

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Новикова Оксана Николаевна  
 Должность: И.о.директора  
 Дата подписания: 11.01.2024 18:03:47  
 Уникальный программный ключ:  
 4c2b0c3960daea802be4f55b48e6a76857e16c9f7b89a31922fad6efb616f0f1

	Министерство образования Ставропольского края
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
	Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах
	СМК-П- 8.1; 10.0; 2.2.5; 4.1.0-04/02-2023 г.

«СОГЛАСОВАНО»

И.о. проректора по учебной работе  
 \_\_\_\_\_  
 И.В. Буркина

«12» декабря 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ГБОУ ВО СГПИ  
 \_\_\_\_\_  
 М.Г. Кулешин

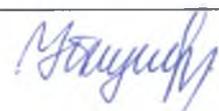
«12» декабря 2023 г.

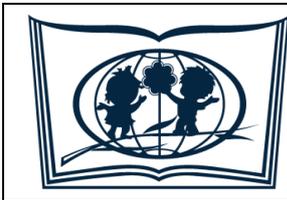
## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах  
 СМК-П- 8.1; 10.0; 2.2.5; 4.1.0-04/02-2023 г.

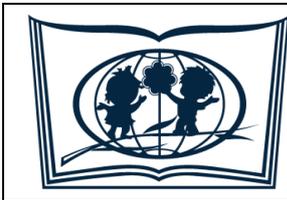
Ставрополь, 2023 г.

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
<i>Разработал</i>	Начальник центра учебно-методического сопровождения образовательного процесса	Глушкова Н.Г.	
<i>Согласовано</i>	Начальник управления реализации образовательных стратегий	Луговая Е.А.	
	Начальник управления комплексной безопасности и правового обеспечения	Пупо И.Л.	
	Председатель первичной профсоюзной организации студентов	Украин О.Г.	



## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ .....	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	4
4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ .....	4
5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ.....	7
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	9
7. ПОРЯДОК ДОПУСКА К ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ .....	19
8. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК .....	19
9. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ	20
10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	23
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ .....	25



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимися, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющими академическую задолженность; периодичность проведения промежуточной аттестации; отчисление обучающихся как не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» (далее – ГБОУ ВО СГПИ) и его филиалах.

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основными механизмами оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля учебной работы.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля успеваемости предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися образовательной программы, в т.ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- аттестация обучающихся в соответствии с их персональными достижениями при освоении соответствующей образовательной программы;

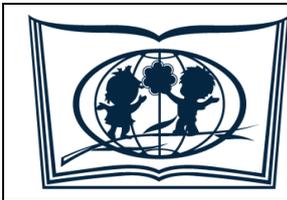
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей, содействие ликвидации академической задолженности;

- содействие эффективности внутренней системы оценки качества образования.

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций.

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение является обязательным к применению всеми сотрудниками и структурными подразделениями Института, обеспечивающими проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования - программам бакалавриата,



магистратуры, специалитета.

### 3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

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

- приказа Министерства образования и науки 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»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

- Устава и других локальных нормативных актов ГБОУ ВО СГПИ.

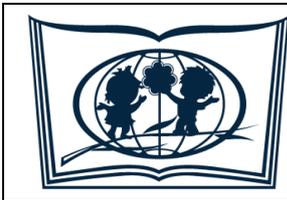
### 4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

**Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

**Аттестационное испытание** – контрольное мероприятие, завершающее изучение дисциплины (модуля), установленное учебным планом ОП СПО/ВО (зачет, экзамен, курсовая работа (проект) и др.).

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



**Единая биометрическая система** – цифровая платформа, позволяющая удаленно идентифицировать человека по его биометрическим персональным данным.

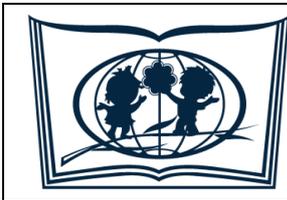
**Зачет** – форма промежуточной аттестации, предназначенная для контроля качества применения полученных теоретических знаний для решения практических задач, выполнения обучающимся лабораторных работ, усвоения материала практических и семинарских занятий, для оценки выполнения заданий в процессе прохождения практик, а также проверки знаний обучающегося по отдельным частям учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) с выставлением отметки: «зачтено», «не зачтено» и готовности к усвоению последующих разделов дисциплины (модуля) при ее изучении в несколько семестров.

**Зачет с оценкой** – форма промежуточной аттестации, предназначенная для контроля качества применения полученных теоретических знаний для решения практических задач (при выполнении курсовых работ, прохождения практик, по отдельным дисциплинам (модулям), перечень которых устанавливается учебным планом образовательной программы среднего профессионального и высшего образования), с выставлением отметки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Информационно-коммуникационные технологии** – совокупность информационных технологий, информационных систем и информационно телекоммуникационных сетей, используемых при реализации образовательного процесса.

**Основная профессиональная образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

**Освоение образовательной программы обучающимся** – выполнение обучающимся всех учебных мероприятий учебного плана (в том числе и самостоятельной работы), условий обучения, условий договора об оказании образовательных услуг (для обучающихся, принятых на условиях договора).



