг больше либо равен 55 баллам, то студент имеет право без прохождения промежуточной аттестации получить отметку в день сдачи экзамена или зачета. **Данное правило не относится к проектной деятельности, по результатам которой процедура защиты проекта обязательна.**

Если текущий рейтинг студента после предоставления возможности выполнения дополнительных заданий остается меньше 35-ти баллов, то студент не допускается к экзамену (зачету).

2.1.6 **Премиальный рейтинг (ПР)** определяется как сумма баллов, набираемая студентом в течение отчетного периода за творческую деятельность: участие в олимпиадах, научных конференциях, творческих конкурсах, решение задач повышенной сложности, подготовка специальных вопросов и т.п.

Максимально возможная величина премиального рейтинга составляет 40 баллов (за весь период до итогового мероприятия).

Премиальный рейтинг учитывается только в том случае, если студент имеет текущий рейтинг не менее 35 баллов.

2.1.7 **Экзаменационный (зачетный) рейтинг (ЭР)** определяется как сумма баллов, набираемых студентом в ходе сдачи экзамена (зачета), защиты курсовой работы, защиты проекта, представления отчет по практике и НИР.

Экзаменационный рейтинг может составлять от 20 до 40 баллов.

Если экзаменационный рейтинг составляет менее 20 баллов, то в экзаменационно-аттестационную ведомость выставляется экзаменационный рейтинг 0 баллов и оценка, соответствующая баллам суммарного рейтинга.

2.1.8 **Суммарный рейтинг (СР)** определяется как сумма баллов, набранных студентом в процессе освоения раздела образовательной программы (текущий рейтинг, премиальный рейтинг), и баллов, набранных на экзамене или зачете (экзаменационный рейтинг).

Суммарный рейтинг может составлять от 55 до 100 баллов:

- если студент имеет текущий рейтинг больше либо равный 55 баллам и использует право не сдавать экзамен (зачет), то:

$$СР = ТР \quad (3);$$

- если студент имеет текущий рейтинг более 55 баллов, премиальный рейтинг и использует право не сдавать экзамен (зачет), то:

$$СР = ТР + ПР \quad (4);$$

- если студент сдает экзамен (зачет), то:

$$СР = ТР + ПР + ЭР \quad (5).$$

Значение суммарного рейтинга определяет оценку по пятибалльной шкале.

Таблица 1. Перевод суммарного рейтинга из 100-балльной шкалы в традиционную шкалу оценок

Диапазон баллов суммарного рейтинга	Традиционная шкала оценок	
	экзамен, курсовая работа (проект), практика	зачет
86-100	Отлично	Зачтено
70-85	Хорошо	
55-69	Удовлетворительно	
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено

2.1.9 **Совокупный семестровый рейтинг (ССР)** определяется как среднеарифметический рейтинг, полученный студентом по всем разделам образовательной программы, осваиваемым в данном семестре.

2.1.10 **Обобщенный рейтинг (ОР)** определяется как среднеарифметический рейтинг, полученный студентом по всем разделам образовательной программы в течение определенного периода обучения (семестр, учебный год, весь период обучения).

2.1.11 **Виды контрольных мероприятий** для оценки учебной деятельности студента в рамках текущего рейтинга определяются рабочей программой дисциплины (модуля).

На первом занятии по соответствующей дисциплине (модулю) преподаватель обязан ознакомить студентов с условиями работы по рейтинговой форме контроля, с критериями и шкалой оценки, с графиком проведения контрольных мероприятий. В процессе реализации дисциплины (модуля) преподаватель обязан информировать студентов:

- о предстоящих контрольных мероприятиях (дата, время, вид)
- о максимально возможном количестве рейтинговых баллов за выполнение данного контрольного мероприятия
- о результатах прошедших контрольных мероприятий;
- о достигнутом уровне успеваемости на разных этапах изучения дисциплины (модуля).

2.1.12. Баллы, набранные студентом за выполнение контрольных мероприятий, суммируются в 1 и 2 контрольные точки рейтинга и выставляются преподавателем (или специалистом по УМР соответствующей кафедры) в рейтинговый журнал ЕИС Тандем (Приложение 1).

Студент может посмотреть свой текущий рейтинг по дисциплине в личном кабинете во вкладке “Успеваемость”.

2.1.13. Специалисты Единого деканата осуществляют контроль текущей успеваемости обучающихся, правильность и своевременность заполнения преподавателями рейтинговых журналов, формируя на основе данных, занесенных преподавателями в ЕИС Тандем, отчеты «Контроль успеваемости (рейтинг) студентов по институту/кафедре», проводят работу с кафедрами (Приложение 2).

Сроки проведения контрольных срезов текущей успеваемости обучающихся регламентируются приказами «О подготовке и проведении зимней сессии», «О подготовке и проведении летней сессии» на соответствующий учебный год.

2.2 Промежуточная аттестация

2.2.1 Промежуточной аттестацией оцениваются результаты учебной деятельности обучающихся за определенный период обучения (семестр).

2.2.2 Промежуточная аттестация осуществляется в формах, предусмотренных учебных планом: в виде зачетов, экзаменов, выполнения курсовых работ, защиты проектов, представления отчетов по практикам и НИР.

2.2.3 Промежуточная аттестация проводится в сроки, определенные календарным графиком учебного процесса. Студентам, обучающимся по индивидуальным учебным планам, могут быть установлены индивидуальные графики прохождения промежуточной аттестации.

2.2.4 Выбор форм проведения промежуточной аттестации (устный ответ, письменная работа, тест, эссе, доклад, творческая работа, практическая задача, кейс и др.) осуществляется выпускающей кафедрой.

2.2.5 Формы проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости, обучающимся с ОВЗ и инвалидам предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

2.2.6 Основой для определения оценки по всем видам промежуточной аттестации являются результаты текущей работы обучающегося в течение семестра (текущий и

премиальный рейтинг) и уровень его ответа на экзамене, зачете, других итоговых мероприятиях (экзаменационный рейтинг).

2.2.7 Промежуточная аттестация в виде зачета оценивается положительно оценкой «зачтено», либо отрицательно – оценкой «не зачтено».

Промежуточная аттестация в виде экзамена оценивается положительно оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», либо отрицательно – оценкой «неудовлетворительно».

По итогам выполнения курсовых работ, защиты проектов, представления отчетов по практике, представления результатов научно-исследовательской работы выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.2.8 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы, по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или неучастие в промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

2.2.10 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.3 Организация и проведение экзаменов

2.5.1 Экзамены сдаются в период экзаменационных сессий, предусмотренных календарным графиком учебного процесса.

2.5.2 Расписание экзаменов составляется отделом расписаний УМУ до начала экзаменационной сессии, утверждается начальником учебно-методического управления. В расписании указывается дата, время и место проведения экзамена.

2.5.3 Проведение экзаменов в другие дни и часы не разрешается.

Изменение расписания экзаменов проводится в исключительных случаях отделом расписаний УМУ на основании служебных записок директора института, заведующего кафедрой, руководителя образовательной программы.

В случае, когда экзаменатор не может явиться на экзамен, заведующий кафедрой, руководитель образовательной программы обязан своевременно осуществить его замену.

2.5.4 Расписанием экзаменов студентов очной формы обучения предусматривается, как правило, два-три дня для подготовки к каждому экзамену. Подготовка студентов заочной формы обучения к экзаменам осуществляется в межсессионный период.

2.5.5 Заведующий выпускающей кафедрой, по согласованию с преподавателями (экзаменаторами), может при необходимости разрешить студенту досрочную сдачу экзамена (сессии), при условии выполнения им установленных объемов практических, лабораторных работ и других видов контрольных и зачетных мероприятий (без освобождения студента от текущих занятий по другим дисциплинам).

Приказ о досрочной сдаче студентом экзамена (сессии) формирует начальник Единого деканата на основании личного заявления обучающегося, согласованного с заведующим кафедрой/ руководителем образовательной программы.

2.5.6 Основанием для допуска студента к сдаче экзамена по соответствующему разделу образовательной программы является набранный студентом текущий рейтинг в объеме не менее 35 баллов.

2.5.7 Порядок проведения экзамена устанавливается кафедрой по предложению экзаменатора и доводится до сведения студентов до начала сессии.

На экзамене преподаватель имеет право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры в пределах рабочей программы дисциплины (модуля, практики, НИР).

2.5.8 Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Прием зачета, экзамена или курсового проекта (работы) без зачетно-экзаменационной ведомости не допускается.

2.5.9 Зачетно-экзаменационная ведомость с текущими рейтинговыми баллами распечатывается из ЕИС Тандем перед экзаменом и заполняется преподавателем путем проставления премиальных и экзаменационных рейтинговых баллов по результатам промежуточной аттестации.

2.5.10 На основе суммарного рейтингового балла и переводной шкалы (см. Таблицу 1. “Перевод суммарного рейтинга из 100-балльной шкалы в традиционную шкалу”) преподаватель выставляет оценку в зачетно-экзаменационную ведомость и заверяет оценку своей подписью.

2.5.11 Для подготовки ответа студенту предоставляется 45 минут. Продолжительность экзамена для студента не должна превышать двух часов (в аудитории).

2.5.12 При необходимости директор института, заведующий кафедрой, руководитель образовательной программы предусматривают возможность разделения академической группы на подгруппы, экзамены в которых принимаются в разные дни или одновременно разными экзаменаторами, о чем в начале семестра кафедра уведомляет отдел расписаний УМУ.

2.5.13 Если отдельные разделы курса, по которому установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но выставляется одна общая оценка.

2.5.14 Присутствие на экзамене посторонних лиц, не уполномоченных на это кафедрой, или без разрешения директора института не допускается.

2.5.15 Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносятся экзаменатором одновременно в зачетно-экзаменационную ведомость (или экзаменационный лист) и в зачетную книжку студента (при наличии).

Оценка «неудовлетворительно» заносится только в зачетно-экзаменационную ведомость (или экзаменационный лист).

2.5.16 Отсутствие студента на экзамене отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью экзаменатора.

2.5.17 По окончании экзамена преподаватель (экзаменатор) заносит рейтинговые баллы (премиальные и экзаменационные) в ЕИС Тандем или сдает заполненную на экзамене зачетно-экзаменационную ведомость (направление) на кафедру для занесения рейтинговых баллов (премиальных и экзаменационных) в ЕИС Тандем специалистом по УМР кафедры.

2.5.18 После занесения данных о результатах экзамена/зачета в ЕИС Тандем, зачетно-экзаменационная ведомость, заполненная экзаменатором во время экзамена/зачета, сдается в Единый деканат непосредственно в день проведения зачета (экзамена) или не позднее 17.00 в течение следующих за днем проведения мероприятия промежуточной аттестации двух рабочих дней лично экзаменатором, либо специалистом по УМР кафедры.

В условиях дистанционного освоения образовательных программ допускается оперативная рассылка в Единый деканат сканированных копий заполненных зачетно-экзаменационных ведомостей. При необходимости передача в Единый деканат оформленных зачетно-экзаменационных ведомостей из других учебных корпусов университета может быть осуществлена через делопроизводителя отдела делопроизводства АПУ.

2.5.19 После сдачи зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационного листа в Единый деканат специалист Единого деканата закрывает ведомость для внесения корректировок в ЕИС Тандем.

2.5.20 Оригинал зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационного листа подшивается и хранится в Едином деканате. Срок хранения определяется номенклатурой дел Единого деканата.

2.4 Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в условиях групповой работы над проектом

2.4.1 Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в условиях групповой работы над проектом определены Положением об организации проектной деятельности по образовательным программам в Череповецком государственном университете.

2.5 Порядок продления сроков промежуточной аттестации

2.5.1 Сроки промежуточной аттестации могут быть продлены приказом, который формирует Единый деканат на основании личного заявления обучающегося и подтверждающих документов:

- студентам, не явившимся на экзамен/зачет по болезни, на основании медицинских документов на срок, соответствующий периоду болезни, исключая каникулярный период;

- студентам, не явившимся на экзамен/зачет в установленные сроки по иным уважительным причинам, на основании личных заявлений (с приложением подтверждающих документов) на срок до пяти рабочих дней, исключая каникулярный период;
- студентам-донорам на основании их личных заявлений и подтверждающих документов на срок до трех рабочих дней, исключая каникулярный период.

