

	Министерство спорта Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	8 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
СК-П-006-2.02-26	Положение о порядке организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

УТВЕРЖДАЮ
 И.о. ректора ФГБОУ ВО «УралГУФК»
 В. И. Игнатенко
 _____ 2026 г.



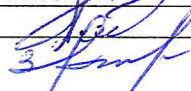
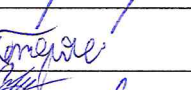
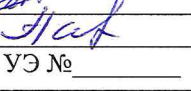
ПОЛОЖЕНИЕ
*о порядке организации и проведения текущего контроля и
 промежуточной аттестации обучающихся в Федеральном
 государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
 образования «Уральский государственный университет физической
 культуры»*

СК-П-006-2.02-26

Версия 1.0

Дата введения: «26» ИЮНЯ 2026 г.

Челябинск
2026

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Декан факультета ЗВСиЕд.	Р. Х. Аминов/ 	22.06.2026
Согласовано	Проректор по образованию и внешним связям	С. А. Захарова/ 	22.06.2026
	Председатель профкома студентов и аспирантов УралГУФК	Н.А. Потеряев/ 	22.06.2026
	Председатель Совета обучающихся	В.В. Сендер/ 	22.06.2026
	Начальник юридического отдела	И.Ю. Павлова/ 	22.06.2026
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22/06/2026, 10:00 AM		Стр. 1 из 27



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-006-2.02-26

Предисловие

Положение является одним из условий достижения необходимого качества деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», а также необходимым условием функционирования системы качества вуза.

РАЗРАБОТАНО деканом факультета зимних видов спорта и единоборств Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» протокол № 14 от 16 июня 2026 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом и. о. ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» № 150 от «16» июня 2026 г.

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-006-2.02-26

Содержание

1 Общие положения	4
2 Нормативные ссылки	5
3 Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся	5
4 Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся	7
5 Организационно-техническое обеспечение проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий	13
6 Порядок ликвидации академической задолженности	16
7 Присутствие на промежуточной аттестации других лиц	17
8 Порядок проведения апелляций	17
9 Порядок перевода обучающихся	18
10 Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации	19
11 Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.....	19
12. Критерии оценки знаний умений и навыков обучающихся	19
Приложение 1	22
Приложение 2.....	23
Приложение 3.....	24
Приложение 4.....	25
Приложение 5.....	26
12 Лист регистрации изменений	27

1 Общие положения

Версия: 1.0

*Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и
время распечатки: 22/06/2026, 10:00 AM*

КЭ: _____

УЭ № _____

Стр. 3 из 27



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-006-2.02-26

1.1 Настоящее Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»» (далее – Положение) является локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – УралГУФК, университет).

1.2 Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и перевода на следующий курс обучающихся УралГУФК, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП) и распространяет свое действие на все структурные подразделения, включая филиалы.

1.3 Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися ОПОП;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, кафедры, факультета и УралГУФК.

1.4 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы.

1.5 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются уровень освоения компетенции обучающихся.

1.6 Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (модулям) в сроки, предусмотренные учебными планами и годовыми календарными учебными графиками.

1.7 Конкретные формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине определяются УралГУФК самостоятельно на основе разработанной и утвержденной ОПОП.

1.8 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются оценочные средства (далее – ОС), позволяющие оценить уровень освоенных компетенций.

1.9 ОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав ОПОП, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.



1.10 Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике определяется показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изм.);
- Федеральный закон о внесении изменений в федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся № 304-ФЗ от 31.07.2020 г.;
- Приказ Минобрнауки России № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки РФ № 1259 от 19.11.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты направлений подготовки;
- Письмо Директора Департамента цифрового развития Минобрнауки России № МН-19/297 от 03.12.2020 г. О направлении методических рекомендаций;
- Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий, утв. 01.12.2020 г., зарег. № 19/995-вн от 04.12.2020 г.;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»;
- локальные нормативные акты УралГУФК.

3 Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся

3.1 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практики проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины (модуля). Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенций обучаемых, повышение мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения каждой дисциплины и прохождения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

3.2 Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т. д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение расчетного задания и т. д.);
- тестовая (бланочное или компьютерное тестирование).



Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий.

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

3.3 Рекомендуются следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- входной контроль, проверка исходного уровня подготовленности обучаемого и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;
- текущий контроль усвоения материала (уровня освоения компонента «знать» дисциплинарных частей заданных компетенций) на каждом групповом занятии и контроль посещаемости лекционных занятий;
- промежуточный и рубежный контроль освоения обучаемыми отдельных компонентов «знать», «уметь» дисциплинарных частей заданных компетенций путем компьютерного или бланочного тестирования, контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий), защиты отчетов по лабораторным работам, рефератов, эссе и т. д. Рубежный контроль по дисциплине проводится на следующей неделе после прохождения раздела / темы дисциплины, а промежуточный – во время каждого контрольного мероприятия внутри разделов дисциплины;
- межсессионная аттестация, единовременное подведение итогов текущей успеваемости один раз в семестр по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы;
- контроль остаточных знаний.

