

СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО
Ученым советом института
Протокол № ///
от «Л. у исловия 20/1г.

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора

«29» ULOUS 20 U. Nº 066-D

РАССМОТРЕНО
Студенческим Советом
Протокол №

—

от « 24 » ию и 20 12 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

положение

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов

СМК П 02-05-2022

Дата введения: «OI» сектеть 20 Mr.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – представитель руководства института по качеству

— НО В.Е. Леденева «ЗВ» ивоне 20ДГг.

Ставрополь, 2022



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Процедуры оценки уровня знаний, умений и компетенций обучающихся	4
3.	Организация и проведение текущего контроля успеваемости	
4.	Организация и проведение промежуточной аттестации	
5.	Документирование результатов промежуточной аттестации	
6.	Порядок проведения апелляций	
7.	Учет результатов текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов	
8.	Ликвидация академической задолженности	
При	ложение 1	
_	ложение 2	
При	ложение 3	18
При	ложение 4	19
-	ложение 5	
	ложение 6	
_	т согласования	
Лис	т регистрации изменений	30
	стр рассылки	31



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (далее Положение) устанавливает формы текущего контроля успеваемости, формы и порядок проведения промежуточной аттестации, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности студентов в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее Институт).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.04.2021г. № 245; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762, Уставом Института.
- 1.3. Контроль качества освоения основных профессиональных образовательных программ (далее ОПОП) студентами предназначен для выявления уровня знаний, умений и навыков (опыта деятельности) студентов, соответствия их поэтапным требованиям к результатам обучения соответствующей ОПОП и направлен на объективный и систематический анализ хода освоения студентами образовательной программы. Контроль качества освоения ОПОП подразделяется на текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.
- 1.4. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода обучения по дисциплинам, курсам (модулям) и прохождения практики.
- 1.5. Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание результатов обучения по дисциплинам, курсам (модулям) и практике. Промежуточная аттестация проводится в форме зачётов (в том числе дифференцированных или зачетов с оценкой), экзаменов, защиты курсовых работ (проектов), выполнения контрольных работ. Формы промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачётных книжках и аттестационных ведомостях.
- 1.6. Студенты, обучающиеся по образовательным программам бакалавриата и магистратуры, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и суммарно не более 22 экзаменов и зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам (модулям).
- 1.7. Студенты, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения, и экстерны при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов (без учета экзаменов по зачтенным результатам обучения).
- 1.8. Студенты, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.
- 1.9. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в случае использования балльно-рейтинговой системы контроля осуществляется на основании соответствующего локального нормативного акта Института. В

УМУ	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной	Стр. 3 из 31
0 1/10	аттестации студентов	



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

случаях, не регламентированных соответствующим локальным нормативным актом, применяются требования настоящего Положения.

2. Процедуры оценки уровня знаний, умений и компетенций обучающихся

- 2.1. Формы контроля качества освоения образовательных программ являются продолжением методик обучения, позволяя студенту более четко осознавать его достижения и недостатки, корректировать собственную активность, а преподавателю – направлять деятельность обучающегося в необходимое русло.
- 2.2. Полная оценка компетенций выпускника осуществляется итоговой на (государственной итоговой) аттестации. В процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации проводится оценивание более локальных результатов обучения – компонентов компетенций (знаний, умений, навыков, опыта деятельности по дисциплинам, курсам, модулям, практике ОПОП) (таблица 1)

Средства и технологии Компоненты Технология формирования (пример) оценки (пример) Семинар, Знает Тест, контрольная работа самостоятельная работа Практическое занятие, Контрольная работа, Умеет лабораторный практикум расчетно-графическая работа Владеет Практическое занятие, проект Экзамен

Таблица 1 – Компонентный состав компетенции

- 2.3. Оценивать сформированность компетенции можно двумя способами:
- -через материальный или интеллектуальный продукт деятельности;
- -через процесс деятельности (когда результат деятельности не оформлен как продукт или принципиально важен сам процесс).
- 2.4. Для оценки продукта деятельности и процесса деятельности можно использовать сравнение представленного продукта с эталоном.
- 2.5. Для оценки процесса можно использовать сравнение с эталонной технологией на основе совокупности критериев.
- 2.6. Экзамен и в том и другом случае можно проводить в реальной обстановке, либо в модельной ситуации (учебная деятельность).
- 2.7. Виды продуктных заданий могут быть представлены в форме практических заданий, проектов или проектных заданий.
 - 2.8. Способы оценки процесса могут быть реализованы в виде:
 - -наблюдения за процессом выполнения деятельности в режиме реального времени;
 - -просмотра видеозаписи;
- -формализованного наблюдения (структурированное наблюдение) это специально организованное (целенаправленное и систематизированное) отслеживание деятельности обучающегося на рабочем месте (или его имитация) в реальном времени (или в видеозаписи).
 - 2.9. Формулировка оценки процесса деятельности может быть следующей:

п			
ı	УМУ	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной	Стр. 4 из 31
ı	0 1/10	аттестации студентов	cip. The si



СМК П 02-05-2022

- соответствие ... (технологическим требованиям, СНиП, СанПиН...);
- соответствие этапов (определения неисправностей и объема работ автомобиля, его агрегатов и систем инструкционной карте);
- осуществление всех форм банкетного обслуживания в соответствии с профессиональными стандартами обслуживания;
 - -соблюдение технологической последовательности (маршрута, алгоритма)...;
- -выполнение требований (инструкций и правил техники безопасности в ходе разборки, сборки узлов, агрегатов автомобиля и устранения неисправности);
 - -использование новых технологий (или их элементов) при...;
- -выполнение ... с применением новых (можно указать каких) технологий (или их элементов);
 - 2.10. Оценка процесса и продукта деятельности при наблюдении (проверке):
 - -точность (правильность) выбора (материалов для ..., режима...);
 - -точность (диагностики ..., определения, расчетов);
 - -оценка обоснования обучающимся выбора решения;
 - -аргументированность преимуществ торгового предложения;
- -обоснованность отбора и оформления коммерческой рекламной информации для потребителей;
 - -адекватность оценки методов...;
 - -ясность и аргументированность (изложения собственного мнения);
- -полнота и доступность (рекомендаций потребителю в устной и письменной форме (на русском и иностранном языках)).
- 2.11. Практический опыт является результатом прохождения учебной или производственной практики. Аттестация проводится в форме зачета, в том числе дифференцированного.
- 2.12. Помимо индивидуальных оценок могут использоваться групповые и взаимооценки: рецензирование студентами работ друг друга; оппонирование студентами проектов, курсовых, исследовательских работ, экспертные оценки группами из студентов, преподавателей и работодателей.
- 2.13. По итогам оценивания следует проводить анализ достижений, подчеркивая как положительные, так и отрицательные индивидуальные и групповые результаты, обозначая пути дальнейшего развития.
- 2.14. Оценка сформированности общекультурных (универсальных) компетенций осуществляется на всем периоде обучения.
- 2.15. Оценка сформированности общекультурных (универсальных) компетенций может быть осуществлена с помощью следующих методов:
- -объективные тесты с выбором ответа (действия). Ответы испытуемого обрабатываются по ключу, заданному в форме социокультурного норматива (есть объективно правильные и объективно неправильные ответы, отражающие компетентность);
- -тесты-опросники для диагностики личностных свойств. Ключи к вопросам определяются с помощью психометрических процедур;
- -методики «субъективного шкалирования и самооценки компетентности». Эксперт интерпретирует ответы испытуемого, который оценивает какие-либо объекты или понятия по степени сходства или субъективного предпочтения в связи с компетентностью;