**Оценочные материалы** – материалы, используемые для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся.

**Оценка** – текущая оценка по результатам текущего контроля.

**Программа подготовки специалистов среднего звена** - образовательная программа среднего профессионального образования, направленная на подготовку по специальности.

**Прокторинг** - процедура наблюдения и контроля за ходом аттестационного испытания, проводимого с применением дистанционных технологий.

**Промежуточная аттестация обучающихся** – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Формами аттестационных испытаний являются зачет (в том числе и зачет с оценкой), экзамен.

**Самостоятельная работа студентов** – это учебная, научно-исследовательская и общественно-значимая деятельность студентов, направленная на развитие общих и профессиональных компетенций, которая осуществляется без непосредственного участия преподавателя, хотя и направляется им.

**Текущий контроль успеваемости** – оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, а также освоение отдельной части учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

**Экзамен** – вид аттестационного испытания промежуточной аттестации, предназначенный для контроля качества полученных обучающимися теоретических знаний, умений и практических навыков по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) или ее части в процессе освоения образовательной программы и выполнения учебного плана с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Экзаменационная сессия** – период времени, предусмотренный календарным графиком учебного процесса для сдачи промежуточных аттестационных испытаний в форме экзаменов.

4.2. В настоящем положении используются следующие обозначения:

ГБОУ ВО СГПИ, Институт – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалы.



ВО – высшее образование.

ДОТ - дистанционные образовательные технологии.

ЕБС - единая биометрическая система.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

Положение – положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах.

ОП – образовательная программа.

ПА – промежуточная аттестация.

СПО – среднее профессиональное образование.

УМУ – учебно-методическое управление.

## 5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

5.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах проводится в целях оперативного управления учебным процессом, оценки результативности и эффективности контактной работы преподавателя с обучающимися и самостоятельной работы обучающихся в семестре, а также оценивания качества знаний обучающихся.

5.2. Текущий контроль успеваемости является обязательным для обучающихся по всем формам получения ВО и СПО и проводится с использованием системы фиксации хода образовательного процесса, результатов ПА и результатов освоения ОП (<https://smus.sspi.ru/>) по очной и заочной формам обучения.

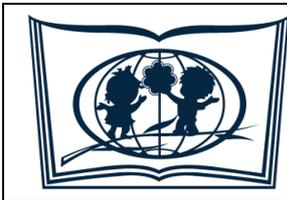
5.3. Текущий контроль успеваемости проводится по всем дисциплинам (модулям) текущего семестра.

5.4. При организации и проведении текущего контроля учитываются особенности ОП, реализуемых учебными структурными подразделениями, что находит отражение в специфике содержания и форм заданий для текущего контроля успеваемости.

5.5. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости устанавливаются рабочей программой дисциплины.

5.6. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и т.д.;
- защита лабораторных и практических работ;
- контрольные работы (контрольные срезы);
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);



- отчеты по всем видам практики.

5.7. Текущий контроль по курсовым работам (курсовым проектам), практикам (учебная, производственная), научно-исследовательской работе проводится по результатам выполнения обучающимися различных видов работ в течение учебного семестра.

5.8. Сроки проведения текущего контроля успеваемости, его формы и критерии аттестации преподаватель доводит до сведения обучающихся на первом учебном занятии по дисциплине (модулю) (в т.ч. по написанию курсовой/контрольной работы), на установочной конференции по практике.

5.9. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем уровне обучения, если это предусмотрено рабочей программой дисциплины.

5.10. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится ежемесячно.

5.11. Текущий контроль по учебным дисциплинам (модулям) (в т.ч. по написанию курсовой/контрольной работы), практикам проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, практику.

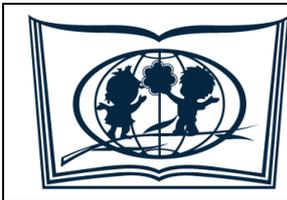
5.12. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в период прохождения обучающимися мероприятий ПА. Решение о допуске обучающихся к промежуточной аттестации принимается и оформляется факультетом.

5.13. Обучающиеся, которые не смогли пройти то или иное мероприятие текущего контроля, имеют возможность пройти пропущенные мероприятия в соответствии с графиком приема отработок, утвержденным заведующим кафедрой. График приема отработок формируется перед началом учебного семестра, утверждается заведующим кафедрой и размещается на информационных стендах в учебных корпусах Института.

5.14. В период прохождения практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных практических заданий и уровень освоения обучающимися приемов работы в рамках учебных дисциплин (модулей).

5.15. Результаты текущего контроля успеваемости по программам среднего профессионального образования вносятся в классный журнал в день проведения занятия и электронный журнал в системе фиксации хода образовательного процесса, результатов ПА и результатов освоения ОП (<https://smus.sspi.ru/>), а по программам высшего образования – в электронный журнал в системе фиксации хода образовательного процесса, результатов ПА и результатов освоения ОП (<https://smus.sspi.ru/>).

5.16. Электронный журнал заполняется преподавателем по мере



аттестации обучающихся в течение семестра не позднее двух рабочих дней после проведения учебного занятия по каждому контрольному мероприятию текущего контроля и закрывается к дате проведения процедуры ПА в период сессии.