3.4 Отдельные виды и формы текущего контроля успеваемости обучающихся допускают использование средств электронного обучения (компьютерное тестирование).

3.5 Преподаватель, ведущий учебную дисциплину и осуществляющий текущий контроль успеваемости обучающихся, должен на первых занятиях ознакомить обучающихся с требованиями, предъявляемыми к процедуре прохождения текущего контроля.

3.6 В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, может проводить входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения. Входной контроль включает совокупность стандартизированных методов и средств, осуществляющих мониторинг преемственности знаний. Входной контроль предназначен: для выявления степени владения базовыми знаниями, умениями, навыками, необходимыми для начала обучения, и определение степени владения новым материалом до начала его изучения. Кроме того, позволяет оценить преподавателю уровень и структуру остаточных знаний на момент начала обучения и на основании результатов преподаватель обязан скорректировать свой учебный процесс. Входной контроль может быть устным, письменным, в форме бланочного или компьютерного тестирования. Входной контроль проводится в первые две недели семестра.

3.7 Рубежный контроль осуществляется по завершению каждого раздела дисциплины, в соответствии с рабочими программами дисциплин.

3.8 Все виды контроля по дисциплине осуществляются преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана.

3.9 Оценка успеваемости обучающегося в процессе текущего контроля успеваемости выражается либо в дифференцированной форме («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), если по дисциплине предусмотрен экзамен, либо в форме «зачтено» и «не зачтено», если по дисциплине не требуется дифференциации, а также в баллах балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся. Объектом оценивания являются: мотивация,



активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость, степень усвоения обучающимся теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

3.10 Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса, в том числе:

- выполнению всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т. п.);
- посещаемость;
- самостоятельную работу;
- учебно-исследовательскую или научно-исследовательскую работу и т. д.

3.11 Результаты межсессионной аттестации по всем дисциплинам фиксируются в аттестационной ведомости группы и доводятся до сведения обучающихся, а также обсуждаются на заседаниях кафедр и советах факультета. Аттестация заполняется преподавателями в системе «АС – Электронные ведомости» в зачетной или экзаменационной ведомости по дисциплине в первой контрольной точке, ведущим занятия по дисциплинам, хранятся в деканате в течение пяти лет.

3.12 Контроль остаточных знаний – повторная проверка отдельных знаний, навыков и умений обучающегося, полученных в ходе обучения. Проводится через некоторый период времени после обучения по дисциплине.

3.13 Для организации текущего контроля и управления учебным процессом используется балльно-рейтинговая система оценки успеваемости. Главная задача данной системы заключается в повышении мотивации обучающихся к освоению ОПОП путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы.

3.14 Если обучающийся не участвовал в процедурах текущего контроля в установленные сроки по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, участие в спортивных соревнованиях и учебно-тренировочных сборах и т. д.), декан факультета вправе установить ему индивидуальные сроки прохождения текущего контроля при наличии подтверждающих эти обстоятельства документов.

3.15 Медицинская справка о временной нетрудоспособности, заверенная в здравпункте УралГУФК, должна быть представлена обучающимся в деканат факультета в течение трех рабочих дней после выздоровления.

3.16 В случае участия обучающегося в процедурах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и не аттестованным по их итогам, медицинские справки, предоставленные по окончании аттестации, во внимание не принимаются.

3.17 Результаты мониторинга и анализа текущей успеваемости обучаемых являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих/предупреждающих действий, коррекций со стороны администрации УралГУФК.

4 Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

4.1 Организация промежуточной аттестации

4.1.1 Промежуточная аттестация обучающихся проводится два раза в год по итогам очередного семестра по всем дисциплинам семестра (итоговый контроль по дисциплине), практикам, курсовым проектам (работам), научно-исследовательской работе (далее – НИР) и другим элементам ОПОП, указанным в учебном плане.



4.1.2 Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов, зачетов (в том числе дифференцированных), защиты курсовых работ и практик, проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий. Форма и сроки аттестационных испытаний устанавливаются учебным планом ОПОП, календарным графиком учебного процесса на учебный год и приказом ректора УралГУФК, регламентирующим проведение экзаменационных сессий.

4.1.3 Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 12, а количество зачетов – 14, без учета зачетов (экзаменов) по физической культуре и спорту и факультативных дисциплин.

4.1.4 Методические материалы, определяющие учебный материал, выносимый на аттестацию, процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разрабатываются преподавателем, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой и доводятся до обучающихся в начале обучения по дисциплине.

4.1.5 Экзаменационные, зачетные ведомости формируются автоматически в системе «АС – Электронные ведомости», заполняются преподавателем и сдаются лично в деканат после окончания экзамена или зачета в тот же день (под подпись). Передача экзаменационных, зачетных ведомостей, экзаменационных и зачетных листов о пересдачах через обучающихся или старост групп категорически запрещена.

4.2 Порядок проведения экзамена по дисциплине

4.2.1 Экзаменационная сессия проводится по расписанию, утвержденному проректором по направлению учебной деятельности.

4.2.2 Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 и не более 5 дней с обязательным проведением консультаций. На подготовку к экзамену по физической культуре свободные дни могут не выделяться. В день экзамена другие виды учебной работы не проводятся.