2.5.2 Студентам, имеющим освобождение по болезни, но сдававшим экзамены/ зачеты в период болезни на общих основаниях, представление впоследствии медицинских документов, подтверждающих заболевание, не дает права на продление сроков промежуточной аттестации, а результаты экзаменов/зачетов не пересматриваются. Медицинские документы в этом случае не являются основанием для прохождения повторной промежуточной аттестации.

2.6 Порядок проведения повторной промежуточной аттестации

2.6.1 Проведение повторной промежуточной аттестации не разрешается с целью повышения положительной оценки. Исключение может быть сделано для студента выпускного курса, претендующего на получение диплома с отличием, не более чем по одной дисциплине.

Решение о проведении повторной промежуточной аттестации принимается после проведения последней промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом по образовательной программе, ректором (или уполномоченным им лицом) по письменному заявлению обучающегося, претендующего на получение диплома с отличием. Приказ о пересдаче дисциплины формируется Единым деканатом и доводится до сведения обучающегося.

2.6.2 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. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, сформированной по представлению заведующего кафедрой. Для организации и проведения комиссионных пересдач кафедры формируют потоки на комиссионные мероприятия в ЕИС Тандем в соответствии с Инструкцией (Приложение 4 – Инструкция для кафедр «Формирование потока обучающихся с академической задолженностью для комиссионных пересдач»).

2.6.3 Повторная промежуточная аттестация проводится по утвержденному расписанию. Расписание повторной промежуточной аттестации составляет отдел расписаний УМУ в соответствии с Инструкцией (Приложение 5 – Инструкция для отдела расписаний УМУ «Выставление комиссионных пересдач в расписание в ЕИС Тандем»). Расписание повторной промежуточной аттестации доводится до сведения студентов, имеющих академическую задолженность, путем размещения его на официальном сайте

Университета, а также с помощью рассылки уведомлений в корпоративной почте университета.

Кроме того ознакомиться с расписанием повторной промежуточной аттестации студент может через Личный кабинет или на официальном сайте университета.

Сроки прохождения повторной промежуточной аттестации

	Первая повторная промежуточная аттестация	Вторая повторная промежуточная аттестация (комиссионная)
Зимняя сессия (по итогам 1-го семестра)	до 01 марта текущего учебного года	до 25 декабря текущего календарного года (следующего учебного года) (1) (2)
Летняя сессия (по итогам 2-го семестра)	до 01 октября текущего календарного года (следующего учебного года)	до 01 июня следующего календарного года (следующего учебного года) (1) (2)

(1) При условии соблюдения федерального государственного требования о прохождении повторной промежуточной аттестации в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

(2)Для студентов выпускных курсов – не позднее, чем за 10 дней до начала государственной итоговой аттестации.

2.6.4 Ликвидация академической задолженности, образовавшейся в результате перевода обучающегося на другую образовательную программу, восстановления обучающегося после отчисления, выхода обучающегося из академического отпуска осуществляется в соответствии с утвержденным графиком ликвидации академической задолженности, сформированным аттестационной комиссией, согласованным с обучающимся.

2.6.5 Плата за проведение повторной промежуточной аттестации с обучающегося не взимается (вне зависимости от того, обучается студент на бесплатной или платной основе).

2.6.6. Основанием для допуска студента к повторной промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю) служит сформированный в ЕИС Тандем экзаменационный лист.

Формирование в ЕИС Тандем экзаменационных листов на повторную промежуточную аттестацию осуществляется Единым деканатом на основе итогов основной сессии всем студентам с оценкой «неудовлетворительно», «не зачтено», «не аттестован» и не явившимся на экзамен/зачет.

Печать экзаменационного листа из ЕИС Тандем осуществляется перед проведением повторной промежуточной аттестации экзаменатором / специалистом по УМР кафедры (Приложение 3).

Оценка за повторную промежуточную аттестацию заносится преподавателем в день проведения мероприятия промежуточной аттестации в ЕИС Тандем, оформляется в экзаменационном листе и заверяется подписью.

Заполненные экзаменационные листы сдаются в Единый деканат преподавателем / специалистом по УМР кафедры в течение двух рабочих дней, следующих за днем проведения мероприятия повторной промежуточной аттестации.

Результаты второй повторной промежуточной аттестации (с комиссией) оформляются протоколом (СМК Ф 7.5.3-01-47). Оригинал протокола хранится на кафедре, копия – передается в Единый деканат.

2.6.7 Студент, не явившийся на повторную промежуточную аттестацию без уважительной причины, считается использовавшим возможность сдачи экзамена/зачета. Ему выставляется оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» по соответствующей дисциплине (модулю).

2.7 Порядок и условия зачисления экстернов в Череповецкий государственный университет для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации

2.7.1 Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, вправе пройти экстерном[1] промежуточную аттестацию и (или) государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию, образовательной программе.

2.7.2 Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Череповецкий государственный университет могут быть зачислены лица, имеющие образование соответствующего уровня, наличие которого подтверждено документом об образовании и (или) о квалификации установленного образца (в соответствии с Порядком приема на образовательные программы высшего образования).

2.7.3 Зачисление осуществляется на основании личного заявления обучающегося и решения аттестационной комиссии института не менее чем на один месяц. Документы подаются в Единый деканат.

2.7.4 Сроки приема документов для зачисления в качестве экстернов: с 1 октября по 1 декабря и с 1 марта по 1 мая.

2.7.5 При формировании личного дела обучающийся предъявляют следующие документы:

- оригинал документа об образовании;
- оригинал документа, удостоверяющий личность;
- СНИЛС;
- копию свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность;
- при необходимости создания специальных условий при проведении промежуточной аттестации - документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;
- копия договора об образовании;
- согласие на обработку персональных данных.

2.7.6 Перед зачислением обучающийся должен ознакомиться со следующими документами:

- выпиской из реестра лицензий на право осуществления образовательной деятельности;

[1] Экстерны - лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ»).

- информацией о наличии государственной аккредитации по образовательным программам;
- уставом Череповецкого государственного университета;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- содержанием образовательной программы;
- Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования;
- Кодексом корпоративной этики работников и обучающихся;
- Правилами проживания в общежитиях;
- настоящим Положением;

2.7.7 После зачисления экстерна в срок, установленный приказом ректора, но не позднее одного месяца с даты зачисления, утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и/или государственной итоговой аттестации. План составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле, второй выдается на руки экстерну.

2.7.8 Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса по соответствующей образовательной программе.

а) во время прохождения промежуточной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в том числе доступом к электронным библиотечным системам, фондам учебно-методических ресурсов и иным материалам, обеспечивающим реализацию образовательных программ.

б) промежуточная аттестация экстерна включает в себя формы, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

в) результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна, которая хранится в личном деле экстерна.

г) экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка о периоде обучения установленного образца.

В случае одного или нескольких отрицательных результатов при прохождении промежуточной аттестации экстерну может быть предоставлена возможность повторной пересдачи в рамках срока заключенного договора в соответствии с настоящим положением.

2.7.9 Все виды практик, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой, экстерны проходят самостоятельно в сроки, установленные индивидуальным учебным планом.

После прохождения практики экстерн представляет отчет о прохождении им практики, справку с места прохождения практики, а также иные документы, предусмотренные Порядком организации и проведения практической подготовки обучающихся.

2.7.10 Порядок проведения государственной итоговой аттестации экстернов определен Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ИНСТИТУТА

3.1 Организация работы апелляционной комиссии

3.1.1 Апелляционная комиссия института создается для рассмотрения обращений студентов на нарушения требований настоящего положения к проведению промежуточной аттестации, неправомерные действия экзаменаторов.

3.1.2 Апелляционная комиссия создается распоряжением директора института в сентябре месяце текущего учебного года в составе не менее трех человек.

Председателем апелляционной комиссии института является директор института. В комиссию входят заведующие кафедрами, педагогические работники, относящиеся к категории профессорско-преподавательского состава.

Из числа членов апелляционной комиссии председателем комиссии назначается секретарь апелляционной комиссии.

3.1.3 Срок полномочий апелляционной комиссии – один учебный год.

3.2 Порядок подачи и рассмотрения апелляции

3.2.1 Студент имеет право подать аргументированное письменное апелляционное заявление (апелляцию) в апелляционную комиссию института.

3.2.2 Апелляция подается студентом на имя председателя апелляционной комиссии института в течение одного рабочего дня после сдачи экзамена (зачета).

В апелляционном заявлении студент указывает требования, которые нарушены, обосновывает свои претензии.

3.2.3 Время и место работы апелляционной комиссии определяет ее председатель.

3.2.4 На заседание апелляционной комиссии приглашаются студенты, подавшие апелляционные заявления.

С несовершеннолетним студентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей (или законных представителей), кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

Апелляция может быть рассмотрена в отсутствие студента.

Присутствие посторонних лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с разрешения ее председателя.

3.2.5 Рассмотрение апелляции проходит в течение первого рабочего дня после подачи апелляции и заключается в выявлении фактических нарушений настоящего положения.

3.2.6 В случае обнаружения нарушений настоящего положения апелляционная комиссия может принять решение об отмене результатов промежуточной аттестации данного студента и назначении повторной (дополнительной) промежуточной аттестации.

3.2.7 Все решения апелляционной комиссии института принимаются в день заседания простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь апелляционной комиссии.

3.2.8 Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 ее членов (включая председателя). Голос председателя является решающим при равном распределении голосов.

3.2.9 Решение, вынесенное после рассмотрения апелляционного заявления, студент получает лично у секретаря апелляционной комиссии в трехдневный срок под роспись.

3.2.10 Мотивированная жалоба на решение апелляционной комиссии института может быть подана студентом на имя первого проректора.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в следующих случаях:

4.1.1 При реализации сетевых образовательных программ, если это предусмотрено условиями сетевого договора.

В данном случае не позднее чем за месяц до начала семестра издается распоряжение по институту об освоении соответствующей образовательной программы и (или) проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением ЭО, ДОТ для учебной группы.

4.1.2 В связи с обстоятельствами, препятствующими обучающемуся лично присутствовать в образовательной организации при прохождении промежуточной аттестации, при наличии уважительных причин.

В данном случае обучающийся подает личное письменное заявление в Единый деканат не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации, с обоснованием необходимости организации проведения промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи, с приложением подтверждающих документов. После согласования с соответствующими кафедрами, на основании заявления обучающегося издается приказ о проведении промежуточной аттестации для данного обучающегося с применением ЭО, ДОТ.

4.1.3 В связи с исключительными обстоятельствами, препятствующими большому количеству обучающихся лично присутствовать в образовательной организации в период освоения образовательной программы.

В этом случае решение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий принимается единообразно для всех обучающихся. По этому поводу издается приказ.

4.2 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронных ресурсов.

4.2.1 Перечень и описание электронных ресурсов размещены на сайте https://eios.chsu.ru/. Основными образовательными платформами для осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются Образовательный портал и иные электронные платформы, используемые в Университете.

4.2.2 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием рейтинговой системы контроля успеваемости обучающихся. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся заносятся в зачетно-экзаменационные ведомости в ЕИС «Тандем».

4.3 При осуществлении текущего контроля успеваемости студентов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие виды заданий и оценочные мероприятия:

- ответ на предложенные преподавателем вопросы
- задание по теме практического занятия
- задание по лабораторной работе
- задание по прослушанным (просмотренным) лекциям
- просмотр видеоматериалов и выполнение задания по ним
- решение кейса
- выполнение презентации, таблицы, схемы
- написание реферата

- творческое задание (эссе, сочинение и др.)
- тест по изученной теме
- контрольная работа по изученной теме
- коллоквиум в форме устного собеседования по заранее обозначенной теме с использованием инструмента видеоконференцсвязи
- групповая работа над общим документом (инструкция, программа, конспект и др.)
- написание рецензии на размещенные творческие работы студентов академической группы
- видеозапись устного сообщения по заданной теме и др.