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

- -методы экспертной оценки (интервью, беседа, наблюдение, анализ продуктов деятельности и т.д.). Необходимо привлечение квалифицированных специалистов. Для использования данного метода должны быть разработан соответствующие тесты и анкеты. Тестирование и анкетирование возможно несколько раз за все время обучения студента.
- 2.16. Оптимальным путем формирования систем оценки качества подготовки студентов при реализации компетентностного подхода является сочетание традиционных методов и средств проверки знаний, умений и навыков и инновационных подходов, ориентированных на комплексную оценку формируемых компетенций.
- 2.17. К традиционным формам контроля относят: собеседование; коллоквиум; тест; контрольная работа; лабораторная, расчетно-графическая и т.п. работа; эссе и иные творческие работы; реферат; отчет (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.); зачет, в том числе дифференцированный; экзамен (по дисциплине, модулю, итоговый государственный экзамен); курсовая работа; выпускная квалификационная работа.
- 2.18. Инновационные формы контроля включают в себя: модульно-рейтинговая система; стандартизированный тест с творческим заданием; кейс-метод; портфолио; метод развивающейся кооперации; деловая (ролевая) игра; метод проекта.
- 2.19. Необходимо выполнять следующие требования к оценочным средствам для проверки сформированности компетенций:
 - -интегрированность (междисциплинарный характер, связь теории и практики);
 - -проблемно-деятельностный характер;
 - -ориентация на применение умений и знаний в нетиповых ситуациях;
 - -актуализация в заданиях содержания профессиональной деятельности;
 - -экспертиза в профессиональном сообществе;
 - -связь критериев с планируемыми результатами.
- 2.20. Требования к содержанию, структуре, порядку разработки, согласования, утверждения и хранения фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации изложены в соответствующих локальных нормативных актах.

3. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

- 3.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:
- 1) проверка хода и качества усвоения учебного материала студентами;
- 2) приобретение и развитие навыков самостоятельной работы студентов;
- 3) совершенствование методики проведения занятий;
- 4) упрочение обратной связи между преподавателями и студентами.
- 3.2. К основным формам текущего контроля относятся: устный (письменный) опрос студентов на учебных занятиях, оценка контрольных работ, оценка домашних заданий, индивидуальные собеседования в ходе консультаций, устный или письменный коллоквиум, тестирование, оценка реферата, оценка эссе, конспектов, аннотаций и т.д.
- 3.3. Текущий контроль осуществляется в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем и определенной в рабочей программе дисциплины (курса, модуля).
- 3.4. С процедурой проведения текущего контроля успеваемости, условиями изучения дисциплины (курса, модуля), сроками и формами текущего контроля студенты должны быть ознакомлены преподавателями в первые две недели очередного периода обучения (триместра, семестра).

УМУ	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной	Стр. 6 из 31
0 1/10	аттестации студентов	



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

4. Организация и проведение промежуточной аттестации

- 4.1. Задачей промежуточной аттестации является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине, курсу, модулю, практике.
- 4.2. Формами промежуточной аттестации выступают экзамен, зачет (в том числе дифференцированный), защита курсовой работы (проекта), а также итоговая контрольная работа для студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования.
- 4.3. Зачеты и экзамены, а также итоговые контрольные работы, защита курсовых работ (проектов) могут устанавливаться по отдельной дисциплине, нескольким дисциплинам или практикам, междисциплинарному курсу в целом или ее разделам и должны быть сданы в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.
- 4.4. Для аттестации обучающихся преподавателем по дисциплине, практике, междисциплинарному курсу профессионального модуля создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, навыки (опыт деятельности) и уровень приобретенных компетенций. Критерии выставления оценок по результатам промежуточной аттестации устанавливаются рабочими программами дисциплин (курсов, модулей, практик) и фондами оценочных средств. Формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике, междисциплинарному курсу доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух недель очередного периода обучения (триместра, семестра), в котором изучаются данные дисциплины, практики, междисциплинарные курсы.
- 4.5. По очной форме обучения зачеты, контрольные работы и защиты курсовых проектов (курсовых работ) проводятся после изучения дисциплины и до начала сессии текущего периода обучения; экзамены проводятся в период сессии. По очно-заочной и заочной форме обучения все формы промежуточной аттестации проводятся во время сессии. Расписание сессии составляется учебно-методическим управлением и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за неделю до начала сессии.
- 4.6. Не допускается проведение промежуточной аттестации во время, не установленное расписанием сессии, за исключением случаев, прямо оговоренных в настоящем Положении.
- 4.7. Студентам, которые не проходили промежуточную аттестацию в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (длительные служебные командировки, стихийные бедствия, семейные обстоятельства), документально подтвержденным, на основании приказа ректора устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.
- 4.7.1. Для установления индивидуальных сроков прохождения промежуточной аттестации студент пишет заявление на имя ректора с просьбой перенести сроки прохождения промежуточной аттестации с указанием причины переноса. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие причину переноса сроков промежуточной аттестации. Заявление согласуется с заведующим кафедрой и деканом факультета. Заявление о переносе сроков промежуточной аттестации вследствие командировки должно быть подано до начала периода промежуточной аттестации, установленного календарным учебным графиком.
- 4.7.2. Решение о переносе сроков прохождения промежуточной аттестации принимается ректором не позднее семи рабочих дней с даты подачи заявления. На основании решения о переносе сроков прохождения промежуточной аттестации издается соответствующих приказ, к которому прилагается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации, согласованный со студентом.