4.2.3 Обучающийся имеет право (при наличии уважительных причин, отмеченных в п. 3.14) сдавать экзамен по дисциплине, при условии успешного прохождения всех контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой данной дисциплины (лабораторных работ, защиты курсовых проектов (работ) и т. п.) в период предшествующий данному испытанию.

4.2.4 При явке на экзамены обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена.

4.2.5 Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной или письменной форме, которая устанавливается кафедрой в соответствии с требованиями ОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по соответствующей дисциплине.

4.2.6 Экзамены у обучающихся принимаются теми преподавателями, которые вели данную дисциплину в течение учебного года (семестра) в соответствии с утвержденным заведующим кафедрой индивидуальным планом работы преподавателя. В исключительных случаях (по болезни и т. п.) допускается замена преподавателя-экзаменатора. Решение о замене преподавателя-экзаменатора принимает заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина, согласовывается с начальником учебного отдела.

4.2.7 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора, справочной литературой, атласами и другими необходимыми пособиями.



4.2.8 Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационную ведомость.

4.2.9 При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

4.2.10 Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя-экзаменатора или преподавателя, ведущего практические, лабораторные занятия. Экзамен должен продолжаться не менее двух, но не более трех академических часов.

4.2.11 Экзамен в форме тестирования (экзамен в письменном виде) включает вопросы и (или) задачи по всему курсу. Продолжительность тестирования должна быть не менее одного, но не более трех академических часов.

4.2.12 Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы и теста ставится дата проверки и подпись преподавателя. Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена. Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться на кафедре до окончания срока апелляции.

4.2.13 Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, аудиоплееров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка УралГУФК, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно».

4.2.14 Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка обучающегося на экзамен по неуважительной причине приравнивается деканатом к неудовлетворительной оценке.

4.2.15 Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены в сроки сессии по уважительным причинам, подтвержденным документами, декан вправе установить индивидуальные сроки сдачи.

4.2.16 По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене.

4.2.17 Преподаватель, ведущий занятия в учебной группе, может освобождать обучающихся от процедуры сдачи экзамена и дифференцированного зачета при условии выполнения учебной программы по дисциплине в полном объеме и набора по результатам текущего контроля не менее 65 баллов, с выставлением в зачетную книжку оценки:

- при наборе не менее 50 баллов, выставляется «зачтено» (для зачета);
- при наборе от 65 до 79 баллов выставляется оценка «хорошо» (для экзамена и дифференцированного зачета);
- при наборе от 80 до 100 баллов выставляется оценка «отлично» (для экзамена и дифференцированного зачета).

Дата выставления оценки – день аттестационного испытания.

Обучающийся вправе отказаться от данной формы аттестации и пройти аттестационное испытание в установленной форме на общих основаниях.

4.2.18 Пересдача экзамена в целях повышения положительной оценки не допускается.



4.3 Порядок проведения дифференцированного зачета по дисциплине

4.3.1 Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по дисциплине, как и обычный зачет или экзамен, относится к аттестационным испытаниям промежуточной аттестации ОПОП, и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием ОС дисциплины.

4.3.2 Дифференцированный зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно учебному плану, отводится меньший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций специалиста.

4.3.3 В отличие от экзамена, являющимся самостоятельным аттестационным испытанием (по итогам которого выставляется оценка по дисциплине), дифференцированный зачет основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий обучающегося по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т. п.). На дифференцированном зачете, как правило, проводится собеседование с обучаемым для уточнения оценки его учебных достижений в рамках дисциплины. При недостаточном охвате всех разделов дисциплины предыдущим контролем, перед собеседованием может проводиться дополнительный контроль, в том числе в форме теста.

4.4 Порядок проведения зачета по дисциплине

4.4.1 Зачет по дисциплине (части дисциплины) является одним из видов аттестационных испытаний промежуточной (семестровой) аттестации ОПОП и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием ОС дисциплины.

4.4.2 Зачет по дисциплине основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий обучающегося по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т. п.).

4.4.3 Форма проведения зачета определяется преподавателем, ведущим данную дисциплину, утверждается на заседании кафедры, оформляется в виде ОС, входящего в учебно-методическое обеспечение дисциплины, а также ОПОП, и доводится до обучающихся на первом занятии по дисциплине. При недостаточном охвате всех разделов дисциплины предыдущим контролем, во время зачета может проводиться дополнительный контроль, в том числе в форме теста.

4.4.4 Зачет по дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся после теоретического обучения до начала экзаменационной сессии, во время зачетной недели или на последнем занятии по дисциплине.

4.4.5 В результате проведения зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено», которая заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку (только если «зачтено»).

4.5 Порядок защиты курсовой работы

4.5.1 Курсовая работа – это форма исследовательской работы обучающегося, форма творческого отчета за пройденный этап обучения. Выполнение курсовой работы призвано выявить способности обучающихся на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи или проводить исследование по одному из вопросов, изучаемых по профессиональным дисциплинам и выработку соответствующих профессиональных компетенций.



4.5.2 Курсовая работа, как правило, носит, в основном теоретический характер, решение типовых задач, а также предусматривает выполнение аналитических расчетов, разработку конкретных мероприятий и предложений.