Конкретные виды контрольных мероприятий для оценки текущей деятельности студента определяются преподавателем и рабочей программой дисциплины (модуля).

4.4 Для получения студентом премиальных баллов при осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, целесообразно использовать систему дополнительных заданий повышенной сложности, например выполнение письменной работы, требующей самостоятельного поиска и анализа учебного материала, объемных творческих заданий.

4.5 Промежуточная аттестация обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в виде зачетов, экзаменов, выполнения курсовых работ, защиты проектов, представления отчетов по практикам и НИР.

4.5.1 Промежуточная аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий может проводиться:

- в устной форме с использованием инструмента видеоконференцсвязи (устный опрос по билетам, защита проекта, защита курсовой работы, презентация программы, индивидуальное собеседование преподавателя с обучающимся, собеседование в малых группах (до 4-х человек) по изученному курсу и др.)
- в форме удаленного компьютерного тестирования (тест с ограничением времени, онлайн тест, кейсовые задания, комплексная контрольная работа, зачет по результатам тестирования на образовательной платформе Открытое образование и др.)
- в форме сдачи письменных работ (реферат, курсовая работа, отчет по практике, индивидуальная творческая работа и др.)
- комбинированный вариант с сочетанием нескольких форм.

4.6 В случае проведения промежуточной аттестации в устной форме подготовка обучающегося, выполнение заданий и ответы на вопросы преподавателя проходят в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи.

4.6.1 При сдаче экзамена обучающемуся предоставляется выбор билета через видеоконференцсвязь и один академический час на подготовку к ответу на вопросы экзаменационного билета. В период подготовки обучающегося к ответу на вопросы за ним осуществляется визуальное наблюдение со стороны преподавателя.

4.6.2 По окончании времени, отведенного на подготовку к ответу, обучающийся должен завершить выполнение задания, сообщить преподавателю о завершении работы и ответить на вопросы билета.

4.6.3 Экзамен в устной форме, защита проекта, защита курсовой работы, защита отчета по практике включают в себя ответы обучающегося на дополнительные устные вопросы преподавателя, обеспечивающие проверку уровня сформированности компетенций обучающегося.

4.7 Зачет или экзамен в форме компьютерного тестирования включает в себя решение обучающимися различных типов заданий, входящих в программу дисциплины (модуля) по соответствующему направлению подготовки, и обеспечивающих проверку

уровня сформированности компетенций обучающихся без дополнительных вопросов со стороны преподавателя.

4.7.1 Размещение тестовых заданий в электронно-информационной среде университета осуществляется преподавателем не позднее, чем за день до мероприятия промежуточной аттестации.

4.7.2 Продолжительность выполнения задания определяется преподавателем и составляет, как правило, не более двух академических часов.

4.7.3 Выполнение обучающимися тестовых заданий может осуществляться в режиме онлайн. В этом случае в период прохождения тестирования осуществляется визуальное наблюдение за студентами со стороны преподавателя.

4.7.4 По окончании времени, отведенного на выполнение задания обучающийся должен завершить выполнение теста. Если работа выполнена раньше установленного времени, то обучающийся может завершить сеанс связи досрочно.

4.8 Результаты оценочного мероприятия промежуточной аттестации, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения. Результаты зачета или экзамена, проводимого в письменной форме, могут быть объявлены обучающимся на следующий рабочий день после дня его проведения, но не позднее 12.00.

4.9 Промежуточная аттестация в форме сдачи письменных работ проводится в сроки, определенные расписанием промежуточной аттестации (зачет, экзамен, защита проекта), кафедральным графиком защиты/представления курсовых работ, графиком прохождения практик и НИР.

4.9.1 Тексты курсовых работ, курсовые проекты, паспорта проектов и отчеты о реализации проектов, отчеты о прохождении практики и НИР в условиях дистанционного освоения образовательной программы и осуществления промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть представлены на кафедру **в электронном виде** (форматы .pdf, .jpeg), в сроки, определенные научным руководителем, руководителем проектного обучения, руководителем практики и НИР, но не позднее даты начала экзаменационной сессии в соответствующей академической группе.

4.9.2 Электронный вариант текста курсовой работы, курсового проекта, отчета о результатах проектной деятельности в команде, отчета о прохождении практики и НИР должен в обязательном порядке сопровождаться кратким отзывом-резюме с подписью научного руководителя, руководителя проектного обучения, руководителя практики/НИР. Если практика проходила на базе сторонних организаций, электронный вариант дневника и (или) отчета по практике сопровождается отзывом руководителя предприятия (руководителя структурного подразделения), на базе которого проходила практика студента.

4.10 Повторное прохождение промежуточной аттестации в условиях дистанционного освоения образовательных программ проводится в соответствии требованиями настоящего Положения в сроки, определенные приказом о проведении соответствующей летней/зимней сессии.

4.10.1 При проведении комиссионных пересдач с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий взаимодействие обучающегося и предметной комиссии осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени и обеспечивающего возможность объективного оценивания и сохранности результатов.

4.10.2 Комиссионные пересдачи промежуточной аттестации в условиях дистанционного освоения образовательных программ проводятся в соответствии с расписанием работы предметных комиссий, в устной форме с использованием инструмента

видеоконференцсвязи, либо в форме удаленного компьютерного тестирования, но также с использованием инструмента видеоконференцсвязи.

4.10.3 Если в период проведения промежуточной аттестации с использованием инструментов видеоконференцсвязи (включая наблюдение за обучающимися в период подготовки к устному ответу), преподавателем или членами предметной комиссии будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно: пользование посторонней помощью, появление сторонних шумов, пользование дополнительными электронными устройствами (планшеты, мобильные телефоны и т. п.), списывание, выключение веб-камеры, выход за пределы веб-камеры и другие подобные нарушения, аттестационное испытание прекращается, а обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

4.11 Требования к помещениям и оборудованию в условиях проведения промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

4.11.1 При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося (при необходимости);
- видеонаблюдение в помещении, включая обзор обучающегося, с возможностью контроля используемых им материалов;
- качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления обучающегося и преподавателя, вопросов и ответов;
- возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

4.11.2 Помещение, в котором находится обучающийся, участвующий в мероприятиях промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий должно иметь доступ к сети Интернет и быть оснащено оборудованием для видеоконференцсвязи, включая:

- персональный компьютер, ноутбук, планшет, мобильный телефон, подключенный к системе видеоконференцсвязи;
- оборудование (web-камеру), обеспечивающее непрерывную видеотрансляцию процедуры аттестационного мероприятия;
- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от обучающегося преподавателю.

4.11.3 Во время аттестационных мероприятий в помещении, в котором находится обучающийся, не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, заметки или бумаги с напечатанным текстом.

4.11.4 Требования к рабочему месту обучающегося, необходимые для участия в промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, доводятся до сведения обучающегося преподавателем.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение принимается ученым советом Университета и утверждается приказом ректора Университета.

6.2. Положение может быть отменено или изменено приказом ректора Череповецкого государственного университета в соответствии с решением ученого совета Университета.

7. ЗАПИСИ ПО ПРОЦЕССУ

СМК Ф 7.5.3-01-47 – Протокол комиссионного экзамена

Приложение 1

ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЫСТАВЛЕНИЮ РЕЙТИНГОВЫХ БАЛЛОВ В ЖУРНАЛ ЕИС ТАНДЕМ

Рейтинг может выставляться под учетной записью ответственного по кафедре или ведущего дисциплину преподавателя. Каждый преподаватель имеет доступ только к своим журналам, в зависимости от закрепления в реализациях. Мы рассмотрим способ выставления рейтинга по всей кафедре под учетной записью ответственного по кафедре.

1. Необходимо перейти к сведениям по кафедре на вкладку «**Журналы**», подвкладка «**Реализации дисциплин**», выбрать нужную дисциплину в списке**.** После согласования у реализации должна быть вкладка «**Отметки**», на которую и перейдите.

Реализация: №33859 Классические языки (2/4 з.е., 72/144 ч., 2/2), летний семестр 2022/2023

Реализация | Потоки | Расписание | **Отметки** | Неактуальные отметки | Лог

Выставить отметки

Тематический блок	Классические языки (№ 48266, 2/2)					н	R	ФИО	Группа
Событие	1кт1	2кт2	КБ3	ПБ4					
1. Акулова Ханум Кувондик кизи					0	0	0	Акулова Х.К.	2ПДОб-13-1оп-21
2. Бабина Камыла Деомидовна					0	0	0	Бабина К.Д.	2ПДОб-13-1оп-21
3. Блаженко Владимир Газимагомедовна					0	0	0	Блаженко В.Г.	2ПДОб-13-1оп-21
4. Губская Даниэль Ованнесовна					0	0	0	Губская Д.О.	2ПДОб-13-1оп-21

2. Выберите «***Выставить отметки***», затем в выпадающем списке пункт с указанием ***«Зачет»*** или ***«Экзамен».***

3. Сначала заполните поле «Дата», для чего кликните на пересечении строки «**Дата**» со столбцом соответствующего контрольного мероприятия. Достаточно заполнить обязательные поля «**Время начала события**» и «**Время окончания события**».

Тематический блок	Классические языки (№ 48
Событие	1кт1
Дата	16.05
Тема	1. 1 контрольная точка
1. Акулова Ханум Кувондик кизи	10
2. Бабина Камыла Деомидовна	

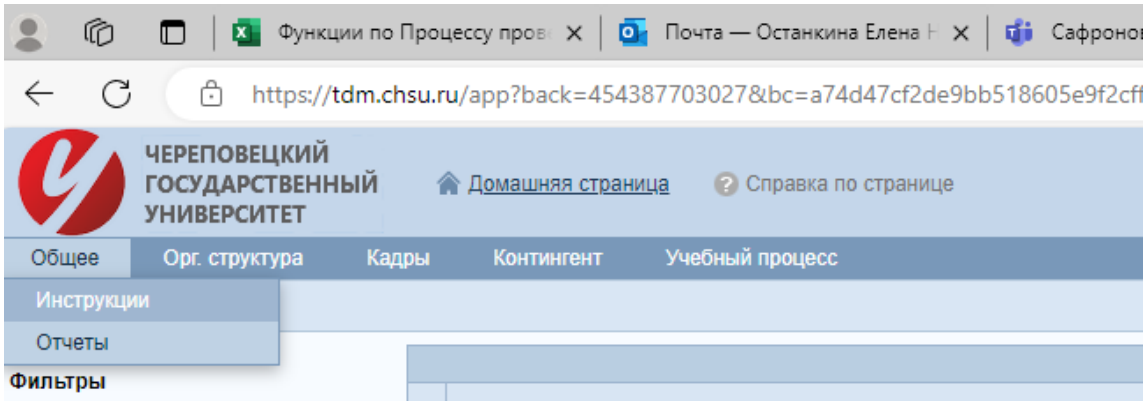
4. После заполнения даты становится активным инструмент «**Редактировать**», который и следует выбрать.
Затем напротив каждой из фамилий в левое поле проставляется рейтинговый балл. Правое поле предназначено для комментариев и обычно не используется
После ввода баллов необходимо щелкнуть по иконке «**Сохранить**».

