

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
Должность: РЕКТОР  
Дата подписания: 07.07.2021 10:11:03  
Уникальный программный ключ:  
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

25.10.2018

№ 16-03/54

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Ученого совета  
Протокол № 1 от 30.08.2018 г.  
Председатель Ученого совета  
*Чумаченко Т.А.* Чумаченко



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ФИКСАЦИИ ХОДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА,**  
**РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее - ЮУрГГПУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 5 апреля 2017 г. № 301;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. №464

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Уставом ФГБОУ ВО «Челябинский государственный педагогический университет» от 11.03.2016 №203;

- приказом Минобрнауки России от 05 июля 2016 г. № 811 "О переименовании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Челябинский государственный педагогический университет" и его филиала и внесении изменений в устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Челябинский государственный педагогический университет";

- локальными актами федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет».

1.3. Положение распространяется на обучающихся и научно-педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет».

## **2. Общие положения**

2.1. Фиксация хода образовательного процесса заключается в организации учета посещения обучающимися учебных занятий, результатов текущего контроля успеваемости, результатов промежуточной аттестации обучающихся, результатов освоения основной образовательной программы.

2.2. Задачами фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы являются:

- оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик,
- получение точной и объективной информации о степени освоения обучающимися основной образовательной программы;
- выявление необходимости введения корректив в содержание образовательной программы, методическое или материально-техническое оснащение образовательного процесса;
- выявление необходимости индивидуальной работы с обучающимися, направленной на повышение результатов обучения.

## **3. Порядок фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы**

3.1. Фиксация хода образовательного процесса для каждого обучающегося ведётся в течение всего периода изучения дисциплины.

3.2. Фиксация хода образовательного процесса осуществляется в бумажном и (или) электронном виде.

3.3. Документами по фиксации хода образовательного процесса являются:

- расписание учебных занятий очной формы обучения;
- расписание промежуточной аттестации очной формы обучения;
- расписание учебно-экзаменационной сессии заочной формы обучения;
- расписание государственной итоговой аттестации;
- журнал посещения занятий студентами, записи об исполнении

поручений преподавателями, учета курсовых работ и консультаций.

3.4. Документами по фиксации результатов промежуточной аттестации, результатов освоения основной образовательной программы являются:

- рейтинг-лист;
- зачетно-экзаменационная ведомость.

3.5. Расписание учебных занятий является документом, регламентирующим учебную работу университета, предусматривающим распределение изучаемых дисциплин по дням недели в рамках семестра, по видам аудиторных занятий (лекции, практические и лабораторные занятия и пр.).

Расписание учебных занятий очной формы обучения обеспечивает рациональную организацию образовательного процесса и решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ дисциплин (модулей);
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- обеспечение оптимального соотношения аудиторной и самостоятельной работы студентов над учебным материалом;
- создание оптимальных условий для выполнения профессорско-преподавательским составом университета своих должностных обязанностей;
- рациональное использование аудиторного фонда университета;
- обеспечение фиксации хода образовательного процесса.

Расписание учебно-экзаменационной сессии заочной формы обучения объединяет в себе расписание контактной работы преподавателя и студента и расписание контрольных мероприятий промежуточной аттестации студентов.

Порядок составления, утверждения и изменения расписания учебных занятий в ЮУрГГПУ определяется действующим Регламентом составления, утверждения и изменения расписания учебных занятий.

Расписание промежуточной аттестации очной формы обучения включает в себя расписание консультаций и экзаменов.

Расписание государственной итоговой аттестации содержит расписание государственных аттестационных испытаний (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) и консультаций к государственному экзамену. Конкретные формы государственных аттестационных испытаний устанавливаются основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО в части требований к итоговой аттестации выпускника.

Ответственность, сроки составления, размещения расписания промежуточной аттестации и расписания государственной итоговой аттестации определяются действующими локальными нормативными актами Университета (Положением о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации; Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры).

Утвержденное расписание учебных занятий, учебно-экзаменационных сессий, промежуточной и государственной итоговой аттестации на бумажном носителе размещается работником деканата на информационные стенды факультетов (института, высшей школы); в электронном виде размещается в электронной информационно-образовательной среде ЮУрГГПУ (официальный сайт ЮУрГГПУ, раздел «Расписание занятий»), и доступно через систему индивидуальных личных кабинетов для каждого обучающегося.

3.6. Журнал посещения занятий студентами, записи об исполнении поручений преподавателями, учета курсовых работ и консультаций (далее журнал) является учебным документом, содержащим сведения о присутствии (отсутствии) обучающихся на учебных занятиях, что позволяет вести учет посещения обучающимся учебных занятий.

