

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волков В.В. **Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования**

Должность: Ректор

**«Европейский университет в Санкт-Петербурге»**

Дата подписания: 23.12.2024 17:24:49

Уникальный программный ключ:

ed68fd4b85b778e0f0b1bfea5dbc56cf4148f1229917e799a70e51517ff6d591

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор  В.В. Волков

« 22 »  2024 г.

Протокол УС № 9 от 21.10 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**  
(с изменениями от 23.12.2024 г., протокол УС № 11 от 23.12.2024 г.)

Санкт-Петербург

## Оглавление

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения.....	3
4. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования .....	4
5. Содержание промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам магистратуры.....	5
6. Сроки и организация проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования .....	7
7. Проведение повторной аттестации, порядок ликвидации академической задолженности.....	10
8. Апелляция.....	11
9. Особенности проведения промежуточной аттестации для обучающихся лиц с ослабленными возможностями здоровья и инвалидов .....	12
10. Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	13
11. Изменения и дополнения .....	15
Приложение № 1 .....	16
Приложение № 2 .....	17
Приложение № 4.....	19
Приложение № 5.....	20
Приложение № 6.....	23
Приложение № 7.....	24
Приложение № 8.....	25
Приложение № 9.....	26
Приложение № 10.....	27
Приложение № 11 .....	28
Приложение № 12.....	29
Приложение № 13.....	32

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

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам магистратуры в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Европейский университет в Санкт-Петербурге» (далее - АНООВО «ЕУСПб», Университет).

1.2. Настоящее Положение является обязательным к исполнению для всех факультетов Университета и других структурных подразделений в рамках которых реализуются основные образовательные программы.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом АНООВО «ЕУСПб»;
- локальными нормативными актами АНООВО «ЕУСПб».

## **3. Общие положения**

3.1. Контроль качества освоения образовательных программ высшего образования (программ магистратуры) включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию (государственную итоговую аттестацию).

3.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, путем проверки и оценки индивидуальных образовательных достижений в период изучаемого курса (модуля), практики, проявленных при выполнении обучающимися проектов, творческих заданий, домашних заданий, практических и контрольных работ, в ходе тестирования, опроса и др.

3.3. Текущая аттестация – форма административного контроля успеваемости обучающихся факультетом/структурным подразделением в межсессионный период (1 раз в семестр, в период освоения модуля), который проводится с целью контроля и поддержания учебной и трудовой дисциплины обучающихся, принятия оперативных мер при выявлении неуспевающих обучающихся, оценки степени готовности обучающихся к предстоящей сессии.

3.4. Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, проводится после завершения теоретического обучения соответствующего периода (семестра, периода освоения модуля), в предусмотренное графиком учебного процесса время с целью контроля качества подготовки обучающихся.

3.5. Промежуточная аттестация является обязательной, а ее успешное прохождение –

основным условием для перевода обучающихся на следующий год обучения.

3.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

#### **4. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования**

4.1. Текущий контроль успеваемости проводится на протяжении семестра, периода освоения модуля по каждой учебной дисциплине (модулю), практике в ходе всех видов занятий.

4.2. При текущем контроле преподаватель оценивает уровень участия обучающихся в аудиторной работе, степень усвоения ими учебного материала и выявляет недостатки в подготовке обучающихся в целях дальнейшего совершенствования методики преподавания, активизации работы обучающихся в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

4.3. Формы текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости, структуры в соответствии с рабочей программой дисциплины и должны обеспечивать максимально полный и объективный контроль (измерение, фиксирование) уровня освоения учебного материала.

4.4. Факультеты/структурные подразделения самостоятельно разрабатывают оценочные средства и критерии оценки для проведения текущего контроля успеваемости.

4.5. Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться:

- во время контактной работы с преподавателем в соответствии с расписанием занятий в присутствии преподавателя;

- в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

- с использованием инструментов электронной информационной образовательной среды, дистанционно, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе и с автоматической оценкой результатов.