СМК П 02-05-2022

- 4.8. Результаты зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.
- 4.9. Промежуточная аттестация студентов очно-заочной и заочной формы обучения осуществляется в период сессии.
- 4.10. Зачеты по факультативным дисциплинам могут сдаваться студентами по их желанию.
- 4.11. Защита курсового проекта (работы) проводится руководителем такой работы. Допускается защита курсового проекта (работы) комиссией.
- 4.12. Зачеты по практике принимаются руководителем практики от Института в соответствии с Положением о практике.
- 4.13. Экзамены проводятся в период сессий. Экзамен принимается преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине (курсу, модулю). В случае отсутствия лекционных занятий по дисциплине (курсу, модулю) в соответствии с учебным планом экзамен проводит преподаватель, в учебном поручении которого указан данный вид учебной работы. Форма проведения экзамена указывается в рабочей программе соответствующей дисциплины и фонде оценочных средств.
- 4.14. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения, могут проходить промежуточную аттестацию в период между сессиями в соответствии с индивидуальным учебным планом и календарным учебным графиком.
- 4.15. Студент не допускается к сдаче экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу, если до начала экзаменационной сессии им не защищена курсовая работа (проект), предусмотренная учебным планом по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, либо не сданы зачеты по предыдущим разделам дисциплины.
- 4.16. Экзамен может проводится как по билетам в устной или письменной форме, так и с использованием информационных технологий. Количество билетов должно не менее чем на 5% превышать число экзаменующихся в учебной группе.
- 4.17. Экзаменационные билеты разрабатываются на кафедре, за которой закреплена соответствующая дисциплина (курс, модуль), и подписываются заведующим кафедрой не позднее пяти рабочих дней до начала сессии. Число вопросов и заданий, включаемых в экзаменационный билет, должно быть не более трёх. Время подготовки к ответу на вопросы и задания экзаменационного билета устанавливается рабочей программой дисциплины (модуля, курса) (фондом оценочных средств) в зависимости от сложности вопросов и заданий, но не должно быть менее 30 минут.
- 4.18. При проведении экзамена в устной форме продолжительность ответа одного студента не должна превышать 23 минут. При проведении экзамена в письменной форме его продолжительность не может превышать четырех академических часов. При проведении экзамена с использованием информационных технологии его продолжительность не может превышать двух академических часов.
- 4.19. При устном экзамене экзаменатор может задавать дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения качественного уровня освоения дисциплины, курса, модуля.
 - 4.20. При проведении экзамена экзаменатор должен иметь:
 - экзаменационные билеты:
- в случае проведения экзамена с использованием информационных технологий перечень вопросов и заданий, утверждённый заведующим кафедрой;
 - аттестационную ведомость, подписанную деканом факультета;
 - рабочую программу дисциплины (модуля, курса);

УМУ	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной	Стр. 8 из 31
	аттестании стулентов	_



СМК П 02-05-2022

- перечень справочных материалов, разрешённых студентам к использованию на экзамене.
- 4.21. Во время экзамена студенты могут пользоваться справочными материалами, литературой и техническими средствами, определенными в фондах оценочных средств по дисциплине (курсу, модулю), утвержденному в установленном порядке.
- 4.22. В аудитории, где принимается устный экзамен, могут одновременно находиться не более пяти экзаменующихся. При письменном экзамене в аудитории может находиться неограниченное количество экзаменующихся при соблюдении условия индивидуального выполнения заданий письменного экзамена.
- 4.23. При явке на экзамен, зачет, защиту курсового проекта (работы) студент обязан иметь при себе зачетную книжку.
- 4.23.1. Учебным планом может быть предусмотрен зачет или экзамен по нескольким дисциплинам, курсам, практикам. Такой зачет или экзамен при подсчете их количества рассматривается как одна единица.
- 4.23.2. В фондах оценочных средств по каждой дисциплине, курсу, практике, по которым проводится один экзамен или зачет, должен быть указан факт проведения одного экзамена по нескольким дисциплинам, курсам, практикам с перечислением соответствующих дисциплин, курсов, практик в составе такого зачета или экзамена.
- 4.23.3. В расписании зачетов и сессии указываются все дисциплины, курсы, практики, по которым проводится один зачет или экзамен.
- 4.24. Студенты, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, по окончании изучения профессионального модуля сдают экзамен (квалификационный). Порядок проведения и сдачи экзамена (квалификационного) определяется Положением об экзамене (квалификационном) (СМК П 45-05).
- 4.25. Итоговая контрольная работа это форма промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, целью которой является проверка качества освоения особо значимых вопросов учебного материала, важных для овладения приобретаемой специальностью и решения практических задач.
 - 4.26. Контрольные работы могут быть следующих видов:
- теоретические, позволяющие проверить усвоение студентами основных теоретических понятий, закономерностей, умение выделять характерные признаки, особенности процессов и явлений:
- практические, позволяющие проверить умение применять полученные знания для решения конкретных задач;
 - комплексные, содержащие задания теоретического и практического характера.
- 4.27. Контрольная работа по отдельной дисциплине проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины. Время, выделяемое на проведение контрольной работы, должно быть не более двух академических часов. При проведении контрольных работ возможно применение информационных технологий.
- 4.28. Тематика, содержание, объем и форма проведения контрольных работ определяется рабочей программой дисциплины и соответствующими фондами оценочных средств, утвержденными в установленном порядке.
- 4.29. Для обеспечения самостоятельного выполнения студентами контрольной работы, проведение их в учебной группе, как правило, должно осуществляться по нескольким вариантам или по индивидуальным заданиям.