5.17. В середине учебного семестра для обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования очной формы обучения проводится внутрисеместровая аттестация в соответствии с Положением о внутрисеместровой аттестации в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах.

5.18. Результаты текущего контроля (в т.ч. внутрисеместровой аттестации) обсуждаются на заседаниях кафедр и иных учебных структурных подразделений. Руководители учебных подразделений, заместители руководителей учебных подразделений на основе представленного кафедрами анализа результатов текущего контроля, принимают решение по организации мероприятий, обеспечивающих дальнейшее улучшение учебного процесса, качества преподавания учебных дисциплин (модулей), предупреждения неуспеваемости и низкой посещаемости занятий обучающимися, разрабатывают мероприятия по повышению академической активности обучающихся.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. ПА является одной из основных форм контроля качества знаний, умений и навыков обучающихся, а также позволяет оценить уровень сформированности у обучающихся компетенций на различных этапах их формирования.

6.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается ПА.

6.3. ПА обучающихся проводится в формах, определенных утвержденным учебным планом ОП ВО и СПО, в порядке, установленном настоящим Положением в соответствии со сроками, установленными календарным графиком учебного процесса и расписанием.

6.4. В учебном году организуется две зачетно-экзаменационные сессии (зимняя и летняя). Их начало и окончание для каждого курса данной специальности (направления) регламентировано календарным учебным графиком, который является неотъемлемой частью учебного плана ОПОП.

Обучающимся по заочной форме ответственный работник учебного структурного подразделения до начала сессии готовит и выдает справки-вызовы установленного Минобрнауки России образца, которые оформляются



на специальных бланках. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету в книге выдачи данных справок, которая находится в деканате учебного структурного подразделения.

6.5. Формы ПА, требования к уровню освоения материала и оценочные материалы фиксируются в рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

6.6. Все аттестационные испытания по дисциплине (модулю) (в т.ч. по написанию курсовой/контрольной работы), практике проводятся в рамках объема времени, отведенного на изучение соответствующей дисциплины (модуля) и прохождения практики, включая время, отведенное на контроль за самостоятельной работой обучающихся.

6.7. В процессе ПА обучающихся по образовательным программам СПО количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8 (восемь), а количество зачетов 10 (десять). В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество зачетов и экзаменов в процессе ПА обучающихся по образовательным программам ВО устанавливается учебными планами и, как правило, не превышает 15 (пятнадцать) зачетов и 12 (двенадцать) экзаменов в учебном году.

6.8. Формами промежуточной аттестации являются: экзамен (в том числе комплексный, квалификационный, экзамен по модулю (в том числе комплексный)), зачет (в том числе комплексный), зачет с оценкой (в том числе комплексный), курсовая работа. Другие формы контроля (контрольная работа, контрольный урок, накопительная система оценивания и т.д., по результатам которых выставляется «зачтено»/ «не зачтено») не являются формами ПА. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю ОП СПО осуществляется в форме экзамена квалификационного или экзамена по модулю, который может носить комплексный характер.

Аттестационное испытание в форме экзамена проводится в период экзаменационной сессии, предусмотренной календарным графиком учебного процесса ОП ВО и СПО после завершения теоретического обучения.

По программам СПО аттестационное испытание в форме экзамена может проводиться в течение учебного семестра, если это предусмотрено календарным графиком учебного процесса после завершения теоретического обучения. При этом объем времени, отведенный на ПА, должен составлять не более 1 недели в семестр.

Аттестационное испытание в форме зачета (зачета с оценкой) проводится после завершения теоретического обучения и подведения итогов



текущего контроля по программам высшего образования. Учебные занятия при этом не отменяются.

Зачет (зачет с оценкой) по практике проводится на итоговой конференции по практике.

6.9. Обучающиеся сдают зачеты по факультативным дисциплинам в случае ее выбора. Результаты сдачи зачетов по факультативным дисциплинам, по желанию обучающихся, вносятся в справку об обучении (о периоде обучения) и приложение к диплому.

6.10. Защита курсовой работы проводится в порядке, определенном рабочей программой соответствующей дисциплины (модуля). Защита курсовых работ (проектов), зачеты (зачеты с оценкой) и экзамены при заочной форме обучения проводятся во время учебного семестра сразу после завершения лекционных и практических занятий. Зачеты и экзамены могут проводиться последовательно, по мере реализации дисциплины (модуля).

6.11. Сдача зачета или экзамена допускается в межсессионный период (после проведения текущего контроля успеваемости обучающихся), если в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий дисциплина (модуль) учебного плана завершается до экзаменационной сессии. В данном случае итоги аттестации подводятся в сроки проведения ПА в соответствии с утвержденным графиком обучения данной ОП.

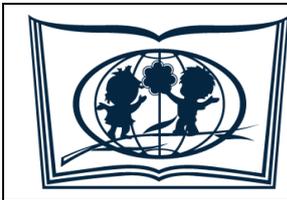
6.12. Обучающиеся, занимающиеся по индивидуальным учебным планам, могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, установленные руководителем учебного структурного подразделения по согласованию с преподавателями соответствующих кафедр.