4.5.3 Курсовая работа допускается к защите при условии законченного оформления и допуска руководителя.

4.5.4 Защита курсовой работы должна быть проведена до начала экзаменационной сессии. Несвоевременное выполнение курсовой работы считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

4.5.5 Защита курсовых работ является обязательной процедурой и проводится в установленное время. Форму защиты определяет кафедра и преподаватель. По решению кафедры защита может проводиться в виде публичного выступления обучающегося перед обучающимися академической группы либо перед комиссией кафедры, в состав которой входит заведующий кафедрой, руководитель работы, преподаватели выпускающей кафедры. Рекомендуются привлекать к защите курсовых работ представителей работодателей.

4.5.6 Публичное выступление состоит из сообщения, доклада, который представляет собой тезисы, отражающие степень достижения определенных целей и задач проектирования и в обязательном порядке сопровождается иллюстративным материалом в виде схем, графиков или таблиц, давая по ходу выступления необходимые пояснения. На доклад по материалам проведенных изысканий отводится не более 5-7 минут. Ответы на вопросы необходимо формулировать четко, ясно и по существу.

4.5.7 Рекомендуются следующая последовательность изложения доклада:

- тема курсовой работы;
- постановка задачи и проблематика;
- анализ состояния изучаемого вопроса;
- обоснование и принятие решений по теме курсовой работы;
- выводы и предложения по результатам исследований.

4.5.8 В зачетную книжку и зачетную ведомость заносится тема работы, а также проставляется полученная на защите оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») за подписью руководителя проекта. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится.

4.5.9 Итоги выполнения курсовых работ анализируются на соответствующих кафедрах, а по мере необходимости – на заседаниях совета факультета.

4.6 Порядок аттестации по результатам практики

4.6.1 Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.6.2 Оценка по результатам прохождения практики обучающихся выставляется руководителем практики от университета на основе результатов защиты обучающимися отчетов (заполняется бланк сформированности компетенций). К защите отчета допускается обучающийся, полностью выполнивший программу практики и получивший положительный отзыв руководителя практики от профильной организации.

4.6.3 Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному графику.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-006-2.02-26

4.6.4 Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

4.7 Особенности проведения промежуточной аттестации при заочной форме обучения

4.7.1 Общие положения настоящего Положения распространяются и на обучающихся заочной формы обучения.

4.7.2 При наличии задолженности по одной и более дисциплинам, обучающиеся-заочники отчисляются из университета за академическую неуспеваемость.

4.7.3 Обучающимся заочной формы обучения до начала учебно-экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и их регистрация подлежат строгому учету.

4.8 Порядок продления сроков промежуточной аттестации

4.8.1 Обучающемуся, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по болезни или другим уважительным причинам, сроки получения зачетов и экзаменационная сессия могут быть продлены.

4.8.2 Неявка обучающегося на промежуточную аттестацию без уважительной причины является основанием для образования академической задолженности. В случае предоставления документов, подтверждающих уважительную причину неявки, декан факультета по личному заявлению обучающегося (Приложении 1) вправе установить индивидуальные сроки проведения промежуточной аттестации.

В качестве уважительных причин декан вправе рассматривать:

- временную нетрудоспособность (болезнь) обучающегося, подтвержденную листком нетрудоспособности или медицинской справкой;
- необходимость ухода за близким родственником, находящимся в тяжёлом состоянии, подтвержденную соответствующими документами;
- участие в официальных межвузовских, региональных, всероссийских или международных олимпиадах, научных конференциях, творческих конкурсах и спортивных соревнованиях, согласованное с образовательной организацией;
- длительная командировка по основному месту работы (для обучающихся заочной формы), подтвержденная справкой с места работы.
- обстоятельства непреодолимой силы (стихийные бедствия, техногенные аварии и иные чрезвычайные ситуации), подтвержденные официальными документами уполномоченных органов.

4.8.3 Результатами получения оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» считается академической задолженностью.

После получения обучающимся оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» медицинская справка о состоянии здоровья учёту не подлежит.

4.9 Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

4.9.1 В исключительных случаях деканам факультетов (директорам филиалов) предоставляется право разрешать обучающимся досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачетов без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.



4.9.2 Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не позднее трех недель до начала экзаменационной сессии на курсе в соответствии с графиком учебного процесса при условии освоения обучающимся не менее 75% учебного материала дисциплин семестра.

4.9.3 Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации:

4.9.3.1 Обучающийся подаёт на имя декана заявление (Приложение 2) о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации с указанием причин и приложением подтверждающих документов.

Декан рассматривает заявление в течение 3 (трёх) рабочих дней и при положительном решении издаёт распоряжение по факультету с установлением конкретных сроков досрочной аттестации.

4.9.3.2 Декан факультета (директор филиала) рассматривает заявление и ставит на нем визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации, затем заявление передается на рассмотрение начальнику учебного отдела; при положительном решении заявление передается проректору курирующему образовательную деятельность.

4.9.3.3 В деканате факультета обучающемуся выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист, в котором четко проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

4.9.4 Обучающийся, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче сессии, имеет право на их пересдачу на общих основаниях.