СМК П 02-05-2022

- 4.30. Выполненные контрольные работы хранятся на кафедрах, за которыми закреплены соответствующие дисциплины в течение последующего периода обучения (триместра, семестра). По истечении срока хранения производится уничтожение контрольных работ.
- 4.31. Проверка письменных работ, выполненных в процессе письменного экзамена, итоговой контрольной работы осуществляется экзаменатором, который на листах ответа проставляет дату проверки работы, оценку и подпись.
- 4.32. Результаты письменного экзамена, контрольной работы должны быть объявлены в течение 24-х рабочих часов после завершения экзамена (написания контрольной работы).
- 4.33. Если во время проведения экзамена (написания контрольной работы) со стороны студента допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств связи, других технических средств, за исключением разрешенных в соответствии с фондами оценочных средств), правил внутреннего распорядка, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающегося с экзамена (освободить от написания контрольной работы) с выставлением в аттестационной ведомости оценки «неудовлетворительно».
- 4.34. При наличии уважительных причин приказом ректора может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации. Досрочно студент может сдавать либо все дисциплины, междисциплинарные курсы, модули, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно.
- 4.35. В случае необходимости досрочного прохождения промежуточной аттестации студент подает на имя ректора согласованное с деканом заявление, в котором должна быть указана уважительная причина изменения сроков промежуточной аттестации, подтвержденная документально.
- 4.36. В случае, если к началу экзаменационной сессии некоторые дисциплины, междисциплинарные курсы, модули не сданы досрочно, студент имеет возможность сдать их с группой, согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено», то студент имеет право пересдачи вместе с группой согласно установленному расписанию сессии.
- 4.37. Преподаватель имеет право досрочно принять экзамен (зачет) у отдельных студентов только при наличии соответствующего приказа и индивидуального аттестационного листа.
- 4.38. Студент сдает в деканат индивидуальный аттестационный лист с результатами досрочной промежуточной аттестации в срок, указанный в аттестационном листе.
- 4.39. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки разрешается деканом по согласованию с заведующим кафедрой на основании личного заявления студента. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки допускается после завершения сессии на последнем курсе и до начала государственных аттестационных испытаний.
- 4.40. Ректор Института, проректоры, начальник учебно-методического управления, декан факультета, заведующий кафедрой могут без дополнительного согласования присутствовать при проведении промежуточной аттестации.
- 4.41. Промежуточная аттестация может осуществляться комиссией в составе 2-3-х преподавателей, формируемых распоряжением декана факультета по заявлению студентов, преподавателя, зав. кафедрой, декана факультета, на котором обучаются экзаменующиеся студенты.



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

5. Документирование результатов промежуточной аттестации

- 5.1. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в аттестационной ведомости (приложение 1).
- 5.2. Ведение документации по результатам промежуточной аттестации возлагается на деканаты факультетов.
- 5.3. Аттестационные ведомости готовятся в деканате факультета. студентов учебной группы, внесенный в ведомость, заверяется подписью декана факультета. Если студент не допущен к сдаче экзамена, то в ведомости декан проставляет отметку «не допущен», которую заверяет своей подписью.
- 5.4. Аттестационные ведомости для проставления результатов промежуточной аттестации преподаватели получают в деканате накануне или в день мероприятия промежуточной аттестации.
- 5.5. Результат сдачи зачета оценивается отметкой «зачтено», «не зачтено». Оценка «зачтено» заносится в зачётную книжку и аттестационную ведомость, оценка «не зачтено» проставляется только в аттестационной ведомости. Отметка «не явился» в аттестационной ведомости не допускается. Пропуски оценок в ведомости не допускаются.
- 5.6. Результат сдачи дифференцированного зачета оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка заносится в аттестационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в аттестационной ведомости. Отметка «не явился» в аттестационной ведомости не допускается. Пропуски оценок в ведомости не допускаются.
- 5.7. При проведении итоговой контрольной работы уровень подготовки студента оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка заносится в аттестационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в аттестационной ведомости. При неявке студента на контрольную работу в аттестационной ведомости делается отметка «не явился». Пропуски оценок в аттестационной ведомости недопустимы.
- 5.8. Результаты экзамена оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка заносится в аттестационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в аттестационной ведомости.
- 5.9. При неявке студента на экзамен в аттестационной ведомости делается отметка «не явился». Пропуски оценок в аттестационной ведомости недопустимы.
- 5.10. Защита курсовой работы (проекта) оценивается как дифференцированный зачёт. Конкретная форма промежуточной аттестации по практике определяется учебным планом (зачет или дифференцированный зачет).
- 5.10.1. Для фиксации результатов зачета или экзамена по нескольким дисциплинам, курсам, практикам формируется одна аттестационная ведомость, в которой указываются все включенные в зачет или экзамен дисциплины, курсы, практики с указанием их объема по каждому дисциплине, курсу, практике.
- 5.11. При оформлении зачёта или экзамена в зачётной книжке студента преподаватель записывает название дисциплины в соответствии с учебным планом (допускаются сокращение или аббревиатура, не меняющие смысл названия), объем дисциплины, предусмотренный учебным планом в данном периоде обучения (для контрольных работ после указания



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

количества часов проставляется «к/р»); фамилию преподавателя без сокращений; оценку (допускается сокращение «зачт.», «отл.», «хор.», «удовл.»).

- 5.11.1. В зачетной книжке результаты зачета или экзамена по нескольким дисциплинам, курсам, практикам оформляются несколькими записями по каждой дисциплине, каждому курсу, практике. При этом выставляется одинаковые оценки по каждой дисциплине, каждому курсу, практике, которые должны соответствовать оценке в аттестационной ведомости.
- 5.12. Отметка в зачетной книжке проставляется в соответствующем разделе соответствующего периода обучения.
- 5.13. Все исправления в зачетной книжке должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления.
- 5.14. Не допускается заполнение зачётной книжки самими студентами, а также её заполнение без выставления отметки.
- 5.15. Отметка о зачёте или экзамене считается недействительной, если она не выставлена в аттестационной ведомости.
- 5.16. После проставления результатов зачетов, в том числе защиты курсовой работы (проекта) и итоговых контрольных работ аттестационные ведомости возвращаются в деканат:
 - 1) по очной форме обучения не позднее начала экзаменационной сессии;
- 2) по очно-заочной и заочной форме обучения не позднее последнего дня зачетно-экзаменационной сессии, при этом аттестационная ведомость с результатами защиты курсовой работы (проекта) возвращается в деканат факультета за день до экзамена по этой же дисциплине.

Заполненные аттестационные ведомости с результатами сдачи устного экзамена экзаменатор сдает в деканат лично в день экзамена или, с разрешения декана, не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена рабочего дня. В случае проведения экзамена в письменной форме или с использованием информационных технологий аттестационная ведомость возвращается в деканат факультета в день объявления результатов такого экзамена.