6.13. Расписание экзаменов и зачетов в сессию для каждой академической группы утверждается проректором по учебной работе (зам. директора филиала).

6.14. Расписание ПА (зачетов, экзаменационной сессии) доводится до сведения обучающихся и преподавателей путем размещения на информационном стенде в учебном корпусе и на официальном сайте Института.

6.15. Расписание должно удовлетворять следующим требованиям:

- время на подготовку к экзамену по каждой дисциплине должно быть соизмеримо со сложностью программы курса и составлять не менее одного дня для обучающихся очной формы;
- в период зачетно-экзаменационной сессии на заочном отделении в отдельных случаях воскресенье может считаться рабочим днем и включаться в расписание;
- экзамену по каждой дисциплине должна предшествовать как



минимум одна консультация, которую обязан проводить преподаватель, за которым закреплена данная дисциплина или заведующий кафедрой;

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- по ОП СПО в случае, если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы дисциплины (модуля).

- по ОП СПО в случае проведения комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам принимают, как правило, преподаватели, которые вели занятия по данным дисциплинам.

6.16. Проведение аттестационного испытания без ведомости не допускается.

6.17. Перед началом аттестационного испытания преподаватель обязан убедиться в наличии в ведомости всех фамилий обучающихся, приступающих к сдаче. Не допускается принятие зачета (экзамена) у обучающегося, фамилия, имя и отчество которого в ведомости отсутствуют.

6.18. Заполненная по итогам аттестационного испытания ведомость заверяется подписью преподавателя (преподавателей) и сдается в деканат Института:

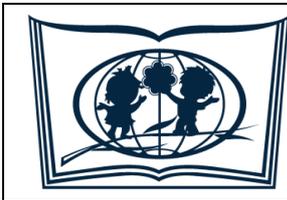
- в день сдачи аттестационного испытания (при проведении мероприятия ПА в устном формате);

- не позднее, чем на следующий рабочий день после аттестационного испытания (при проведении мероприятия ПА в письменном формате).

6.19. При очном проведении ПА на экзамене или зачете обучающиеся обязаны иметь при себе оформленную зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале аттестационного испытания. Если сдача экзамена (зачета) проводится повторно, студент обязан также представить индивидуальную зачетную/экзаменационную ведомость. Преподаватель вправе отказать в приеме экзамена (зачета) при нарушении хотя бы одного из указанных выше условий. После сдачи экзамена (зачета) ведомость передается в деканат и подписывается специалистом деканата или деканом.

6.20. В отдельных случаях (модульное обучение) зачеты могут устанавливаться как по предмету в целом, так и по отдельным его разделам.

6.21. Зачеты могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе в форме тестов и защиты творческих работ (проектов). Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем обучающимся, которые активно участвовали в работе на семинарских (практических)



занятиях, показали необходимый уровень владения материалом и имеют положительные оценки в ходе текущего контроля.

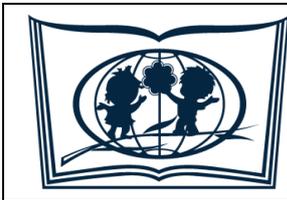
6.22. Результаты ПА вносятся в АИС Института ведущим преподавателем в течение двух рабочих дней после завершения ПА согласно графику учебного процесса.

6.23. Итоговые мероприятия ПА по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту в специальных учебных группах, в которые включены освобожденные на длительный срок от практических занятий по состоянию здоровья, а также лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды, могут проводиться в виде оценки разнообразных видов работ, в т.ч. с использованием мультимедиа-технологий по тематике, определяемой на заседании кафедры, реализующей процесс обучения по данной дисциплине (модулю).

6.24. Практика обучающихся по заочной форме оценивается преподавателем Института на основании отчетов, составляемых обучающимися, выполненных заданий, предусмотренных утвержденной рабочей программой практики, и отзыва руководителя практики от профильной организации. Зачет по практике проставляется групповым руководителем на основании анализа проведенных обучающимся мероприятий (уроков), анализа представленных обучающимся документов, включая его отчет по практике, и умений и навыков, полученных им в процессе учебно-профессиональной деятельности. Обучающийся, работа которого признается групповым руководителем неудовлетворительной, считается неаттестованным по данному виду работы. По представлению кафедры декан факультета может назначить обучающемуся другие сроки прохождения практики без отрыва от учебных занятий. Отчетная документация по практике принимается руководителем от Института и вносится в зачетную книжку в период промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

6.25. Контроль за правильностью проведения зачетов возлагается на заведующего кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена, а также на декана факультета.

6.26. При выставлении зачета по дисциплине преподаватель в ведомости и зачетной книжке ставит отметку «зачтено» и свою подпись. Если студент не получает зачет, преподаватель в экзаменационной ведомости ставит отметку «не зачтено» и свою подпись. В зачетной книжке при этом запись не делается. Не допускается запись в зачетную книжку при неявке студента на зачет, на защиту курсовой работы, при подведении итогов



практики и написания контрольных работ. При этом в ведомости делается запись «не явился».

6.27. Экзамены, как правило, проводятся по билетам, содержание которых до студентов не доводится.