Приложение 2

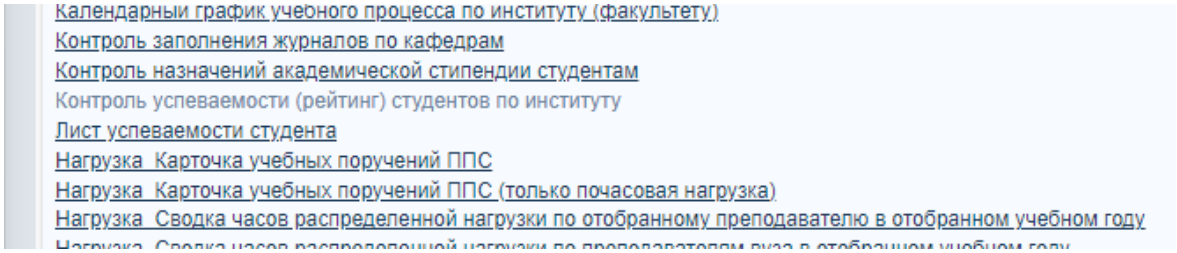
ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА «КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ (РЕЙТИНГ) СТУДЕНТОВ ПО ИНСТИТУТУ»

1. Подготовка к формированию отчета «Контроль успеваемости (рейтинг) студентов по институту»

1.1. Зайти в Тандем. Нажать ссылку «Общее» (в левом верхнем углу), затем нажать ссылку «Отчеты»:

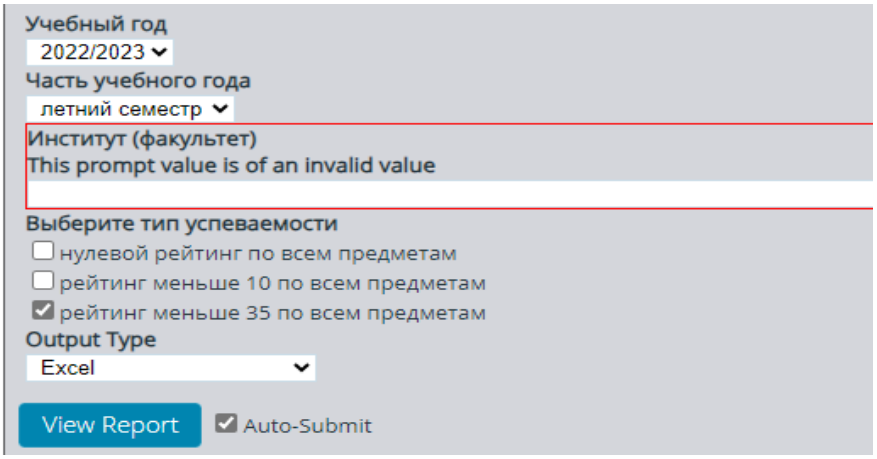


1.2. Выбрать из списка отчетов «Контроль успеваемости (рейтинг) студентов по институту» и нажать на него:

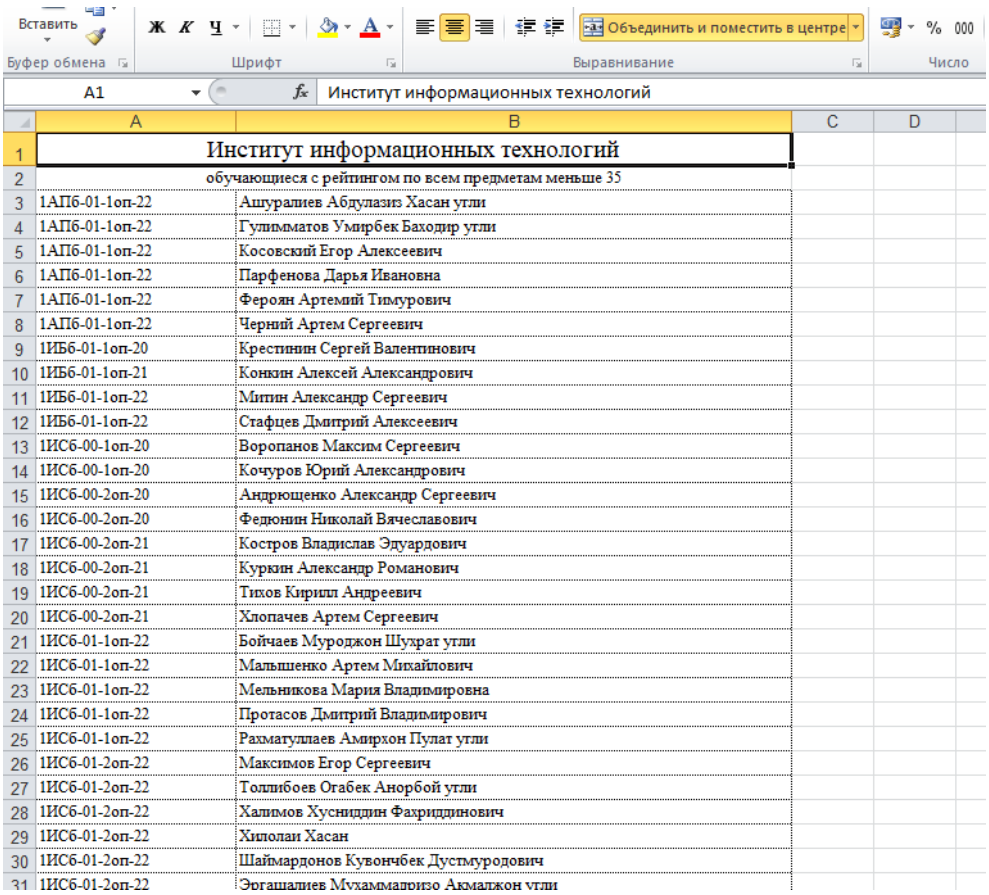


2. Формирование отчета Контроль успеваемости.

2.1. В открывшемся окне выбрать учебный год, часть учебного года, институт, тип успеваемости. Нажать кнопку View Report/



2.2. Дождаться формирования отчета и посчитать количество студентов, не допущенных к сессии:



	A	B	C	D
1	Институт информационных технологий			
2	обучающиеся с рейтингом по всем предметам меньше 35			
3	1АПб-01-1оп-22	Ашуралиев Абдулазиз Хасан угли		
4	1АПб-01-1оп-22	Гулимматов Умирбек Баходир угли		
5	1АПб-01-1оп-22	Косовский Егор Алексеевич		
6	1АПб-01-1оп-22	Парфенова Дарья Ивановна		
7	1АПб-01-1оп-22	Фероян Артемий Тимурович		
8	1АПб-01-1оп-22	Черний Артем Сергеевич		
9	1ИБб-01-1оп-20	Крестинин Сергей Валентинович		
10	1ИБб-01-1оп-21	Конкин Алексей Александрович		
11	1ИБб-01-1оп-22	Митин Александр Сергеевич		
12	1ИБб-01-1оп-22	Стафцев Дмитрий Алексеевич		
13	1ИСб-00-1оп-20	Воропанов Максим Сергеевич		
14	1ИСб-00-1оп-20	Кочуров Юрий Александрович		
15	1ИСб-00-2оп-20	Андрющенко Александр Сергеевич		
16	1ИСб-00-2оп-20	Федюнин Николай Вячеславович		
17	1ИСб-00-2оп-21	Костров Владислав Эдуардович		
18	1ИСб-00-2оп-21	Куркин Александр Романович		
19	1ИСб-00-2оп-21	Тихов Кирилл Андреевич		
20	1ИСб-00-2оп-21	Хлопачев Артем Сергеевич		
21	1ИСб-01-1оп-22	Бойчаев Муроджон Шухрат угли		
22	1ИСб-01-1оп-22	Малышенко Артем Михайлович		
23	1ИСб-01-1оп-22	Мельникова Мария Владимировна		
24	1ИСб-01-1оп-22	Протасов Дмитрий Владимирович		
25	1ИСб-01-1оп-22	Рахматуллаев Амирхон Пулат угли		
26	1ИСб-01-2оп-22	Максимов Егор Сергеевич		
27	1ИСб-01-2оп-22	Толлибоев Огабек Анорбой угли		
28	1ИСб-01-2оп-22	Халимов Хуснидцин Фахриддинович		
29	1ИСб-01-2оп-22	Хилолаи Хасан		
30	1ИСб-01-2оп-22	Шаймардонов Кувончбек Дустмуродович		
31	1ИСб-01-2оп-22	Эргашалиев Мухаммадризо Акмалжон угли		

Формирование отчета «Контроль заполнения журналов по кафедре»

Подготовка к формированию отчета

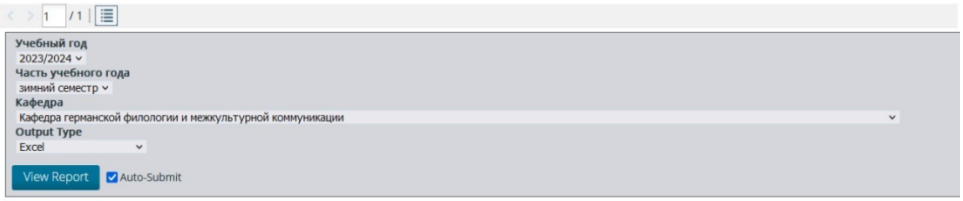
Зайти в Тандем. Нажать ссылку «Общее» (в левом верхнем углу), затем нажать ссылку «Отчеты».

Выбрать из списка отчетов «Контроль заполнения журналов по кафедре» и нажать на него:



Формирование отчета заполнения журналов по кафедре

2.1. В открывшемся окне выбрать учебный год, часть учебного года, кафедру. Нажать кнопку View Report/



Дождаться формирования отчета в формате таблицы Ecxel:

Контроль заполняемости журналов за зимний семестр 2023/2024 учебного года

Кафедра германской филологии и межкультурной коммуникации

Журнал № 37096 | Аналитическое чтение (английский язык)

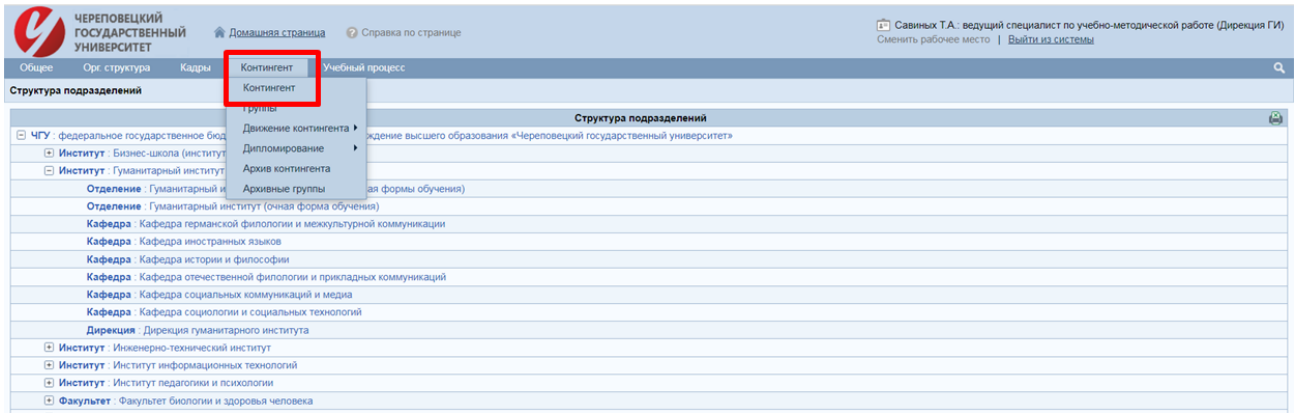
2Лб-01-1оп-23

ФИО студента	1 КТ	2 КТ	КБ	ПБ	Рейтинг
Бида Евгения Ильинична	0	0	0	0	0
Волченкова Анна Андреевна	0	0	0	0	0
Гайдышева Екатерина Михайловна	0	0	0	0	0
Горшков Иван Александрович	0	0	0	0	0
Дьяков Лев Александрович	0	0	0	0	0
Елисеева Ангелина Викторовна	0	0	0	0	0
Ермушова Анна Сергеевна	0	0	0	0	0
Иванов Павел Сергеевич	0	0	0	0	0

Приложение 3

ФОРМИРОВАНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЛИСТА НА ПОВТОРНУЮ ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ

1. Выбираем вкладку «КОНТИНГЕНТ»