Оформление и выдача (прием) Журнала, контроль его заполнения осуществляется деканатами факультетов (дирекцией института, высшей школы).

Декан факультета (директор института, высшей школы) несет персональную ответственность за организацию оформления и выдачу (прием) Журнала, контроль его заполнения.

Журнал оформляется на каждую академическую группу на учебный год.

Персонифицированный учет посещения обучающимися учебного занятия осуществляется старостой академической группы и преподавателем, ведущим учебное занятие.

В течение учебного занятия преподаватель, ведущий учебное занятие, отмечает отсутствующих обучающихся путем проставления буквы «н» напротив их фамилий в Журнале.

По окончании учебного занятия сведения в Журнале о присутствии (отсутствии) обучающихся на учебном занятии заверяются подписью преподавателя, ведущего учебное занятие.

По окончании учебного занятия преподаватель, ведущий учебное

занятие, обязан заполнить в Журнале листы по учету проведения учебных занятий, указав: дату занятия, вид занятия, содержание занятия (в соответствии с рабочей программой дисциплины), продолжительность занятия в академических часах (в соответствии с расписанием учебных занятий).

Журнал в бумажном виде хранится в деканате факультета (дирекции института, высшей школы); ежедневно выдается старосте академической группы перед началом учебных занятий и ежедневно (по окончании занятий) возвращается старостой группы в деканат факультета (дирекцию института, высшей школы).

3.7. Рейтинг-лист обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса и результатов освоения образовательной программы по дисциплинам и практикам.

Рейтинг-лист содержит информацию о видах аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, результатах текущего контроля, контроля сформированности компетенций в ходе освоения дисциплины, практики.

Ответственность за своевременное заполнение и размещение рейтинг-листов несёт преподаватель дисциплины.

Электронная версия рейтинг-листа размещается в электронной информационно-образовательной среде ЮУрГГПУ и доступна через систему индивидуальных личных кабинетов для каждого обучающегося. Печатный вариант рейтинг-листов хранится в деканатах вместе с зачетными и экзаменационными ведомостями.

3.8. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным документом по фиксации результатов промежуточной аттестации обучающихся.

Порядок оформления и заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей определяется действующими локальными нормативными актами университета (Положением о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения в архивах информации об этих результатах, Положением о формах, периодичности и порядке промежуточной аттестации).

Зачетно-экзаменационная ведомость является документом строгой отчетности, заполняется преподавателем в бумажном виде и хранится в деканате. Электронная версия зачетно-экзаменационной ведомости размещается работником деканата в электронной информационно-образовательной среде ЮУрГГПУ, и доступна через систему индивидуальных личных кабинетов для каждого обучающегося.

3.9. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) служат для фиксации итогов освоения обучающимися образовательной программы, проводимой в форме государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится комиссией, результаты работы которой оформляются протоколами, где фиксируются мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося, оценки, присвоенная квалификация и данные о выдаче дипломов, в том числе дипломов с отличием.

На государственном экзамене и защите выпускной квалификационной работы на каждого обучающегося оформляется лист экспертной оценки, в котором эксперты (председатель, заместитель председателя, члены ГЭК) дают оценку сформированности комплекса компетенций, определенных программой государственной итоговой аттестации, по показателям: знать, уметь, владеть.

Листы экспертной оценки сформированности компетенций на государственном экзамене и защите выпускной квалификационной работы распечатываются, прошиваются, и хранятся в книге протоколов заседания ГЭК.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в нормативно-правовой базе. Дополнения и изменения к настоящему Положению принимаются решением Ученого совета университета и утверждаются ректором.

4.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его принятия Ученым советом университета и утверждения ректором. Настоящее Положение после вступления его в юридическую силу действует до введения в действие нового Положения.

Начальник учебно-методического  
управления

«19» 08 2018 г.



Т.А. Шульгина

Согласовано:

Проректор по учебной работе  
«29» 08 2018 г.



Н.Г. Корнешук

Начальник управления  
правовой, финансово-экономической работы  
и перспективного развития  
«29» 08 2018 г.



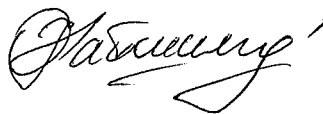
А.Г. Базаев

Председатель профкома  
студентов и аспирантов  
«29» 08 2018 г.



И.М. Чабдаров

Председатель  
Объединенного совета  
обучающихся  
«29» 08 2018 г.



О.Е. Наймиллер

Начальник канцелярии  
«29» 08 2018 г.



И.М. Яхиббаева