Форма проведения экзамена (устная, письменная и т.д.) должна быть отражена в рабочей программе дисциплины. Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса), фонда оценочных средств по дисциплине (дисциплинам, междисциплинарному курсу) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы, включают перечень компетенций, сформированных при изучении дисциплины, а также ряд показателей, определяющих уровень сформированности компетенций. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых сформированных профессиональных компетенций.

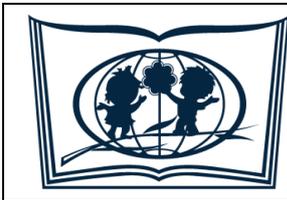
Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин) и утверждается на заседании кафедры не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно быть достаточным для составления дополнительных (резервных) вариантов экзаменационных билетов. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны.

Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры за месяц до начала экзаменационной сессии и подписываются заведующим кафедрой с указанием номера протокола и даты соответствующего заседания кафедры, согласовываются с проректором по учебной работе (заместителем директора по учебной и научной работе филиала), хранятся на кафедре и выдаются преподавателям непосредственно перед экзаменом.

6.28. Накануне экзамена преподаватель проводит предэкзаменационную консультацию с обучающимися. Информация о консультациях вносится в расписание экзаменационной сессии.

6.29. Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается, за исключением случаев, установленных действующим законодательством РФ и локальными актами Института. К категории посторонних лиц относятся: родители, родственники и знакомые студента, а также его опекуны, наставники, репетиторы и т.д.

6.30. Куратор академической группы имеет право получать оперативную информацию о результатах сдачи экзамена студентами.



Участие его в процедуре проведения экзамена без согласия преподавателя не допускается.

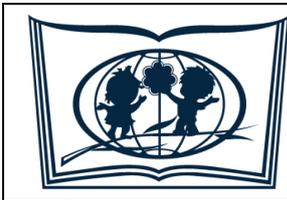
6.31. В целях независимой оценки качества изучения дисциплины (модуля) по решению администрации Института, экзамен могут принимать приглашенные независимые эксперты, преподаватели других учебных групп, учебных структурных подразделений Института. В целях проверки соблюдения правил проведения процедуры экзамена, допускается присутствие на экзамене заведующего кафедрой и представителей администрации Института, а также по отдельно составленному графику ассистентов, назначенных зав. кафедрой из числа педагогических работников кафедры.

6.32. При проведении экзамена преподаватель должен иметь комплект утвержденных в текущем учебном году документов: экзаменационные билеты, рабочую программу дисциплины (модуля), а также, при необходимости, иную справочную и (или) дополнительную литературу, которой имеют право пользоваться обучающиеся, и листы для ответов с печатью деканата.

6.33. В случаях, когда отдельные разделы курса, по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

6.34. Экзаменатор имеет право:

- выставить оценку «отлично» по результатам текущей успеваемости студента без процедуры опроса до начала экзамена («автомат»). В таких случаях оценка в ведомость и зачетную книжку вносится в день аттестационного испытания по графику учебного процесса;
- выставить положительную оценку на экзамене (зачете) без процедуры опроса по результатам текущей успеваемости студента;
- выбирать форму проведения экзамена (устный или письменный экзамен);
- в зависимости от посещаемости занятий и показателя текущей успеваемости уменьшать студенту количество вопросов в билете;
- помимо теоретических вопросов включать в билеты практические задания;
- включать в билеты вопросы, выносимые на самостоятельную проработку;
- задавать студентам дополнительные вопросы, не выходящие за рамки программы дисциплины;



– разрешать студентам пользоваться на экзамене справочной литературой, монографиями ведущих в данной области знаний специалистов, другими материалами.

Преподавателю при проведении контроля знаний студента запрещено:

- принимать передачу экзамена (зачета) без индивидуальной зачетной/экзаменационной ведомости, выданной сотрудниками деканата;
- задавать на экзамене (зачете) студенту вопросы, выходящие за рамки утвержденной программы дисциплины;
- требовать приобретения (покупки) студентами авторских методических материалов в качестве альтернативы положительной оценки;
- требовать денежного вознаграждения за выставляемую положительную оценку на экзамене (зачете).

6.35. В случае неявки на экзамен (зачет) преподавателя решение о его замене принимает заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина, по согласованию с учебным структурным подразделением Института и проректором по учебной работе. При невозможности проведения экзамена (зачета), по представлению декана факультета, проректор по учебной работе (зам. директора филиала) принимает решение о его переносе на другую дату.

6.36. При обнаружении несоответствия оценок (отметок о зачете) в экзаменационной ведомости и зачетной книжке, допущенного по вине преподавателя, декан факультета имеет право принять решение об изменении оценки (отметки «зачтено») в интересах студента.

Вносимые при этом изменения в учетных документах должны сопровождаться отметкой «исправленному верить» и подписью сотрудника факультета (декан/специалист/гл.специалист). В случае технической ошибки, допущенной и обнаруженной преподавателем, аналогичную запись в зачетную книжку вносит сам преподаватель.

6.37. Для успевающих обучающихся в исключительных случаях предусмотрена досрочная сдача экзаменов в пределах одного семестра при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи по данным курсам зачетов без освобождения их от текущих занятий по другим дисциплинам (модулям). Досрочная сдача экзаменационной сессии допускается по решению ректора Института (директора филиала) на основании ходатайства иных организаций (участие в соревнованиях, работа в качестве вожатого в лагере и т.д.).