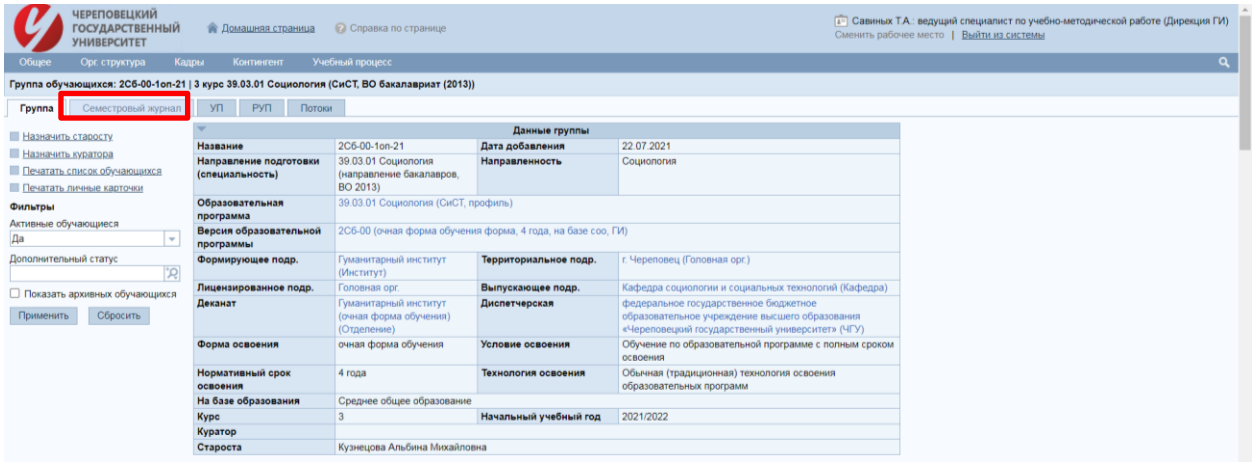
2. В фильтрах вводим фамилию, при необходимости имя, отчество студента



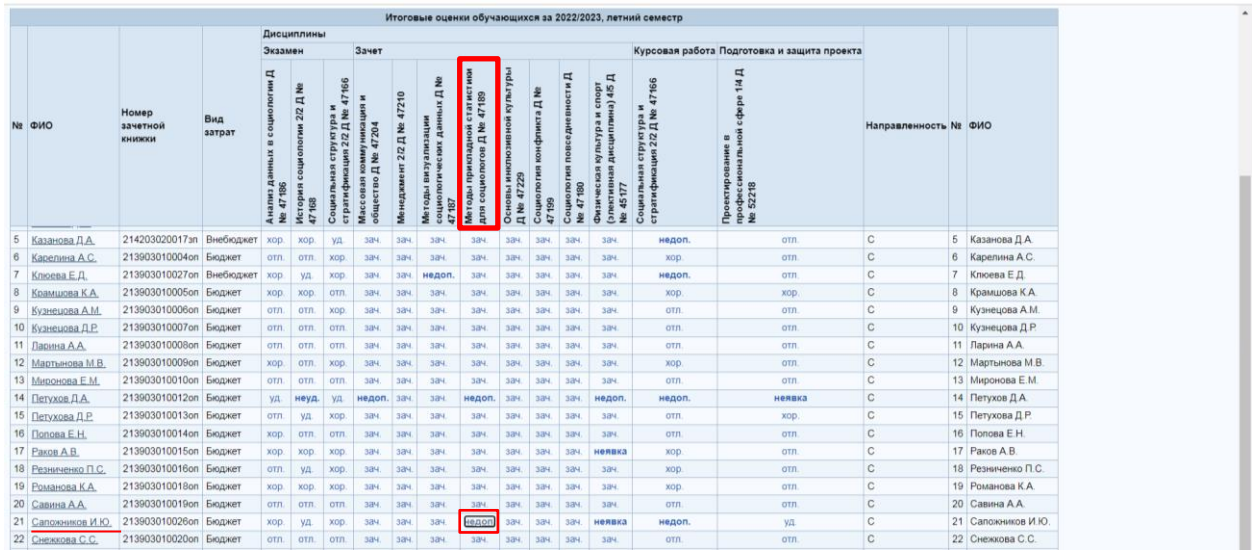
3. Выбираем нужного студента и нажимаем на группу



4. **В следующей вкладке выбираем «Семестровый журнал»**



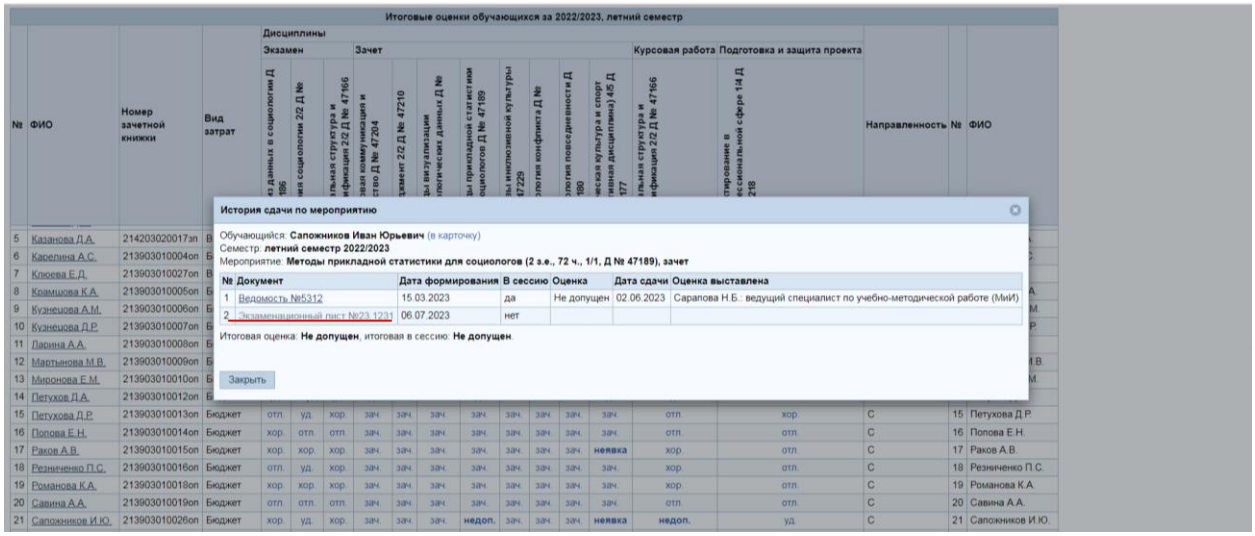
5. **В раскрывшемся семестровом журнале находим студента и дисциплину, по которой необходимо выдать направление на пересдачу, нажимаем на оценку: «неявка», «недоп», «неуд»**



Итоговые оценки обучающихся за 2022/2023, летний семестр

№	ФИО	Номер зачетной книжки	Вид затрат	Дисциплины: Экзамен: Анализ данных в социологии Д № 47186	Экзамен: История социологии 2/2 Д № 47168	Экзамен: Социальная структура и стратификация 2/2 Д № 47166	Зачет: Массовая коммуникация и общество Д № 47204	Зачет: Менеджмент 2/2 Д № 47210	Зачет: Методы визуализации социологических данных Д № 47187	Зачет: Методы прикладных статистических исследований для социологов Д № 47189	Зачет: Основы имиджевой культуры Д № 47229	Зачет: Социология конфликта Д № 47199	Зачет: Социология повседневности Д № 47180	Зачет: Физическая культура и спорт (элективная дисциплина) 4/5 Д № 45177	Курсовая работа: Социальная структура и стратификация 2/2 Д № 47166	Подготовка и защита проекта: Проектирование в профессиональной сфере 1/4 Д № 52218	Направленность	№	ФИО
5	Казанова Д.А.	214203020017эп	Внебюджет	хор.	хор.	уд.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	**недоп.**	отл.	С	5	Казанова Д.А.
6	Карелина А.С.	213903010004оп	Бюджет	отл.	отл.	хор.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	хор.	отл.	С	6	Карелина А.С.
7	Клюева Е.Д.	213903010027оп	Внебюджет	хор.	уд.	хор.	зач.	зач.	**недоп.**	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	**недоп.**	отл.	С	7	Клюева Е.Д.
8	Крамшова К.А.	213903010005оп	Бюджет	хор.	хор.	отл.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	хор.	хор.	С	8	Крамшова К.А.
9	Кузнецова А.М.	213903010006оп	Бюджет	отл.	отл.	хор.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	отл.	отл.	С	9	Кузнецова А.М.
10	Кузнецова Д.Р.	213903010007оп	Бюджет	отл.	отл.	отл.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	отл.	отл.	С	10	Кузнецова Д.Р.
11	Ларина А.А.	213903010008оп	Бюджет	отл.	отл.	отл.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	отл.	отл.	С	11	Ларина А.А.
12	Мартынова М.В.	213903010009оп	Бюджет	хор.	отл.	хор.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	хор.	отл.	С	12	Мартынова М.В.
13	Миронова Е.М.	213903010010оп	Бюджет	отл.	отл.	отл.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	отл.	отл.	С	13	Миронова Е.М.
14	Петухов Д.А.	213903010012оп	Бюджет	уд.	**неуд.**	уд.	**недоп.**	зач.	зач.	**недоп.**	зач.	зач.	зач.	**недоп.**	**недоп.**	**неявка**	С	14	Петухов Д.А.
15	Петухова Д.Р.	213903010013оп	Бюджет	отл.	уд.	хор.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	отл.	хор.	С	15	Петухова Д.Р.
16	Попова Е.Н.	213903010014оп	Бюджет	хор.	отл.	отл.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	отл.	отл.	С	16	Попова Е.Н.
17	Раков А.В.	213903010015оп	Бюджет	хор.	хор.	хор.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	**неявка**	хор.	отл.	С	17	Раков А.В.
18	Резниченко П.С.	213903010016оп	Бюджет	отл.	уд.	хор.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	хор.	отл.	С	18	Резниченко П.С.
19	Романова К.А.	213903010018оп	Бюджет	хор.	хор.	хор.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	хор.	отл.	С	19	Романова К.А.
20	Савина А.А.	213903010019оп	Бюджет	отл.	отл.	отл.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	отл.	отл.	С	20	Савина А.А.
21	Сапожников И.Ю.	213903010026оп	Бюджет	хор.	уд.	хор.	зач.	зач.	зач.	недоп.	зач.	зач.	зач.	**неявка**	**недоп.**	уд.	С	21	Сапожников И.Ю.
22	Снежкова С.С.	213903010020оп	Бюджет	отл.	отл.	отл.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	зач.	отл.	отл.	С	22	Снежкова С.С.