- 5.17. Индивидуальное аттестационное направление (аттестационный лист) используется взамен аттестационной ведомости в случае прохождения студентом промежуточной аттестации вне установленного календарным учебным графиком срока (досрочно, перенос срока промежуточной аттестации, ликвидация академической задолженности, переаттестация, обучение по индивидуальному учебному плану) (приложение 2, 3). Индивидуальное аттестационное направление (аттестационный лист) выдается студенту на руки. Индивидуальное аттестационное направление возвращается преподавателем в деканат лично в сроки, установленные п.5.16 настоящего Положения. Аттестационный лист возвращается в деканат факультета студентом не позднее указанного в нем срока.
- 5.18. Аттестационные ведомости, как и индивидуальные аттестационные направления (аттестационные листы), подшиваются в папки по группам и хранятся в деканате факультета.
- 5.19. По дисциплинам (модулям, курсам), практикам, осваиваемым в течение двух и более периодов обучения, итоговой оценкой является оценка, полученная последней. При освоении не всех разделов дисциплины, курса, модуля, практики, когда последняя оценка является оценкой «зачтено» и при этом имеются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», полученные ранее по этой дисциплине, курсу, модулю, практике, итоговая оценка определяется как последняя оценка вида «отлично», или «хорошо», или «удовлетворительно».
- 5.20. Результаты промежуточной аттестации вносятся преподавателями в информационную систему электронной информационно-образовательной среды Института

УМУ	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной	Стр. 12 из 31
5 1715	аттестации студентов	C1p. 12 113 31



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

(электронные ведомости) одновременно с внесением таких результатов в аттестационные ведомости, индивидуальное аттестационное направление или аттестационный лист на бумажных носителях.

6. Порядок проведения апелляций

- 6.1. По результатам экзамена студент имеет право подать на имя декана факультета, за которым закреплена дисциплина (курс, модуль), письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.
- 6.2. Распоряжением декана факультета создается апелляционная комиссия в составе: заведующий кафедрой и два преподавателя кафедры (экзаменатор в состав комиссии не включается). Допускается включение в состав комиссии иных лиц из числа профессорскопреподавательского состава и административных работников.
- 6.3. В случае проведения экзамена в письменной форме студент может ознакомиться со своей работой в присутствии заведующего кафедрой и экзаменатора. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист устного ответа студента (при наличии).
- 6.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.
- 6.5. Апелляция подается студентом лично в день объявления оценки по экзамену. Рассмотрение апелляций проводится в течение этого же или следующего рабочего дня.
 - 6.6. Студент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 6.7. После проведения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения) либо о пересдаче устного экзамена. Прием устного экзамена при пересдаче осуществляется комиссией, формируемой в соответствии с п.4.41 настоящего Положения.
- 6.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом (приложение 4) решение апелляционной комиссии доводят под подпись до сведения студента.

7. Учет результатов текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов

- 7.1. Фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы осуществляется в электронной информационно-образовательной среде Института.
- 7.2. Учет текущей успеваемости студентов ведется в журналах учета успеваемости и посещаемости студентов. Учет текущей успеваемости в журнале ведет преподаватель соответствующей дисциплины (курса, модуля). В журнале также фиксируется факт отсутствия студента на занятии, даты проведения учебных занятий, темы учебных занятий.
- 7.3. Учет результатов промежуточной аттестации ведется на факультете в сводных ведомостях установленной формы (приложение 5) и в учебных карточках (приложение 6).
- 7.4. В учебные карточки студентов оценки вносятся из аттестационных ведомостей (аттестационных листов, индивидуальных аттестационных направлений) в течение двух недель после их сдачи в деканат факультета.
- 7.4.1. Результаты зачета или экзамена по нескольким дисциплинам, курсам, практикам вносятся в сводные ведомости и в учебные карточки студентов отдельными записями по

УМУ	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной	Стр. 13 из 31	
J 1713	аттестации студентов	C1p. 13 113 31	



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

каждой дисциплине, каждому курсу, практике. При этом выставляются одинаковые оценки по каждой дисциплине, каждому курсу, практике, которые должны соответствовать оценке в аттестационной ведомости.

- 7.5. На протяжении периода обучения студента учебная карточка ведется в электронной форме. По завершении обучения, в случае отчисления студента, его перевода, в том числе на обучение по индивидуальному учебному плану, или при поступлении заявления о выдаче справки об обучении (о периоде обучения) учебная карточка распечатывается на бумажном носителе, подписывается и вкладывается в личное дело обучающегося.
- 7.6. Деканаты факультетов в течение двух недель после завершения промежуточной аттестации проводят анализ её результатов и передают отчет об итогах аттестации в учебнометодическое управление.
- 7.7. Учебно-методическое управление в течение двух недель после получения отчетов об итогах промежуточной аттестации от деканатов факультетов готовит сводный отчет об итогах промежуточной аттестации.
- 7.8. Итоги промежуточной аттестации рассматриваются на заседаниях кафедры. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

8. Ликвидация академической задолженности

- 8.1. Академической задолженностью (далее задолженностью) признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.
 - 8.2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 8.3. Институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Институтом в соответствии с п.8.4 настоящего Положения.
- 8.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз распоряжением декана факультета создается комиссия. В состав комиссии входят: заведующий кафедрой (председатель), преподаватель по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и работник кафедры из числа профессорско-преподавательского состава.
- 8.5. 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.
- 8.6. Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Институт устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

УМУ	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной	Стр. 14 из 31
3 1413	аттестации студентов	Стр. т т но от



СМК П 02-05-2022

- 8.7. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.
- 8.8. Для ликвидации академической задолженности студент получает в деканате подписанное деканом и зарегистрированное индивидуальное аттестационное направление (аттестационный лист).
- 8.9. Преподаватель не имеет права проводить повторную промежуточную аттестацию без индивидуального аттестационного направления (аттестационного листа) или без зачетной книжки студента.
- 8.10. После ликвидации академической задолженности аттестационное направление сдается лично преподавателем в деканат факультета.
- 8.11. Студент, имеющий академическую задолженность, возникшую в результате перевода (восстановления), ликвидирует её в установленном данным Положением порядке в сроки, определенные графиком ликвидации академической задолженности.
- 8.12. Студентам, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, она может быть перенесена на основании приказа ректора.
- 8.13. Срок первой повторной промежуточной аттестации для студентов очной формы обучения устанавливается до начала сессии следующего периода обучения; очно-заочной и заочной формы обучения не позднее окончания сессии следующего периода обучения. Срок второй повторной промежуточной аттестации устанавливается распоряжением декана факультета и доводится до сведения студентов путем размещения копии распоряжения на информационном стенде факультета или путем направления копии распоряжения на электронную почту студента, если такая возможность допускается договором об образовании, заключенным с обучающимся. Срок ликвидации академической задолженности при переводе с курса на курс условно устанавливается соответствующим приказом ректора (проректора) и доводится до сведения студентов путем размещения выписки из приказа на информационном стенде факультета или путем направления копии распоряжения на электронную почту студента, если такая возможность допускается договором об образовании, заключенным с обучающимся.
- 8.14. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.
- 8.15. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