6.38. Обучающимся, не сдавшим аттестационные испытания (зачеты, экзамены и т.д.) в установленные сроки по уважительной причине (участие в соревнованиях, конференциях, семейные обстоятельства, медицинская



справка и т.п.), документально подтвержденной соответствующим учреждением, ПА может быть продлена на количество дней, пропущенных по указанным причинам. Продление сроков ПА оформляется служебным распоряжением по факультету на основании личного заявления обучающегося и предоставленных документов.

Обучающийся или его законный представитель (родитель) обязан уведомить декана факультета о причинах отсутствия (например, открытый больничный лист или иные обстоятельства и т.д.) в устной или письменной форме (в т.ч. опосредованно, посредством электронной почты или с использованием иных средств связи) до окончания сессии. В данной ситуации личное присутствие обучающегося не является необходимым.

6.39. Документы, подтверждающие уважительную причину пропуска обучающимся ПА, должны быть предоставлены обучающимся в деканат учебного структурного подразделения в день выхода на ПА. Сотрудники деканата готовят служебное распоряжение о продлении сроков промежуточной аттестации в течение 2 рабочих дней со дня поступления подтверждающего документа.

6.40. Результаты ПА доводятся до сведения обучающегося:

- при проведении мероприятия в устном формате - в день проведения аттестационного испытания путем устного информирования и занесения экзаменатором оценки обучающегося в ведомость (вне зависимости от результата) и зачетную книжку обучающегося (проставляется при получении положительной итоговой оценки);

- при проведении мероприятия в письменном формате - не позднее, чем на следующий рабочий день, со дня проведения аттестационного испытания путем устного информирования и занесения экзаменатором оценки обучающегося в ведомость (вне зависимости от результата) и зачетную книжку обучающегося (проставляется при получении положительной итоговой оценки).

6.41. Апелляция по итогам ПА (положительной или отрицательной) не предусмотрена.

6.42. Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки возможна на выпускном курсе при решении вопроса о получении диплома с отличием с разрешения проректора по учебной работе на основании ходатайства декана факультета и при наличии личного заявления обучающегося (пересдается не более двух дисциплин). Пересдача экзаменов осуществляется в период экзаменационной сессии.

6.43. Пересдача курсовых работ (проектов) и всех видов практик в целях повышения положительной оценки не допускается.



6.44. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана, успешно, в период сессии, сдавшие все предусмотренные зачеты и экзамены, в установленный срок по окончании учебного года приказом ректора переводятся на следующий курс обучения. Перевод студента на следующий курс обучения, имеющего академические задолженности, осуществляется условно.

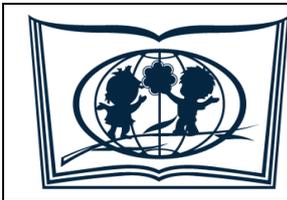
6.45. В установленные сроки после окончания экзаменационной сессии факультеты представляют проректору по учебной работе сведения о результатах экзаменационной сессии, подписанные деканом факультета. Итоги сессии в обязательном порядке выносятся на обсуждение заседаний кафедр, на заседание совета факультетов, на ректорат, где анализируют качество подготовки студентов по факультетам и намечают пути оптимизации и совершенствования работы по улучшению образовательной деятельности, оперативному устранению негативных явлений и тенденций, совершенствованию методического обеспечения учебного процесса.

6.46. При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучается (обучался) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным ГБОУ ВО СГПИ в соответствии с образовательным стандартом, по решению организации осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается ГБОУ ВО СГПИ на основании его личного заявления.

6.47. При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы.

6.48. Порядок проведения ПА по отдельной дисциплине (модулю), практике и т.д. включает в себя шкалу оценивания результатов ПА и критерии выставления оценок. Если указанная шкала оценивания отличается от пятибалльной шкалы, предусматривающей оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено", то



рабочей программой дисциплины (в т.ч. оценочные и методические материалы) устанавливаются правила приведения оценок, предусмотренных шкалой оценивания, к пятибалльной шкале.

## **7. ПОРЯДОК ДОПУСКА К ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ**

7.1. Студенты, обучающиеся по очной форме, не сдавшие зачеты до начала экзаменационной сессии, не допускаются до сдачи экзаменов.

7.2. Допуск к экзаменационной сессии формируется в АИС вуза (<https://smus.sspi.ru/>) и доводится до обучающихся после сдачи последнего зачета до начала экзаменов.

7.3. Студенты, допущенные к экзаменационной сессии, сдают экзамены в соответствии с утвержденным расписанием.

7.4. Студенты, не допущенные к экзаменационной сессии, на основании индивидуальной зачетной ведомости имеют возможность пройти аттестационное испытание (зачет, зачет с оценкой, защита курсовой работы) до даты последнего экзамена.

7.5. В случае сдачи всех аттестационных испытаний (зачет, зачет с оценкой, защита курсовой работы) студент допускается к экзаменационной сессии и приступает к сдаче экзаменов на основании индивидуальной или групповой экзаменационной ведомости, но не более одного экзамена в день.