4.6. Обучающиеся должны быть информированы преподавателем о применяемой системе текущего контроля успеваемости на первом занятии по дисциплине (модулю), практике.

Обучающиеся обязаны присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

Преподаватели доводят до сведения обучающихся результаты текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

4.7. Результатом текущего контроля является оценивание обучающихся с применением бинарной системы:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Описание систем оценивания текущей успеваемости (критерии оценки) отражаются в рабочей программе дисциплины (модуля), практики в разделе «Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине» для каждой формы текущего контроля успеваемости (контрольная работа, домашнее задание, эссе, др.).

4.8. Преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по дисциплине, обязан своевременно провести текущий контроль успеваемости обучающихся, отразить его результаты по всем формам контроля, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), практики, в ведомости текущего контроля (Приложение №1).

В зависимости от форм проведения текущего контроля, в соответствии с рабочей программой дисциплины, возможны случаи, когда не все обучающиеся могут принять участие в проведении текущего контроля, в связи со спецификой формы его проведения (устный опрос, дискуссия и т.п.). В данном случае в ведомости текущего контроля графа с результатом остается

не заполненной.

К моменту проведения текущей аттестации у каждого обучающегося должен быть хотя бы один результат проведения текущего контроля успеваемости, отраженный в ведомости текущего контроля успеваемости.

Заполненная ведомость текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю), практике сдается преподавателем на факультет/структурное подразделение в течение недели с момента проведения последнего учебного занятия по дисциплине. Заполненная ведомость текущего контроля успеваемости хранится на факультете/структурном подразделении в течение шести месяцев после сдачи преподавателем, но не дольше окончания периода обучения обучающегося.

4.9. Удовлетворительные (неудовлетворительные) результаты текущего контроля могут являться основанием для допуска (не допуска) обучающихся к промежуточной аттестации по дисциплине, формирования представления к применению дополнительных мер стимулирования.

4.10. Обучающимся должна быть предоставлена возможность отработки неудовлетворительных результатов текущего контроля успеваемости в межсессионный период до начала промежуточной аттестации в рамках индивидуальных и групповых консультаций, предусмотренных учебной нагрузкой преподавателя.

4.11. Результаты анализа текущей успеваемости являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия, корректирующих/предупреждающих мероприятий со стороны факультета/структурного подразделения.

## **5. Содержание промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам магистратуры**

5.1. Промежуточная аттестация является следующим уровнем обеспечения контроля качества освоения образовательных программ и практик, она, в частности, базируется на результатах текущего контроля успеваемости.

5.2. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения какой-либо дисциплины или ее части (модуля), практики. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости (индивидуальном направлении) (Приложение № 2, № 3).

5.3. Формами промежуточной аттестации являются зачет (дифференцированный зачет), экзамен (оценка по рейтингу, в случае использования на факультете/структурном подразделении балльно-рейтинговой системы).

5.4. Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (модулю), практике и их количество определяются рабочим учебным планом образовательной программы.

5.5. Зачет - форма промежуточной аттестации обучающихся по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и компетенций направленная на проверку успешного усвоения обучающимися учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных работ, курсовых проектов (работ), а также прохождения практики. Вид зачета (обычный или дифференцированный) устанавливается в учебном плане образовательной программы.

Дифференцированный зачет и зачет с оценкой – это одна форма организации промежуточной аттестации.

5.6. Экзамен – форма промежуточной аттестации обучающихся по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и компетенций, целью которой является контроль результатов освоения обучающимися учебного материала по программе конкретной дисциплины (модуля), проверка и оценка знаний, полученных за семестр, период освоения дисциплины (модуля), их прочности, развития творческого мышления, приобретения

навыков самостоятельной работы, умения применять теоретические знания при решении практических задач.

5.7. Фонд оценочных средств, входящий в состав рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, карты компетенций по направлениям подготовки, входящие в состав основной образовательной программы, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- 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 образовательной программы.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, при наличии контингента таких обучающихся, обеспечиваются альтернативными форматами контрольно-измерительных материалов в соответствии с имеющимися нозологиями.