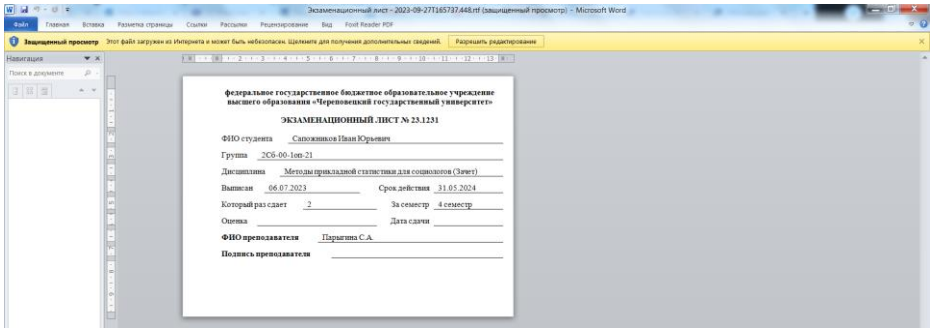
6. **В открывшейся вкладке «История сдачи мероприятия» выбираем экзаменационный лист**



7. После открытия карточки экзаменационного листа, нажимаем кнопку «Печать»



8. Открываем сформированный экзаменационный лист и выводим его на печать

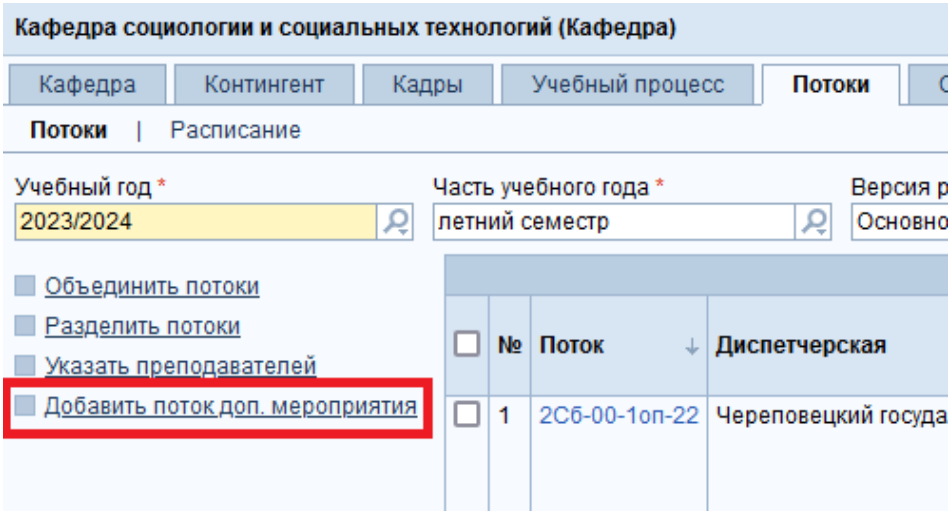


Приложение 4

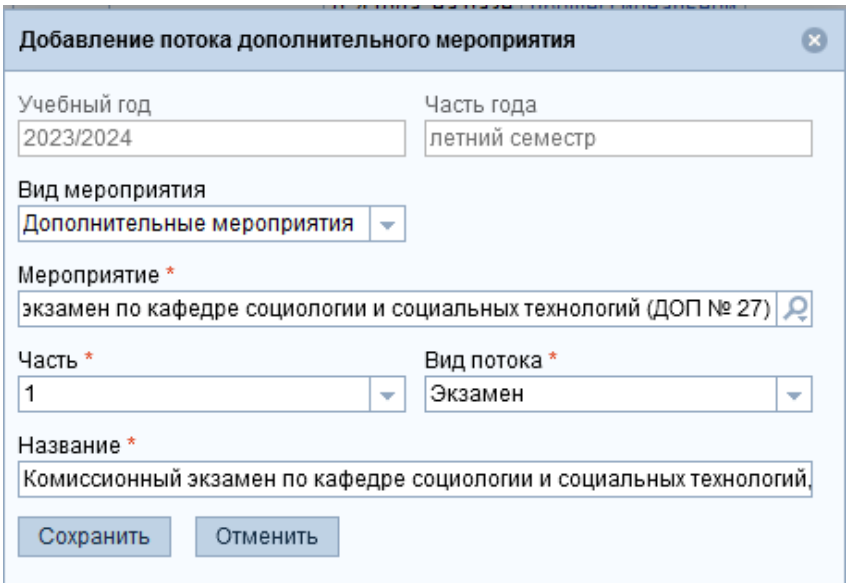
ФОРМИРОВАНИЕ ПОТОКОВ НА КОМИССИОНЫЙ ЭКЗАМЕН

1. **Добавление дополнительного потока на комиссионный экзамен.**

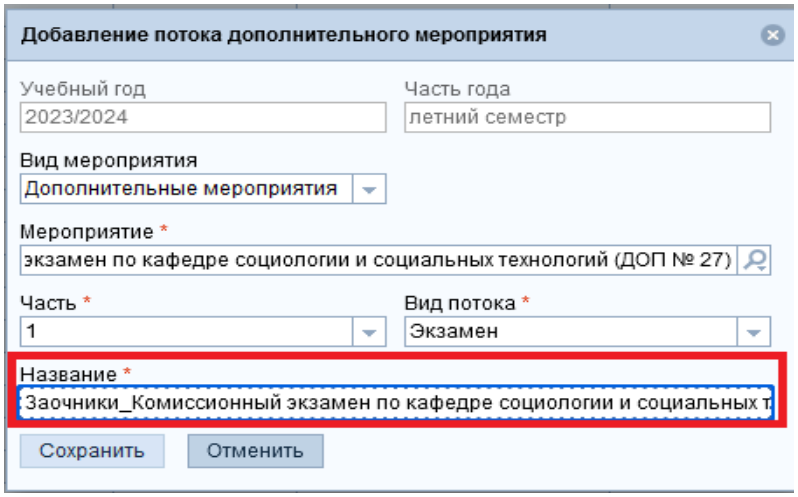
Добавление потока делаем на вкладке Потоки кафедры (Кафедра -> Потоки). Отбираем нужный учебный год и часть учебного года. Нажимаем «Добавить поток на доп. мероприятия».



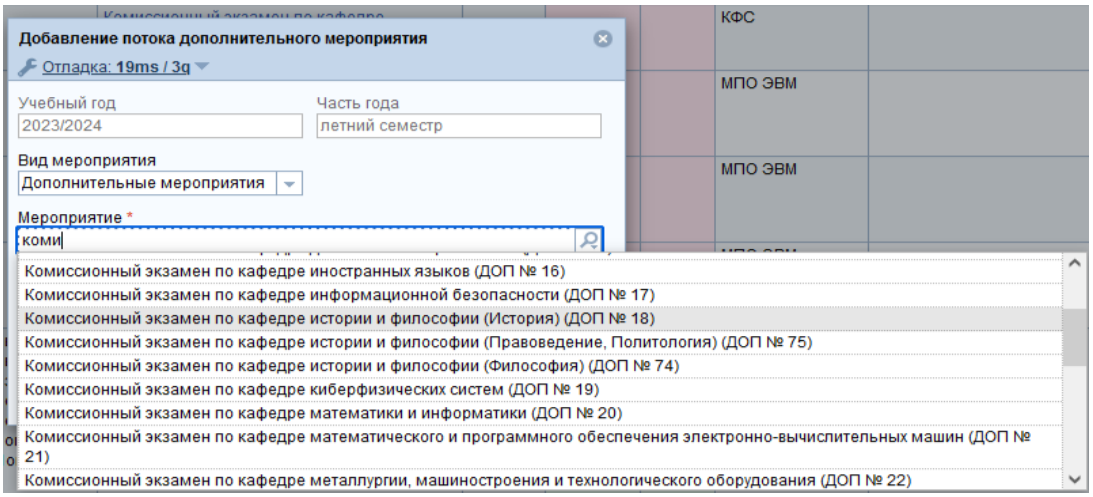
В открывшейся форме выбрать «Вид мероприятия» - «Дополнительные мероприятия», «Мероприятие» - «Комиссионный экзамен по кафедре…». Остальное подставится автоматически:



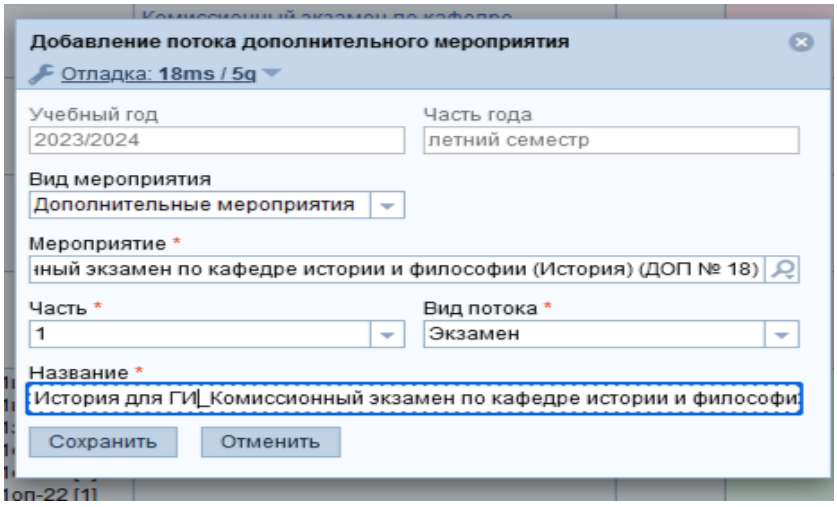
- **Если у вас один поток на всех должников, то можно сразу нажимать «Сохранить». Откроется карточка потока, в которой нужно будет добавить студентов-должников.**
- **Если нужно разделить студентов на разные дни, например, заочников отдельно, или по разным дисциплинам (История, Правоведение, Философия и т.п.), то нужно сделать несколько потоков, и в названии это отобразить (например, дописать в название потока наименование дисциплины или заочники, ЗФО).** Пример:



- **Если студент имеет долги по нескольким дисциплинам на одной кафедре, и потоки на комиссионные пересдачи делятся по дисциплинам и сдаваться будут в разные дни, то нужно будет делать поток на доп. мероприятие по кафедре с названием дисциплины. Пример: выбираем мероприятие «Комиссионный экзамен по кафедре истории и философии (История)».**

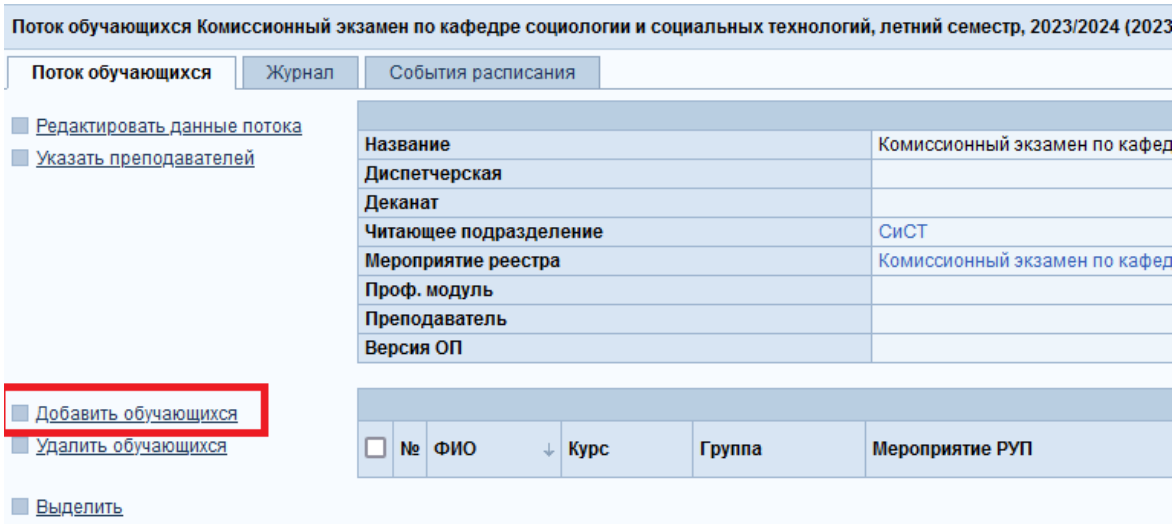


А в поле «Название» дописываем «История для ГИ»:

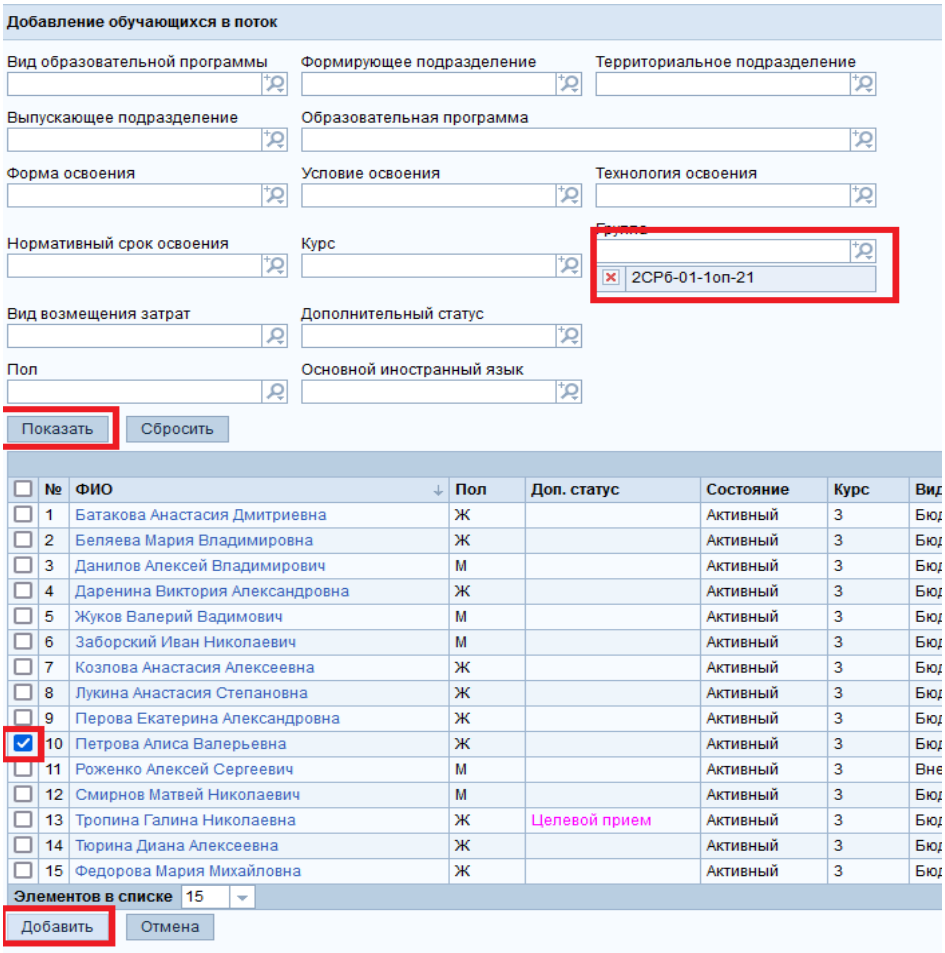


2. **Добавление обучающихся в поток.**

Нажимаем «Добавить обучающихся»:



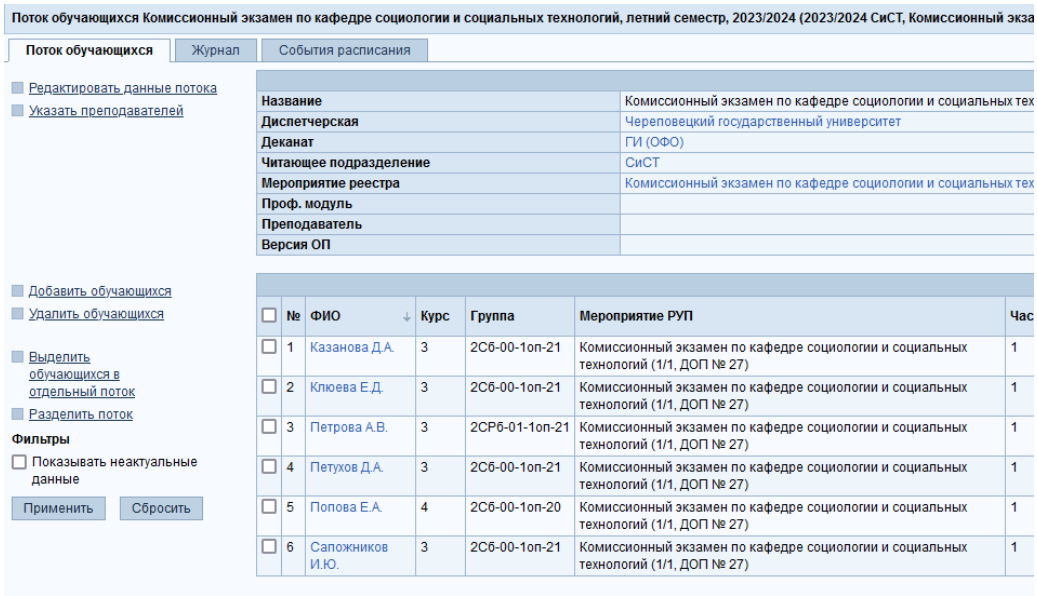
В открывшейся форме в фильтре отбираем группу, нажимаем «Показать». Галочкой выделяем студента (-ов) и нажимаем «Добавить»:



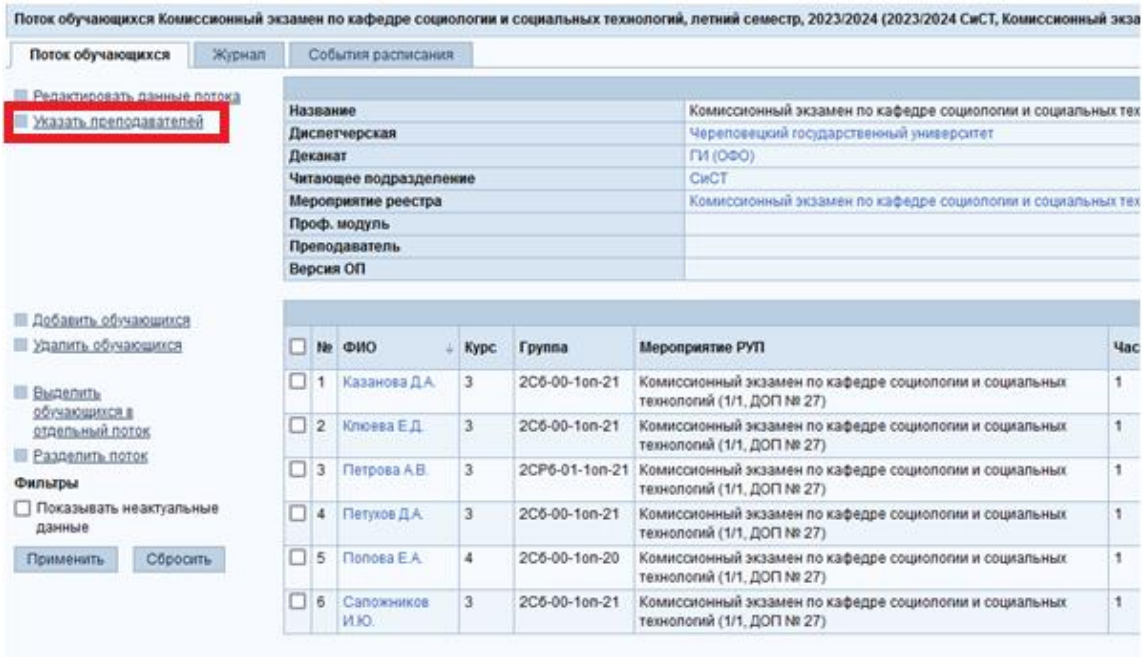
Далее снова выбираем другую группу, нажимаем «Показать», выделяем нужных студентов, и снова «Добавить». И т.д., пока не добавите всех должников из списка, присланного специалистом по УМР ЕД. Либо всех студентов по нужной форме обучения, или нужной дисциплине.

- **Если студент сдал академическую задолженность до комиссионного экзамена, его следует удалить из потока, нажав справа на красный крестик.**

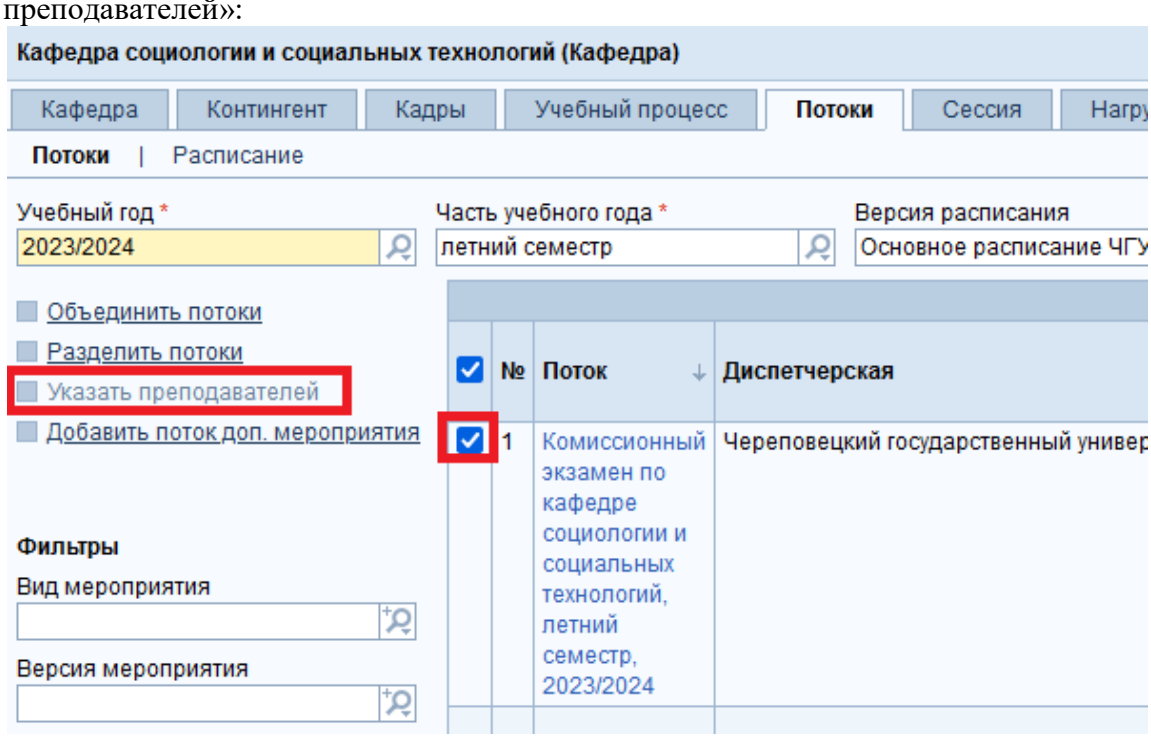
Чтобы выйти из формы добавления обучающихся, нажимаем «Отмена». Получаем такой поток:



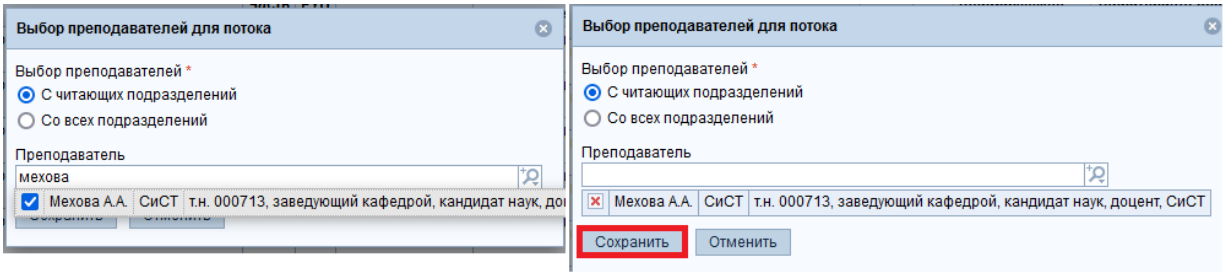
Можно прямо здесь указать преподавателей для комиссии (если уже известно), нажав «Указать преподавателей»:



Либо в реестре потоков выделить галочкой нужный поток и нажать «Указать преподавателей»:



В открывшейся форме ввести фамилию преподавателя, отметить галочкой и нажать «Сохранить»:



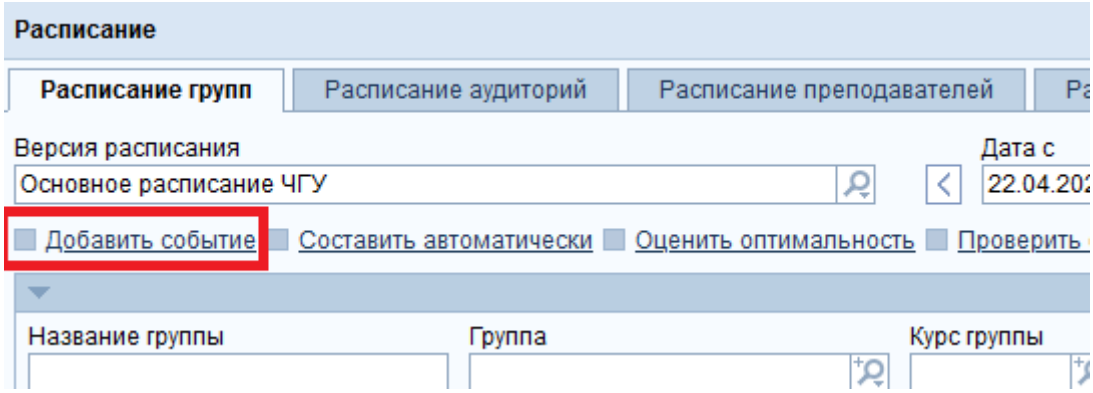
Если нужно несколько преподавателей, то сначала всех добавить в форме, а потом нажать «Сохранить».