7.6. Итоги промежуточной аттестации подводятся сотрудниками факультетов в последний день промежуточной аттестации согласно графику учебного процесса.

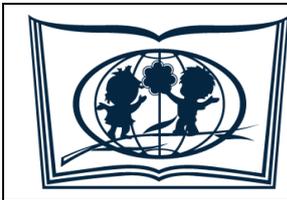
## **8. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК**

8.1. Результаты сдачи зачетов по дисциплинам (модулям), отдельным видам практик, контрольных работ оцениваются отметками «зачтено» или «не зачтено».

8.2. Результаты сдачи зачетов с оценкой по дисциплинам (модулям), отдельным видам практик, курсовым работам оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». «неудовлетворительно».

8.3. Результаты сдачи экзаменов по дисциплинам (модулям) оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8.4. Оценки промежуточной аттестации в установленном порядке заносятся в ведомости успеваемости (зачетные, экзаменационные, сводные), зачетную книжку и учебную карточку успеваемости студента.



8.5. Преподаватели самостоятельно разрабатывают критерии оценки по преподаваемым дисциплинам и видам учебной работы студентов, руководствуясь при этом общедидактическими критериями. Критерии оценивания представлены в оценочных материалах по каждой учебной дисциплине (модулю), практике.

## 9. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

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

9.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные деканатами в соответствии с п. 9.8. положения.

9.3. Институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной ПА по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной ПА в первый раз (далее - первая повторная ПА), ему предоставляется возможность пройти повторную ПА во второй раз (далее - вторая повторная ПА) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Институтом.

9.4. Повторная ПА 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.

9.5. Институт может проводить первую повторную ПА и (или) вторую повторную ПА в период каникул. В этом случае деканат устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной ПА как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

9.6. Повторная ПА не может проводиться в период проведения ПА, за исключением периода проведения ПА при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной ПА не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

9.7. Повторная сдача соответствующих испытаний по дисциплине (модулю), по которым в первый раз была получена неудовлетворительная



оценка или на которые обучающийся не явился по неуважительной причине, допускается не более двух раз:

- первый раз (первая повторная ПА) - преподавателю, читавшему курс (по разрешению заведующего кафедрой и /или руководителя учебного подразделения возможна организация передачи академических задолженностей преподавателям, не осуществлявшим обучение по дисциплине (модулю) в конкретной учебной группе);

- второй раз (вторая повторная ПА) - аттестационной комиссии (в составе заведующего соответствующей кафедрой; преподавателя, осуществляющего обучение в конкретной учебной группе, одного из ведущих специалистов по данной дисциплине (модулю)).

9.8. При отсутствии уважительных причин, обозначенных в настоящем Положении, обучающимся устанавливаются следующие сроки ликвидации академической задолженности:

- первая повторная ПА для обучающихся по очной форме по итогам зимней ПА – до 15 марта текущего учебного года;

- вторая повторная ПА для обучающихся по очной форме по итогам зимней ПА – до 31 мая следующего учебного года;

- первая повторная ПА для обучающихся по очной форме по итогам летней ПА – до 15 октября следующего учебного года;

- вторая повторная ПА для обучающихся по очной форме по итогам летней ПА – до 30 ноября следующего учебного года.

- первая повторная ПА для обучающихся по заочной форме по итогам зимней ПА – за пять календарных дней до окончания летней ПА текущего учебного года;

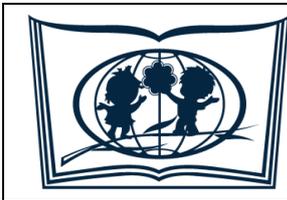
- вторая повторная ПА для обучающихся по заочной форме по итогам зимней ПА – в срок до одного года после образования академической задолженности;

- первая повторная ПА для обучающихся по заочной форме по итогам летней ПА – за пять календарных дней до окончания зимней ПА следующего учебного года;

- вторая повторная ПА для обучающихся по заочной форме по итогам летней ПА – в срок до одного года после образования академической задолженности.

Для студентов выпускных групп первая и вторая повторные ПА по итогам летней ПА завершаются не позднее дня допуска к ГИА.

9.9. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о своей работе и неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно или дорабатывают отчетные документы.



Повторная ПА по практике осуществляется в соответствии с п. 9.8. настоящего Положения.

9.10. Факт неявки студента на повторную ПА в соответствии со сроками ликвидации академической задолженности без уважительной причины оформляется преподавателем или экзаменационной комиссией (при проведении второй повторной ПА) соответствующим актом в течение трех рабочих дней после истечения срока повторной ПА.

9.11. В случае если при второй повторной ПА академические задолженности не ликвидированы студентом в установленный срок, или при второй повторной ПА получены неудовлетворительные оценки, декан факультета представляет проект приказа об отчислении данного обучающегося из состава студентов Института по причине невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

9.12. Деканат обязан уведомить об отчислении несовершеннолетнего обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или лицо, выступающее заказчиком по договору об оказании платных образовательных услуг, путем направления электронного сообщения с адреса корпоративной почты или почтового уведомления на адрес, указанный обучающимся в заявлении о приеме на обучение (заявлениях о смене персональных данных и контактной информации) до формирования соответствующего приказа.