Приложение 1

Автономная некоммерческая организация высшего образования «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

			Дека	ерждаю ан название факультета
			подпи	/Фамилия ИО/
				»20 года
	ATTECT	АЦИОННАЯ ВЕДО	OMOCTL №	
			5110 C 1 D V 1	
	Бтет			
	вление подготовки / специа			
аправ	вленность (профиль) прогр обучения: Кур	аммы	Т	/ Carrage
орма	ооучения: Кур	oc1 pyllila	гриместр	/ Семестр
исциі рудос	плина (курс, модуль) емкость по учебному плану	I DOOLO HO HAN I	Thumeetha / cause	The $(2.8 + 110.0)$
рудое	мкость по учеоному плану	/ всего, из них I	з триместре/ семес	тре (з.е. / час.(нед
орма	аттестации (зачет, экзамен, диф.	зачет, итоговая контр. работа.	защита курс. работы (проег	кта)
репод	цаватель:	, 1 F,	. 71 1	,
ата «	»20 год	ia		
No॒		№ зачётной	Результат	П
	Фамилия инициалы		<u> </u>	Подпись
Π/Π	1 0000000000000000000000000000000000000	книжки	аттестации	· ·
π/π 1.	2 43.43.43.43.43.43.43.43.43.43.43.43.43.4	ижкинх	аттестации	
		книжки	аттестации	
1. 2.		ижкин	аттестации	
1. 2. 3.		ижки	аттестации	
1. 2. 3. 4.		ижкин	аттестации	
1. 2. 3. 4. 5.		ИЗЖИНЗ	аттестации	
1. 2. 3. 4. 5. 6.		ижкин	аттестации	
1. 2. 3. 4. 5. 6.		ижки	аттестации	
1. 2. 3. 4. 5. 6. 8. 9.		ижкин	аттестации	
1. 2. 3. 4. 5. 6. 8. 9. 10.		ижки	аттестации	
1. 2. 3. 4. 5. 6. 8. 9. 10.	таты аттестации:			
1. 2. 3. 4. 5. 6. 8. 9. 10.	таты аттестации: зачтено	не зачтено		
1. 2. 3. 4. 5. 6. 8. 9. 10.	таты аттестации: зачтено,	не зачтено,		
1. 2. 3. 4. 5. 6. 8. 9. 10.	таты аттестации: зачтено	не зачтено, хорошо, неуд	овлетворительно _	

УМУ Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов	Стр. 16 из 31
--	---------------



Система менеджмента качества

Приложение 2

		CKCN
87	1	Индивидуальное направление №
-		для прохождения промежуточной аттестации
1467		«»20 года
жанат факультета в день просп	тестации	Ф.И.О. студента
аправление подлежит сдаче в д	Настоящее направление подлежит сдаче в деканат факультета в день проставления результата аттестации	Триместр/ Семестр
Настоятее на		Декан факультета/Фамилия ИО/ Направление выдал/Фамилия ИО/



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

Приложение 3

Автономная некоммерческая организация высшего образования «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

	АТТЕ Основные задачи: индивиду досрочная аттестаці перенос срока промежуточ	ия; ликвидация	іиквидац академи	ия разн ческой	ицы в уч задолжен	іности;	
(Факультет Курс	Группа	a				
]	Направление подготовки (специа	льность)					
]	Направленность (профиль) прогр	аммы					
	Форма обучения:						
(Фамилия имя отчество студента						
]	№ зачетной книжки Дата выдачи «»	-					
4	Цата выдачи «»	20г.			20		
(Окончательный срок сдачи аттес	тационного лист	a - «»_		20_	Γ.	
*	Дисциплина (курс, модуль, практика)	ФИО преподавателя	Трудо- емкость, з.е. / часов (недель)	Фор- ма аттес та- ции	Резуль тат аттес- тации	Дата	Подпись преподавателя
,	*						
	*указывается номер триместра/ с Декан фак	еместра по учеог ультета	Ž	•	и.О./		
					МΠ		

УМУ	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов	Стр. 18 из 31
-----	--	---------------



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

Приложение 4 ПРОТОКОЛ 20 года № ____ заседания апелляционной комиссии Присутствовали: Председатель апелляционной комиссии: Члены апелляционной комиссии: 1. Слушали апелляционное заявление студента Фамилия Имя Отчество. К заявлению прилагается письменный ответ обучающегося/ результаты тестирования/ листок устного ответа (при наличии). 2. Постановили: Апелляцию удовлетворить: оценка за экзамен по дисциплине (курсу, модулю) « \rightarrow - « \rightarrow . Апелляцию отклонить, оценку за экзамен оставить без изменений. Апелляцию удовлетворить. Назначить повторное прохождение промежуточной аттестации дисциплине (курсу, модулю) ПО « » в форме экзамена. Председатель апелляционной комиссии И.О. Фамилия Секретарь апелляционной комиссии И.О. Фамилия



СМК П 02-05-2022

Система менелжмента качества

Приложение 5

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ» _____ФАКУЛЬТЕТ

pes	ультатов освоения с	направление	ограммы подго е подготовки/ с	товки специал пециальность	пистов средне	го звена/ бака:	павриата/ спет	А циалитета∕ маг	гистратуры
	Курс	направленно _Форма обучения_	сть (профиль) і	программы:	омала полгото	DICH	Грудио		
	курс	_Форма обучения_		1 од на	ічала подгото	вки			_
		* ооразоват	ельная програм				у плану		
				I	Результаты ат	гестации			
		Наименование							
		период обучения							
		Объем,							
		з.е./час./недель							
		в т.ч. контактная							
		работа/							
		аудиторных часов							
		форма аттестации							
$N_{\underline{0}}$	Фамилия, имя,	№ зачетной							
Π/Π	отчество	книжки							

^{*} указывается при обучении студента по индивидуальному учебному плану

УМУ	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов	Стр. 20 из 31
-----	--	---------------



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

				ФАКУЈ	ІЬТЕТ			
						УТВЕРЖ, Декан «»	И.О. О	Фамилия г.
результатов освоения Курс	СВОД образовательной прогр направление по направленностьФорма обучения * образователь	раммы подго одготовки/ с (профиль) і	отовки специа. пециальность программы: Год	листов средне — начала подго	говки	лавриата/ спет		гистратуры
	Период обучения Объем, з.е./час./недель в т.ч. контактная работа/			Результаты ат				

УМУ	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов	Стр. 21 из 31
-----	--	---------------