5.8. Формы и процедуры проведения аттестации должны позволять оценить сформированность компетенций обучающихся.

5.9. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам (содержащим следующие обязательные данные согласно Приложению № 4) в устной или письменной форме (например, в форме тестирования). Форма проведения экзамена, перечень примерных вопросов, заданий и критерии оценки устанавливаются, как правило, преподавателем, ответственным за реализацию данной дисциплины, и отражаются в рабочей программе дисциплины (включенным в нее фонде оценочных средств по промежуточной аттестации) и доводятся до сведения обучающихся. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся помимо вопросов билета дополнительные вопросы в рамках программы курса (дисциплины), модуля. Если оценивание уровня сформированности компетенций предполагает выполнение практического задания, то их описание, условия должны быть отражены в билете.

5.10. Как правило, при проведении экзамена, зачета в форме устного ответа на вопросы билета обучающийся имеет право на подготовку в течение 30 минут, в письменной форме - 60 минут.

5.11. В случае, если экзамен проводится в форме написания эссе или письменной работы иного жанра, в виде представления проекта и иных формах, преподаватель должен сформулировать в рабочей программе дисциплины (модуля), практики, научно-исследовательской работы требования к такой работе, касающиеся ее формы, объема, содержания и оформления. Также необходимо довести до сведения обучающихся критерии оценивания работ.

5.12. Письменные ответы фиксируются на экзаменационных листах. В экзаменационном листе должны быть указаны фамилия и инициалы обучающегося, наименование образовательной программы, обучающегося, наименование дисциплины, по которой сдается экзамен (зачет), номер экзаменационного билета. Письменные работы хранятся на факультете/структурном подразделении в течение 6 месяцев после сдачи работ.

5.13. Оценочные средства (билеты, тесты и т.п.) утверждаются на заседании совета факультета/структурного подразделения текущего учебного года и подписываются деканом не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

5.14. Прием зачета или экзамена, как правило, осуществляется преподавателем, ведущим занятия у соответствующих обучающихся. Проведение защиты отчетов по практикам (НИР) осуществляется руководителями практик (НИР). В случае отсутствия преподавателя по объективным причинам (командировка, болезнь), декан факультета/руководитель структурного

подразделения обязан принять решение о замене отсутствующего другим преподавателем.

5.15. Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы (теста) ставится подпись преподавателя. Результаты письменной работы (теста) должны быть объявлены не позднее двух рабочих дней, за днем проведения экзамена.

5.16. Результаты сдачи промежуточной аттестации по программам магистратуры оцениваются на факультетах (в структурных подразделениях) по стобалльной системе<sup>1</sup>.

В Приложении № 5 представлены основные критерии оценки знаний по стобалльной системе и шкала перевода оценок в пятибалльную систему.

5.17. Результаты промежуточной аттестации по каждой дисциплине учебного плана систематически размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета, в Портфолио обучающегося.

5.18. Обучающиеся сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят аттестации по факультативным дисциплинам (модулям), зачеты по практикам и курсовым проектам (работам). Количество экзаменов, как правило, не должно превышать пяти, а количество зачетов, как правило, не должно быть более шести, за семестр, период освоения модуля.

5.19. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренной образовательной программе или в качестве экстерна, в течение учебного года сдают экзамены по дисциплинам, суммарная трудоемкость которых не должна превышать 80 ЗЕТ<sup>2</sup>.

5.20. Обучающиеся по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам (модулям) с последующей записью результатов сдачи в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

5.21. Обучающиеся, получившие в результате аттестационных испытаний положительные оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» (перевод оценок в пятибалльную систему осуществляется на основании Приложения № 5), считаются успешно прошедшими промежуточную аттестацию.