5 Организационно-техническое обеспечение проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

5.1 Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим обеспечить процедуры аттестации.

5.1.1 Промежуточная аттестация с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) проводится:

а) в случаях, установленных приказом ректора в связи с особыми обстоятельствами (эпидемии, чрезвычайные ситуации и т.п.);

б) на основании письменного заявления обучающегося (Приложение 3), в том числе поданного в электронном виде через личный кабинет в ЭИОС или на адрес электронной почты деканата, в следующих случаях:

– невозможность личной явки на аттестационное испытание по уважительным причинам (состояние здоровья, участие в спортивных соревнованиях и учебно-тренировочных сборах, семейные обстоятельства, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и иные объективные причины), подтвержденным документально;

– иные исключительные обстоятельства, признанные деканом факультета уважительными по мотивированному заявлению обучающегося.

5.1.2 Решение о возможности проведения аттестации с применением ДОТ принимает декан факультета на основании заявления обучающегося не позднее 5 рабочих дней до даты аттестационного испытания.

Декан вправе отказать в случае непредоставления подтверждающих документов или отсутствия уважительных причин.



5.1.3 Обучающийся, которому отказано в проведении аттестации с применением ДОТ, обязан явиться на аттестационное испытание лично в соответствии с расписанием.

5.2 Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение необходимых технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ.

5.3 Технические требования для проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ:

– наличие персонального компьютера (планшета, смартфона) с веб-камерой, микрофоном, акустической системой (колонками) или наушниками;

– наличие актуальной версии интернет браузера Mozilla Firefox или Google Chrome, офисного программного обеспечения (Libre Office и др.), программного обеспечения для просмотра PDF-документов, другого программного обеспечения в соответствии с требованиями обучающей кафедры;

– наличие стабильного доступа к сети Интернет.

5.4 Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий:

5.4.1 По решению ведущего преподавателя оценки за экзамен/зачет могут быть выставлены по результатам текущей аттестации обучающегося в семестре в соответствии с пп. 4.2.17 и 4.4.4 настоящего Положения. При несогласии обучающегося с оценкой последний вправе сдавать экзамен/зачет на общих основаниях.

5.4.2 Расписание промежуточной аттестации в ДОТ формируется и доводится до сведения обучающихся и преподавателей в соответствии с п. 4.2.1 настоящего Положения.

5.4.3 Идентификация личности обучающегося с применением ДОТ осуществляется до начала аттестационного испытания.

Процедура включает проверку доступа к ЭИОС по индивидуальным учетным данным и визуальное сличение внешности обучающегося по видеосвязи документом, удостоверяющим личность.

5.4.4 В случае выполнения письменной работы, при проведении экзамена/зачета, обучающийся обязан разместить работу в виде файла не позднее установленного экзаменатором времени. При автоматическом тестировании обучающийся должен завершить тестирование в рамках отведенного промежутка времени. Если обучающийся не предоставляет работу/не завершает тестирование в установленное время, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно»/ «незачет» (за исключением случаев, когда работа не была своевременно предоставлена по техническим причинам, не зависящим от обучающегося).

5.4.5 Экзаменатор должен обеспечить соблюдение принципа равенства требований и условий проведения аттестации для всех экзаменуемых. Во время экзамена/зачета запрещается использование подсказок, шпаргалок, посторонних источников информации, в том числе мобильных телефонов и других электронных устройств. Использование справочной литературы и других дополнительных материалов допускается с разрешения экзаменатора. Во время экзамена обучающиеся имеют право пользоваться рабочей программой дисциплины. В случае нарушения обучающимися порядка проведения экзамена/зачета, экзаменатор имеет право отстранить его от экзамена с выставлением в аттестационные ведомости неудовлетворительной оценки.

5.4.6 При техническом сбое в ходе аттестации при удалённом доступе применяется следующий порядок:

– время прохождения аттестации продлевается на длительность устранения сбоя;



– сбой от 15 минут до 2 часов: текущая попытка прекращается; преподаватель по согласованию с деканом назначает новое время в тот же день или на другой день в пределах экзаменационной сессии.

– сбой более 2 часов: аттестация переносится на другой день по расписанию в пределах сессии по согласованию с деканом факультета.

В случае повторного технического сбоя после переноса аттестации вопрос о дальнейшей сдаче решается в индивидуальном порядке деканом факультета с учетом характера сбоя и возможности проведения аттестации в альтернативной форме (в том числе в очной).

Дата и время переноса доводятся до обучающихся путём размещения на сайте УралГУФК в разделе «Расписание» не позднее чем за один рабочий день до её проведения.

5.4.7 При возникновении технического сбоя в ходе аттестации при удалённом доступе, применяется следующий порядок:

– время прохождения аттестации продлевается на длительность устранения сбоя;

– сбой от 15 минут до 2 часов: текущая попытка прекращается; преподаватель по согласованию с деканом назначает новое время в тот же день или на другой день в пределах экзаменационной сессии.

– сбой более 2 часов: аттестация переносится на другой день по расписанию в пределах сессии по согласованию с деканом факультета.