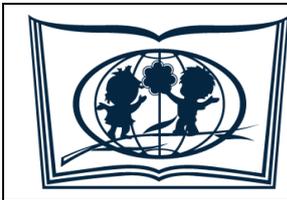
9.13. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана ОП соответствующего учебного года (курса), переводятся на следующий учебный год (курс) путем формирования учебным структурным подразделением проекта соответствующего приказа.

9.14. Для обучающихся, не выполнивших требования учебного плана:

- по итогам зимней ПА, а также по итогам летней ПА для обучающихся выпускных курсов, учебным структурным подразделением формируется проект приказа об установлении сроков ликвидации академических задолженностей или о продлении сроков сессии;

- по итогам летней ПА, кроме выпускных курсов, учебным структурным подразделением формируется проект приказа об условном переводе данных обучающихся на следующий курс с установлением срока ликвидации академических задолженностей.

9.15. Обучающиеся, ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности после условного перевода на старшие курсы, считаются фактически обучающимися на данном курсе после вступления в



силу соответствующего приказа, сформированного учебным структурным подразделением.

9.16. Условно переведенные обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана с курса, по результатам которого имеется академическая задолженность.

9.17. Лицам, отчисленным из Института, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении.

## **10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

10.1. ПА, в том числе повторная ПА, может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий в случаях:

- реализации ОП ВО с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- реализации ОП ВО и СПО в условиях ограничений очного формата проведения образовательной деятельности.

10.2. ПА по ОП ВО, предусматривающим использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется с применением системы прокторинга, включающего идентификацию личности посредством единой информационной системы персональных данных посредством ЕБС, в соответствии с законодательством РФ об информации, информационных технологиях и о защите информации. При этом мероприятия ПА проводятся с соблюдением следующих условий:

- наличия согласия обучающегося (Приложение 1);
- подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- размещения биометрических персональных данных обучающегося в ЕБС.

10.3. Для проведения аттестационных испытаний с использованием сервиса прокторинга применяется программное обеспечение, которое



включено в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

10.4. Обучающийся допускается до проведения аттестационных испытаний после идентификации его личности посредством ЕБС.

В целях установления личности обучающегося:

- ответственный сотрудник учебного подразделения направляет оператору ЕБС сведения, необходимые для идентификации обучающегося, личность которого устанавливается (ФИО полностью, год рождения, паспортные данные, СНИЛС);

- обучающийся обязан предоставить оператору ЕБС биометрические персональные данные, соответствующие видам биометрических персональных данных, размещаемым в ЕБС, а также согласие на обработку его персональных данных в соответствии с законодательством РФ в области персональных данных.

10.5. Взимание платы с обучающихся за использование дистанционных образовательных технологий и системы прокторинга при проведении мероприятий ПА не допускается.

10.6. Проведение ПА по ОП ВО и СПО в условиях ограничений очного формата реализации образовательной деятельности осуществляется посредством взаимодействия преподавателя и обучающегося с использованием средств ИКТ, позволяющих установить контакт между преподавателем и обучающимся в дистанционной форме, в том числе синхронного и (или) асинхронного взаимодействия посредством сети «Интернет», а также выполнить идентификацию личности обучающегося.

10.7. Преподаватель самостоятельно определяет средства ИКТ, используемые для проведения мероприятий ПА с применением ДОТ, в соответствии с установленными требованиями Института.

10.8. При проведении мероприятий ПА с использованием ДОТ учебные структурные подразделения ведут учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот как в электронно-цифровой форме, так и на бумажном носителе в установленном в Институте порядке.

При оформлении преподавателем зачетной (экзаменационной) ведомости в электронном виде внизу (до подписи руководителя учебного подразделения) указывается «заполнено ФИО (преподавателя), отправлено ФИО (ответственного работника учебного структурного подразделения), дата проведенной аттестации».

В порядке исключения допускается заполнение зачетной книжки обучающегося ответственным работником учебного структурного



Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-П- 8.1; 10.0; 2.2.5; 4.1.0-04/02-2023 г.

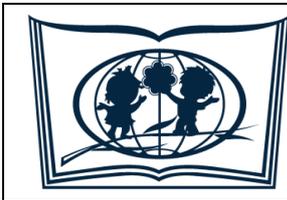
подразделения на основании полученных в электронном виде ведомостей с обязательным заверением руководителя учебного подразделения.

10.9. Применение ДОТ при проведении ПА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ**

11.1. Ответственным за введение Положения в действие является начальник управления реализации образовательных стратегий Института.

11.2. Общее руководство и контроль по организации образовательного процесса в Институте осуществляет проректор по учебной работе.



Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-П- 8.1; 10.0; 2.2.5; 4.1.0-04/02-2023 г.

## Приложение 1

Ректору ГБОУ ВО СГПИ

---

обучающегося \_\_ курса группы \_\_\_\_\_  
направление подготовки \_\_\_\_\_,  
профиль \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

заявление.

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, (ФИО заявителя полностью) даю своё согласие на проведение мероприятий промежуточной аттестации с использованием прокторинга, а также подтверждаю наличие учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и размещение биометрических персональных данных в единой биометрической системе.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)