СМК П 02-05-2022

		аудиторных часов				
		форма аттестации				
№	Фамилия, имя,	№ зачетной				
Π/Π	отчество	книжки				

^{*} указывается при обучении студента по индивидуальному учебному плану



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

	«C	EBEPO-KA		ОБРАЗОВАНИ СОЦИАЛЬНЫ		УТ»			
				ФАК	СУЛЬТЕТ				
						<i>Д</i>	/ТВЕРЖД/ Цекан <»	И.О. Фамилия	
				ВЕДОМОСТЬ					
результатов освоени	я образовательной пр	ограммы п	одготовки спе	ециалистов сред	днего звена/	бакалаври	ата/ специ	алитета/ магистра	турі
	направлени	е подготовк	и/ специально	ость					
Δ.				ы:					
Фор	ома обучения		Год нача	ла подготовки_ на по индивиду	YO WY YYO Y WY Y YWY O	1 руппа 5	a		
	т ооразоват	ельная про	грамма освоег	на по индивиду Результаты ат		оному пла	ану		
	Наименование			т сзультаты ат	Пестации				
		История							
		1							
	период обучения Объем,	1							
	з.е./час./недель	3							
	в т.ч. контактная	24							
Γ	уму Полож	сение о тек	-	е успеваемости	и промежут	очной	Стр. 23 из	3 31	

аттестации студентов



СМК П 02-05-2022

		работа/ аудиторных часов				
		форма аттестации	экзамен			
№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки				

^{*} указывается при обучении студента по индивидуальному учебному плану



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

Приложение 6

		Автономная некоммер высшего обр «Северо-Кавказский со	разования		
		г. Ставр	типунатат ОПОЛЬ		
		1			
ФОТ	О	УЧЕБНАЯ КАРТО	№(дела в ЧКА СТУДЕНТА	и зачетної	й книжки)
		РМИ			
Дата рожде	ения 00.00	ОТЧЕСТВО .0000 г. паспорт серия 0000 .	<u>№ 000000</u>		
		(кем, когда	выдан)		
общем образобакалавра, д	овании, дип. циплом спе	ент об образовании: Аттестат пом о среднем профессиональном сциалиста, диплом магистра, д иный	образовании, диплом о высше иплом об окончании аспир	м образов антуры,	вании – диплом серия
Домашний	адрес	иный, телефон _			
1. Зачислен	ı(a) прика	вом № от	на курс		
Форма об					
		товки / специальность			
Направле	нность (пр	оофиль) программы			
Договор Ј	√ <u>o</u>	от20г.			
а) как отл	ичник				
б) по коні	курсу				
в) в поряд	ке перево	да из			
2. Отчисле	н(а) прика	да из зом № от 20	г.		
	() 1		(причина отчи	сления)	
3. Восстано	овлен(а) п	риказом № от	20 r.		
4. Предоста	авлен акад	цемический отпуск сроком с	по		
приказо	м №	_ от20г			
			(основание)		
	е работы	выполнил и защитил:			
<u>№</u> п/п Кур	ос	Наименова	ние темы		Оценка
1.					
		от г. допущен(а)	к государственной итогог	вой атте	стации.
8. Государо	ственные	экзамены:			
$\mathcal{N}_{\underline{0}}$		Наименование		Дата	Оценка
п/п		Паимснование		сдачи	І
1.					
УМУ	Полол	кение о текущем контроле ус	спеваемости и промежуто	чной	Стр. 25 из 31

аттестации студентов



СМК П 02-05-2022

9. Выпускную квалификационную работу (вид	(работы) выполнил (a) на тему:
	и защитил (а) г.
с оценкой	
10. Решением Государственной экзаменацион	ной комиссии
протокол № отг.	
присвоена квалификация	
по направлению подготовки (специальности)	
направленность (профиль) программы	
11. Приказ об окончании № от	Γ.
Декан факультета/Фамили	я ИО/
Начальник УМУ/Фамил	пия ИО/



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

выполнение учебного плана

		1					I
$N_{\underline{0}}$	Наименование дисциплины (курса,		Трудое	МКОСТІ	•	Результат	Пото
три-	модуля, практики)	зачт	енная	под	пежит	аттестации	Дата
mec-			1	изуч	ению		
тра/ семе		з.е.	час.	з.е.	час.		
стра			(нед.)		(нед.)		
• ipu	ПЕРВ	ый к	YPC				
		1					перезачтено*
							зачтено**
*	Дисциплины перезачтены согласно распоряжения д	цекана.	Nº o′	Г	.20г. и	изучены в пери	од обучения с
_	по по форме обу рганизации) справка об обучении №, выданная	учения	в (полно	е наим	еновани	е образовательно	ой
o	рганизации) справка об обучении №, выданная	В	го,	ду			
٠.	у п				U	3.0	20
•	* Дисциплины зачтены на основании протокола зас	едания	аттеста	ционно	и комис	сии № от	20г.
г	Іереведен на 2 курс. Приказ № от		г.				
1.	от		1. Л	екан		/	Фамилия ИО /
				CICCII			± diminimi 110 /
			, ,			(подпись)	
			, ,	_		(подпись)	
			,	_		(подпись)	
						(подпись)	
						(подпись)	
№	Наименование дисциплины (курса,	<u> </u>	Трудое			(подпись) Результат	Лото
№ три-	Наименование дисциплины (курса, модуля, практики)	зачт		мкості		(подпись)	Дата
три-	, · · -	зачт	Трудое	мкості под	,	(подпись)	Дата
три- мес- тра/	, · · -	зачт з.е.	Трудое	мкості под	о пежит	(подпись)	Дата
три- мес- тра/ семе	, · · -		Трудое	мкості под изуч	пежит	(подпись)	Дата
три- мес- тра/	модуля, практики)	3.e.	Трудое тенная час. (нед.)	мкості под изуч	лежит пению час.	(подпись)	Дата
три- мес- тра/ семе	, · · -	3.e.	Трудое тенная час. (нед.)	мкості под изуч	лежит пению час.	(подпись)	Дата
три- мес- тра/ семе	модуля, практики)	3.e.	Трудое тенная час. (нед.)	мкості под изуч	лежит пению час.	(подпись)	Дата
три- мес- тра/ семе	модуля, практики)	3.e.	Трудое тенная час. (нед.)	мкості под изуч	лежит пению час.	(подпись)	Дата
три- мес- тра/ семе	модуля, практики)	3.e.	Трудое тенная час. (нед.)	мкості под изуч	лежит пению час.	(подпись)	Дата
три- мес- тра/ семе	модуля, практики)	3.e.	Трудое тенная час. (нед.)	мкості под изуч	лежит пению час.	(подпись)	Дата
три- мес- тра/ семе	модуля, практики)	3.e.	Трудое тенная час. (нед.)	мкості под изуч	лежит пению час.	(подпись)	Дата
три- мес- тра/ семе	модуля, практики)	3.e.	Трудое тенная час. (нед.)	мкості под изуч	лежит пению час.	(подпись)	Дата
три- мес- тра/ семе	модуля, практики)	3.e.	Трудое тенная час. (нед.)	мкості под изуч	лежит пению час.	(подпись)	Дата
три- мес- тра/ семе стра	модуля, практики)	3.е.	Трудое тенная час. (нед.)	мкості под изуч	лежит пению час.	(подпись)	Дата
три- мес- тра/ семе стра	модуля, практики) ВТОР	3.е.	Трудое тенная час. (нед.) УРС	мкості под изуч з.е.	лежит чению час. (нед.)	Результат аттестации	
три- мес- тра/ семе стра	модуля, практики) ВТОР	3.е.	Трудое тенная час. (нед.) УРС	мкості под изуч з.е.	лежит чению час. (нед.)	Результат аттестации	Дата
три- мес- тра/ семе стра	модуля, практики) ВТОР	3.е.	Трудое тенная час. (нед.) УРС	мкості под изуч з.е.	лежит чению час. (нед.)	Результат аттестации	