Тем самым вы определяете состав комиссии.

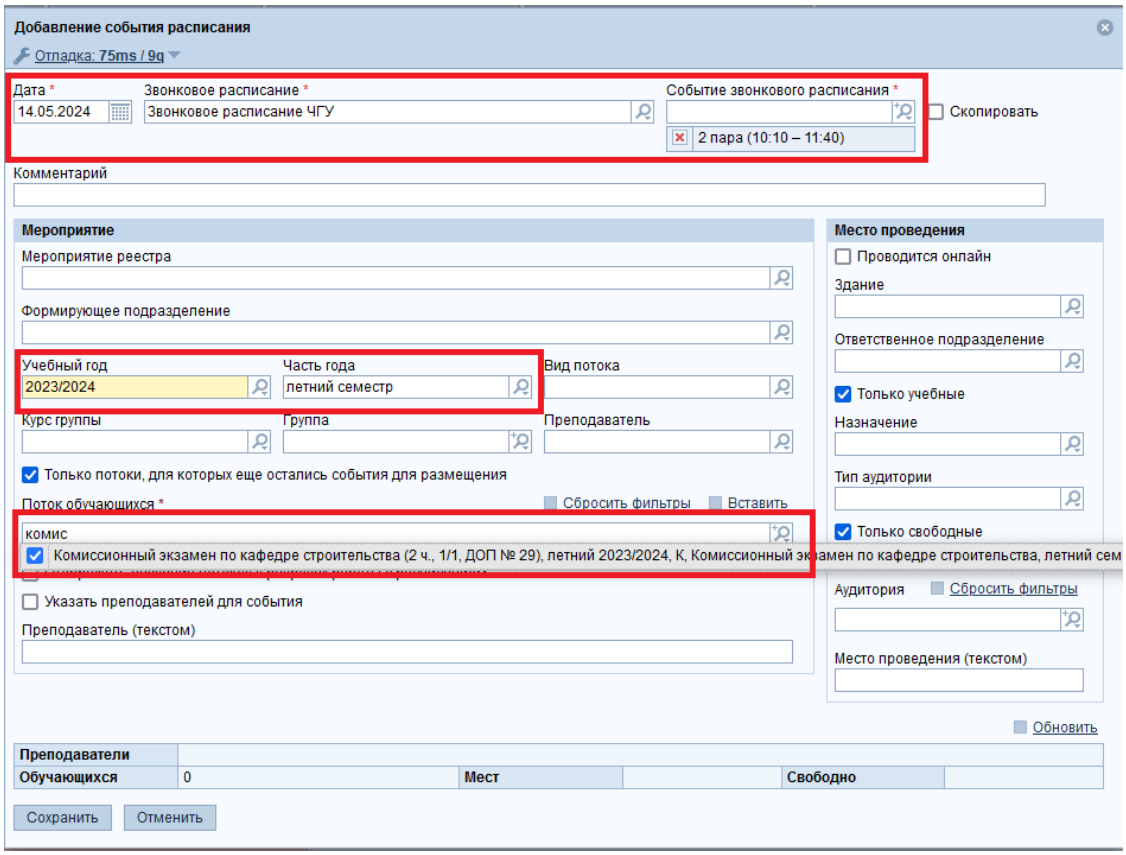
Приложение 5

ВЫСТАВЛЕНИЕ КОМИССИОННЫХ ПЕРЕСДАЧ В РАСПИСАНИЕ В ЕИС ТАНДЕМ

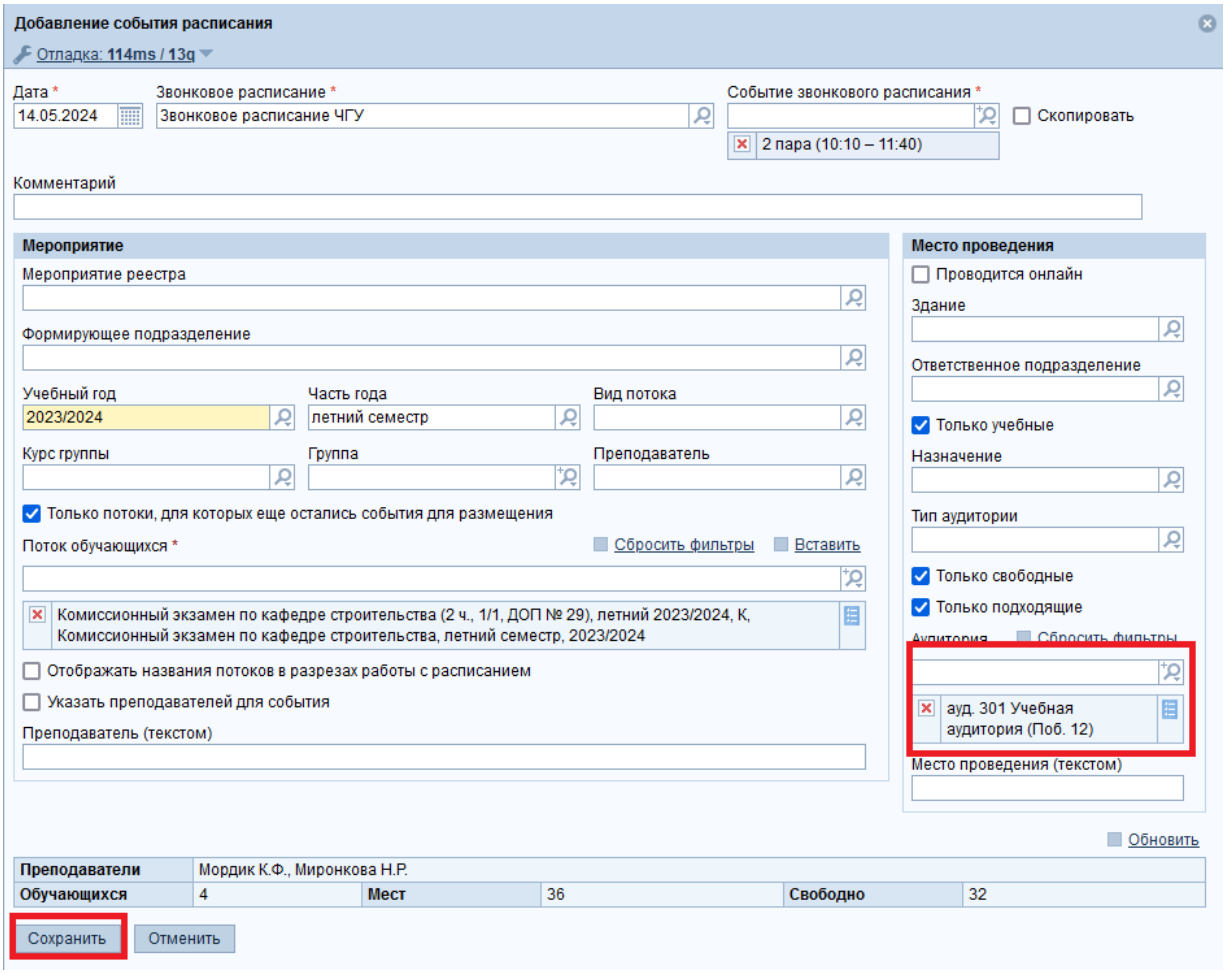
1. Учебный процесс -> Расписание -> Расписание. Нажимаем «Добавить событие»:



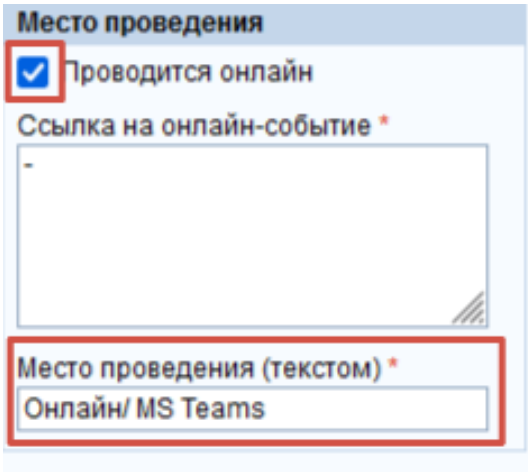
2. В открывшейся форме убираем лишние фильтры (группы). Выставляем дату, выбираем Звонковое расписание, Событие звонкового расписания. Отбираем, если нужно, учебный год (обычно он уже отобран), часть года. В поле «Поток обучающихся» начинаем вводить название потока – «комиссионный..» и в выпадающем списке галочкой выбираем нужный поток.



После выбираем нужную аудиторию, нажимаем «Сохранить»:



Если событие проводится онлайн, то нужно поставить галочку «Проводится онлайн» и в поле «Место проведения» написать «Онлайн/ ССЫЛКА ДЛЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ»:



3. Просмотр события расписания в разных разрезах.
   Вид события в разрезе «Расписание групп»:

Расписание групп		
Группа	**3СТб-01-1оп-21**	**3СТм-06-1оп-23**
Вторник, 14.05.2024 38 нед. (чет.)	08:30 – 10:10 (100 мин)	08:30 – 10:10 (100 мин)
	10:10 – 11:40 (2 пара) Комиссионный экзамен по кафедре строительства (2 ч., 1/1, ДОП № 29) Каф43 *Контроль* Миронкова Н.Р., Мордик К.Ф. ауд. 301 Учебная аудитория (Поб. 12)	10:10 – 11:40 (2 пара) Комиссионный экзамен по кафедре строительства (2 ч., 1/1, ДОП № 29) Каф43 *Контроль* Миронкова Н.Р., Мордик К.Ф. ауд. 301 Учебная аудитория (Поб. 12)

Вид события в разрезе «Расписание аудиторий»:

Расписание аудиторий	
Аудитория	**ауд. 301 Учебная аудитория (Поб. 12)**
Вторник, 14.05.2024 38 нед. (чет.)	10:10 – 11:40 (2 пара) Комиссионный экзамен по кафедре строительства (2 ч., 1/1, ДОП № 29) Каф43 *Контроль* 3СТб-01-1оп-21, 3СТм-06-1оп-23 Миронкова Н.Р., Мордик К.Ф.

Вид события в разрезе «Расписание преподавателей»:

Расписание преподавателей		
Преподаватель	**Миронкова Неля Равильевна 1968 г.р.**	**Мордик Кшиштоф Фуркатбекович 1953 г.р.**
Вторник, 14.05.2024 38 нед. (чет.)	10:10 – 11:40 (2 пара) Комиссионный экзамен по кафедре строительства (2 ч., 1/1, ДОП № 29) Каф43 *Контроль* 3СТб-01-1оп-21, 3СТм-06-1оп-23 ауд. 301 Учебная аудитория (Поб. 12)	10:10 – 11:40 (2 пара) Комиссионный экзамен по кафедре строительства (2 ч., 1/1, ДОП № 29) Каф43 *Контроль* 3СТб-01-1оп-21, 3СТм-06-1оп-23 ауд. 301 Учебная аудитория (Поб. 12)

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Документ разработан рабочей группой в составе: М.В.Зеленцова, заместитель первого проректора по учебно-методической работе, М.А. Тимофеева, доцент, кандидат наук Центра развития бережливых технологий, Т.С. Гриценко, начальник Единого деканата, М.М. Ячкуринских, начальник административно - правового управления.

Документ введен взамен Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, утв. приказом ректора № 05-02-121 от 28.12.2023.

Сведения о внесении изменений в документ:

№ п/п	Реквизиты приказа ректора (номер, дата)				Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения
01	№		от		
02	№		от		
03	№		от		
04	№		от		
05	№		от		
06	№		от		
07	№		от		
08	№		от		
09	№		от		
10	№		от		