В случае повторного технического сбоя после переноса аттестации вопрос о дальнейшей сдаче решается в индивидуальном порядке деканом факультета с учетом характера сбоя и возможности проведения аттестации в альтернативной форме (в том числе в очной).

Дата и время переноса доводятся до обучающихся путём размещения на сайте УралГУФК в разделе «Расписание» не позднее, чем за один рабочий день до её проведения.

5.4.8 При проведении аттестационного испытания с применением ДОТ преподаватель обеспечивает видеозапись хода испытания, включая визуальную идентификацию обучающегося и при необходимости демонстрацию экрана или окружающего пространства. Видеоматериалы хранятся на защищенном носителе Университета в течение всего срока обучения обучающегося.

5.4.9 Результаты экзамена/зачета обучающийся может видеть в этот же день (в случае устной формы сдачи экзамена/зачета) в личном кабинете в ЭИОС. При проведении экзамена/зачета в письменной форме результаты должны быть выставлены преподавателем не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

5.4.11 Факт неявки на экзамен, зачет, защиту курсовой работы (проекта), практики, НИР фиксируется в аттестационной ведомости словами «не явился». Неявка на экзамен, зачет, защиту курсовой работы (проекта), практики, НИР без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

5.4.12 Порядок возникновения и ликвидации академической задолженности регулируется разделом 6 настоящего Положения.

5.5 Техническое сопровождение электронной информационно-образовательной среды вуза в качестве площадки для проведения промежуточной аттестации обеспечивается Центром информационно-образовательных технологий УралГУФК.

5.6 При отсутствии у обучающегося необходимых технических средств для прохождения промежуточной аттестации университет обеспечивает прохождение промежуточной аттестации в помещении для самостоятельной работы (компьютерном классе). Обучающийся не позднее, чем за 10 дней до промежуточной аттестации направляет в деканат (по электронной почте или лично)



заявление о прохождении промежуточной аттестации в компьютерном классе университета. Деканат совместно с учебным отделом составляет график прохождения промежуточной аттестации в компьютерном классе в малых группах с соблюдением мер безопасности в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора.

5.7 Апелляция по итогам сдачи зачета/экзамена проводится в соответствии с п. 8 настоящего Положения.

6 Порядок ликвидации академической задолженности

6.1 В течение экзаменационной сессии обучающийся обязан сдать все экзамены и зачёты, вынесенные на сессию.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практикам, а также неявка на аттестацию без уважительной причины признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном настоящим разделом.

6.2 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые УралГУФК, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.3 Дату проведения повторной промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности) по учебной дисциплине (модулю), практике, назначает декан факультета после согласования с преподавателем, ведущим данную дисциплину (руководителем практики), либо с заведующим соответствующей кафедры.

6.4 Срок переаттестации (ликвидации академической задолженности) устанавливается:

– по итогам осеннего семестра – первая переаттестация однократно до начала аттестации весеннего семестра текущего года, вторая переаттестация – однократно до начала аттестации осеннего семестра следующего учебного года;

– по итогам второго семестра – первая переаттестация однократно до начала аттестации осеннего семестра следующего учебного года, вторая переаттестация – до начала аттестации весеннего семестра учебного года.

6.5 Обучающиеся выпускного курса проходят повторную промежуточную аттестацию до начала государственной итоговой аттестации.

6.6 Для пересдачи в системе «АС – Электронные ведомости» формируются и заполняются зачетно-экзаменационные ведомости на пересдачу, в которых присутствуют только фамилии задолжников по дисциплине. Ведомость на пересдачу формируется только после обработки соответствующей основной ведомости по дисциплине. Процедура приема пересдачи аналогична описанной в п. 4.2–4.4 настоящего Положения.

6.7 Для организации второй пересдачи на основании приказа ректора УралГУФК создается комиссия в составе: декан факультета (председатель комиссии), заведующий кафедрой, ведущий преподаватель. При оформлении итогов экзамена в этом случае в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии, и оценка подтверждается их подписями. Зачетную книжку в этом случае оформляет председатель комиссии.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-006-2.02-26

6.8 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях не более чем по двум дисциплинам и не ранее последнего года обучения для обучающихся, претендующих на диплом с отличием.

Решение принимается деканом факультета на основании личного заявления обучающегося (Приложение 4).

7 Присутствие на промежуточной аттестации других лиц

7.1 Должностные лица университета, осуществляющие контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации в пределах своих функциональных обязанностей, а также иные лица, по решению ректора или проректора, курирующего вопросы образования, вправе присутствовать на аттестационных испытаниях.

О намерении присутствовать на аттестационных испытаниях они обязаны уведомить преподавателя не позднее одного рабочего дня до начала аттестации.

Иные лица, могут присутствовать только при наличии письменного разрешения декана факультета.

8 Порядок проведения апелляций

8.1 По результатам промежуточной аттестации обучающийся вправе подать на имя декана факультета письменное апелляционное заявление (Приложение 5) о нарушении установленного порядка и (или) несогласии с результатами.

Заявление подается лично в деканат факультета или направляется в электронном виде на официальную электронную почту деканата не позднее следующего рабочего дня после официального объявления результатов.