УМУ	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов	Стр. 27 из 31
-----	--	---------------



СМК П 02-05-2022

УМУ

Система менеджмента качества

№	Наименование дисциплины (курса,	, · · ·				зультат	Дата		
гри- мес-	модуля, практики)	зачт	генная		лежит чению	атт	гестации	дата	
гра/ семе стра		з.е.	час. (нед.)	з.е.	час. (нед.)				
<u> </u>	ТРЕТ	ий к	УРС		1				
П	ереведён на 4 курс. Приказ № от		Γ.						
	J1 1			01011			,	Фамилия ИО	
			Д	скан _			(подпись)	Фамилия ИО	
№	Наименование дисциплины (курса,		Трудое	мкост	Ь	Pe	зультат	т.	
гри- мес-	модуля, практики)	зачт	генная		лежит	атт	гестации	Дата	
гра/		3.e.	час.	изу з.е.	чению час.				
семе стра			(нед.)		(нед.)				
1	ЧЕТВЕР	тый	КУРС						
П	ереведён на 5 курс. Приказ № от		Γ.						
П	ереведён на 5 курс. Приказ № от			arou				Фомилия ИО	
П	ереведён на 5 курс. Приказ № от			екан _			(подпись)	Фамилия ИО	
	ереведён на 5 курс. Приказ № от Наименование дисциплины (курса, моду.				икость			ат	
№				рудоем	икость подле	жит	(подпись)	ат	
№ гри- мес- гра/	Наименование дисциплины (курса, моду.	пя,	Д Т <u>ј</u> зачтенн	рудоем	ІКОСТЬ	жит	(подпись)	ат	
<u>№</u> гри- мес- гра/ геме	Наименование дисциплины (курса, моду.	пя,	Д Т ₁ зачтень	оудоем ная	подле подле изуче з.е.	жит	(подпись)	ат	
№ гри- мес- гра/ теме	Наименование дисциплины (курса, моду. практики)	ля,	Д Т ₁ зачтень	оудоем пая пас.	подле подле изуче з.е.	жит нию час.	(подпись)	ат	
№ гри- мес-	Наименование дисциплины (курса, моду. практики)	ля,	Д Зачтень з.е. ч	оудоем пая пас.	подле подле изуче з.е.	жит нию час.	(подпись)	ат	
№ гри- мес- гра/ семе	Наименование дисциплины (курса, моду. практики)	ля,	Д Зачтень з.е. ч	оудоем пая пас.	подле подле изуче з.е.	жит нию час.	(подпись)	ат	
№ гри- мес- гра/ семе стра	Наименование дисциплины (курса, моду. практики) ПЯ	пя, Г ЫЙ 1	Д Зачтень з.е. ч	оудоем пая пас.	подле подле изуче з.е.	жит нию час.	(подпись)	ат	
№ гри- мес- гра/ семе стра	Наименование дисциплины (курса, моду. практики)	ля, Г ЫЙ 1	Т ₁ 3ачтення 3.е. ч (н	ас.	подле изучен з.е. (жит нию час. нед.)	(подпись) Результаттестац	ат	
№ гри- мес- гра/ ееме стра	Наименование дисциплины (курса, моду. практики) ПЯТ бъем программы: з.е. / час. т.ч. объем работы во взаимодействии с преподават	пя,	Т ₁ зачтенн з.е. ч (н КУРС аудиторн	рудоем ая ас. ед.)	подле изучет з.е. (жит нию час. нед.)	(подпись) Результ аттестац	ат Да	
№ гри- мес- гра/ семе стра	Наименование дисциплины (курса, моду. практики) ПЯ	пя,	Т ₁ зачтенн з.е. ч (н КУРС аудиторн	рудоем аяя ас. ед.)	подле изучет з.е. (жит пию час. нед.)	(подпись) Результ аттестац час. час.	ат Да	

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной

аттестации студентов

Стр. 28 из 31



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Система менеджмента качества

Лист согласования

Начальник УМУ

Председатель комиссии по профилактике

коррупционных правонарушений, декан ЮФ

Декан ЭФ

Декан СПФ

Декан ФИСТ

Председатель студенческого совета

Д.В. Гришин

И.В. Петрова

Н.В. Снегирева

Т.В. Поштарева

Ж.В. Игнатенко

Ф.А. Власов



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

Лист регистрации изменений

Номер	Номер листа			Дата внесения	Дата введения	Всего листов в	Подпись ответственного	
изменения	изменен- ного	нового	олотваєм	изменения	изменения	документе	за внесение изменений	
1	3	-	1	12.04.2023	17.04.2023	31	С.И. Хрущева	
2	7	ı	ı	12.04.2023	17.04.2023	31	С.И. Хрущева	
3	17	-	ı	12.04.2023	17.04.2023	31	С.И. Хрущева	

УМУ	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной	Стр. 30 из 31
0.1.10	аттестации студентов	01p.0011001



СМК П 02-05-2022

Система менеджмента качества

Реестр рассылки

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

100			
	УМУ	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной	Стр. 31 из 31
1	5 1/15	аттестации студентов	Cip. 51 ns 51