Датой подачи заявления считается:

- при личной подаче - дата его регистрации в деканате;
- при направлении в электронном виде - дата и время отправки электронного письма.

8.2 Апелляция по результатам повторной промежуточной аттестации не предусматривается.

8.3 Состав апелляционной комиссии и дата проведения апелляции утверждаются письменным распоряжением декана факультета по согласованию с заведующим кафедрой.

8.4 Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

8.5 Обучающийся вправе присутствовать при рассмотрении апелляции. Он также вправе отозвать апелляционное заявление в любое время до начала заседания, направив письменное уведомление на имя председателя апелляционной комиссии. В этом случае рассмотрение апелляции прекращается.

Апелляционная комиссия проводит заседание и принимает решение не позднее трёх рабочих дней со дня подачи заявления.

Время и место заседания сообщаются обучающемуся и членам комиссии не менее чем за один день.

8.6 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, участвующих в заседании. Решение оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося под подпись.

8.7 В случае неявки обучающегося на заседание апелляционной комиссии:



– если он был надлежащим образом уведомлен о времени и месте заседания и не заявил ходатайство о переносе, комиссия вправе рассмотреть апелляцию в его отсутствие;

– если неявка вызвана уважительной причиной, подтверждённой документально, и обучающийся уведомил об этом комиссию до начала заседания, заседание может быть перенесено, но не более чем на один месяц.

Апелляционное заявление не может быть аннулировано в связи с неявкой обучающегося.

8.8 По результатам рассмотрения апелляции комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отказе в удовлетворения апелляция с сохранением результата;

– об удовлетворении апелляции, которое влечёт:

– аннулирование результата – при установлении факта нарушения порядка проведения аттестации, предусмотренного настоящим Положением;

– обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию повторно в сроки, установленные Университетом;

– выставление новой оценки (как выше, так и ниже первоначальной) – при установлении нарушений методики оценивания.

8.9 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру апелляционной комиссией не подлежит.

Результат промежуточной аттестации на основании протокола вносится председателем комиссии в зачётную книжку обучающегося.

9 Порядок перевода обучающихся

9.1 Перевод обучающегося на следующий курс осуществляется по результатам промежуточной аттестации.

Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточные аттестацию, не имеющие академической задолженности и задолженности по оплате обучения (для обучающихся по договорной основе), переводится на следующий курс основным приказом в сроки, установленный календарном учебным графиком УралГУФК.

В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, подтверждённых документально, обучающиеся, могут быть переведены на следующий курс условно дополнительным приказом. В таком приказе устанавливается индивидуальный срок ликвидации задолженности (не позднее начала промежуточной аттестации в следующем семестре или курсе).

В случае не устранения академической задолженности в установленный приказом срок обучающийся подлежит отчислению из УралГУФК.

9.2 Дополнительными переводными приказами на следующий курс переводятся обучающиеся:

– ликвидировавшие в установленные основным переводным приказом сроки академическую задолженность;

– имевшие продление сессии и выполнившие требования учебного плана;

– ликвидировавшие задолженность по оплате.

9.3 Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные переводными приказами (основным или дополнительным) сроки, отчисляются из УралГУФК.



10 Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации

10.1 Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: учебно-методическое управление, учебный отдел, директоры филиалов, деканы факультетов, заведующие кафедрами.

10.2 Контроль организации и проведения экзаменов осуществляется учебным отделом учебно-методического управления на систематической основе.

10.3 Отметка о получении зачета, сдаче экзамена, защиты курсовой работы и практики ставится в зачетную книжку при личном присутствии обучающегося (исключение – период организации промежуточной аттестации с использованием ДОТ).

10.4 Информация об освоении обучающимися дисциплин ОПОП в зачетные и экзаменационные ведомости, экзаменационные листы, зачетные книжки вносится только преподавателем. Преподаватель несет ответственность за четкость и точность записи.

10.5 Экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в деканате как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел.

10.6 Отчеты о результатах сессии и предложения по улучшению качества учебного процесса выносятся на обсуждение кафедр, советов факультетов, ректората, Ученого совета Университета.

Раздел 11. Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ

11.1 Для инвалидов и лиц с ОВЗ текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

11.2 Форма проведения устанавливается по личному заявлению обучающегося (устно, письменно на бумаге, на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

11.3 Продолжительность аттестационного испытания может быть увеличена, но не более чем на 1,5 академического часа.

11.4 При необходимости обеспечивается присутствие сопровождающего лица, оказывающего техническую помощь.

11.5 По желанию обучающегося аттестация может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий.

12 Критерии оценки знаний, умений и навыков обучающихся

12.1 Критерии оценки знаний, умений и навыков обучающихся для проведения зачетов и экзаменов разрабатываются кафедрами университета по каждой дисциплине. К оценке уровня знаний, практических умений и навыков рекомендуется предъявлять следующие общие требования:

12.1.1 «Отлично»:

– глубокие и твердые знания программного материала учебной дисциплины, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);

– полные, четкие, логически последовательные, правильные доклады на поставленные вопросы; умение выделять главное и делать выводы;



– умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии, обосновывать выдвигаемые предложения и принимаемые решения; применять теоретические знания при решении практических задач;

– безупречное владение приемами работы с оборудованием, программным, техническим и другим обеспечением.

12.1.2 «Хорошо»:

– достаточно полные и твердые знания программного материала учебной дисциплины, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);

– последовательные, правильные, конкретные, без существенных неточностей доклады на поставленные вопросы, свободное устранение замечаний о недостаточно полном освещении отдельных положений при постановке дополнительных вопросов;

– умение достаточно полно анализировать факты, события, явления и процессы, применять теоретические знания при решении практических задач; несущественные неточности при обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений;

– правильное владение приемами работы с оборудованием, программным, техническим и другим обеспечением;

безошибочное чтение схем, графиков.

12.1.3 «Удовлетворительно»:

знание основного программного материала учебной дисциплины, понимание сущности и взаимосвязи основных рассматриваемых явлений (процессов):

правильные, без грубых ошибок доклады на поставленные вопросы, несущественные ошибки в чтении графиков, схем;

умение применять теоретические знания к решению основных практических задач, ограниченные навыки в обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений;

отдельные неточности или недостаточно четкое выполнение приемов работы на оборудовании.

12.1.4 «Неудовлетворительно»:

отсутствие знаний значительной части программного материала;

неправильный доклад хотя бы на один из вопросов, существенные и грубые ошибки в докладах на дополнительные вопросы, недопонимание сущности излагаемых вопросов, грубые ошибки в чтении графиков, схем;

неумение применять теоретические знания при решении практических задач, отсутствие навыков в обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений.

12.2 В зависимости от количества вопросов, включенных в экзаменационные билеты, общая оценка выставляется.

12.2.1 При двух вопросах:

«отлично», если обе оценки «отлично»;

«хорошо», если обе оценки «хорошо» или одна из оценок «отлично», а вторая «хорошо» или «удовлетворительно»;

«удовлетворительно», если обе оценки «удовлетворительно» или одна из оценок «удовлетворительно», а вторая «хорошо»;

«неудовлетворительно», если хотя бы одна из оценок «неудовлетворительно».

12.2.2 При трех вопросах:

«отлично», если все оценки «отлично» или одна из них «хорошо»;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-006-2.02-26

«хорошо», если не более одной оценки «удовлетворительно»;
«удовлетворительно», если две и более оценок «удовлетворительно»;
«неудовлетворительно», если одна оценка «неудовлетворительно», а остальные не выше
чем «удовлетворительно» или две оценки «неудовлетворительно».



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-006-2.02-26

Приложение 1 Шаблон заявления на продление промежуточной аттестации

Декану факультета _____

(фамилия инициалы декана в датильном падеже)

Обучающегося (ейся) _____

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

Тел.: _____

Заявление.

Прошу продлить срок сдачи _____ промежуточной аттестации
указать зимней / летней

В связи с _____

_____ *указать причину*

Подтверждающий документ прилагается.

«_____» _____ 20____ г.

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-006-2.02-26

Приложение 2 Шаблон заявления на досрочную сдачу промежуточной аттестации

Декану факультета _____

(фамилия инициалы декана в дателном падеже)

Обучающегося (ейся) _____

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

Тел.: _____

Заявление.

Прошу разрешить досрочную сдачу _____
указать зимней / летней

промежуточной аттестации в связи с _____

указать причину

Подтверждающий документ прилагается.

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка подписи



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-006-2.02-26

Приложение 3 Шаблон заявления на сдачу промежуточной аттестации с применением
дистанционных образовательных технологий

Декану факультета _____

(фамилия инициалы декана в датильном падеже)

Обучающегося (ейся) _____

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

Тел.: _____

заявление.

Прошу разрешить сдачу _____ промежуточной
указать зимней / летней
аттестации с применением дистанционных образовательных технологий
в связи с _____

_____ *указать причину*

Подтверждающий документ прилагается.

«_____» _____ 20____ г.

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-006-2.02-26

Приложение 4 Шаблон заявления на пересдачу с целью повышения оценки

Декану факультета _____

(фамилия инициалы декана в датильном падеже)

Обучающегося (ейся) _____

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

Тел.: _____

заявление.

Прошу разрешить пересдачу экзамена по дисциплине _____ за _____ семестр,
так как претендую на диплом с отличием.

«_____» _____ 20____ г.

подпись

расшифровка подписи



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-006-2.02-26

Приложение 5 Шаблон заявления на апелляцию

Декану факультета _____

(фамилия инициалы декана в дательном падеже)

Обучающегося (ейся) _____

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

Тел.: _____

заявление.

Прошу рассмотреть мою апелляцию на результаты промежуточной аттестации по
дисциплине _____,

название дисциплины согласно учебному плану
проводившейся « » _____ 20 г. в форме (экзамен/зачет с оценкой /зачет).
нужное подчеркнуть

Я получил(а) оценку: _____.

Прошу провести проверку: соблюдения процедуры проведения аттестации /пересмотреть
нужное подчеркнуть
выставленную оценку.

« » _____ 20 г.

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-006-2.02-26

12 лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замене нных	новых	аннулиро ванных					