Обучающиеся, получившие оценки «неудовлетворительно», «не зачтено», считаются не прошедшими аттестацию (перевод оценок в пятибалльную систему осуществляется на основании Приложения № 5). В случае непрохождения промежуточной аттестации по дисциплине у обучающегося возникает академическая задолженность

5.22. Декан и руководители реализуемых факультетом/структурным подразделением образовательных программ обязаны анализировать результаты зачетно-экзаменационной сессии и могут проводить мероприятия, обеспечивающие повышение качества знаний обучающихся.

5.23. О результатах промежуточной аттестации деканы и/или руководители образовательных программ докладывают на заседаниях советов факультетов/структурных подразделений, заседаниях Ученого совета Университета.

## **6. Сроки и организация проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования**

6.1. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

6.2. Сроки сдачи зачетов у обучающихся определяются, как правило, в период последней недели теоретического обучения на последнем занятии, но возможно в отдельно отведенный для

---

<sup>1</sup> Согласно балльно-рейтинговой системе при наличии (на основании Положения о балльно-рейтинговой системе при наличии)

<sup>2</sup> Либо в соответствии с требованиями ФГОС ВО по конкретным направлениям подготовки

принятия зачета день (согласно расписанию).

6.3. Сроки сдачи экзаменов определяются в соответствии с графиком учебного процесса и утверждаемым проректором по учебной работе расписанием.

6.4. Расписание экзаменов, зачетов, консультаций составляется административным сотрудником факультета/структурного подразделения, утверждается проректором по учебной работе. Данная информация размещается на сайте Университета и на информационном стенде факультета/структурного подразделения (общем информационном стенде) не позднее трех дней до начала сессии. Расписание экзаменов, зачетов, консультаций для лиц с ослабленными возможностями здоровья и инвалидов, в случае наличия контингента таких обучающихся, размещается на сайте Университета с учетом нозологий. Оригинал расписания экзаменов, зачетов, консультаций с подписью декана и проректора по учебной работе, хранится в подразделении отвечающем, за организацию учебного процесса.

6.5. Перенос экзаменов, зачетов, консультаций (по времени, дате, аудитории) без согласования с подразделением, отвечающим за организацию учебного процесса, не допускается. В случае переноса времени экзамена, зачета административный сотрудник факультета/структурного подразделения обязан оповестить обучающихся доступным ему и удобным для обучающихся способом.

6.6. Защита практики обучающегося проводится в соответствии с утвержденным расписанием. Защита практики обучающегося, которая была пройдена в летний период в соответствии с учебным (индивидуальным) планом и календарным учебным графиком, может быть организована с началом очередного учебного семестра, периода освоения модуля.

Зачет по практике проставляется на основе результатов защиты обучающимся отчета по практике с участием руководителей практик и обучающихся

6.7. Перед проведением экзаменов и зачетов предусмотрено проведение консультаций. Консультации проводятся, как правило, за день до экзамена. Возможно проведение нескольких консультаций в один день. Время проведения консультации составляет два академических часа. Форма консультации определяется по согласованию преподавателя и студентов. Расписание экзаменов, зачетов, консультаций составляется в соответствии с Приложением № 6.

6.8. Продолжительность письменного экзамена/зачета не может превышать четырех академических часов и должна быть объявлена обучающимся до его начала. Моментом начала письменного экзамена/зачета является момент окончания раздачи заданий. Письменный экзамен/зачет не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

Продолжительность устного экзамена/зачета для каждого обучающегося не может превышать четырех академических часов. Устный экзамен/зачет не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Моментом начала устного экзамена/зачета является момент получения обучающимся экзаменационного билета (задания). Моментом окончания устного экзамена/зачета является момент объявления оценки преподавателем.

6.9. При проведении экзамена или зачета в аудитории может присутствовать декан факультета/руководитель структурного подразделения, административный работник факультета/структурного подразделения. Присутствие на промежуточной аттестации лиц, не имеющих отношение к приему экзамена или зачета, без разрешения ректора (или уполномоченного им лица) не допускается. При приеме экзамена или зачета у лиц с ослабленными возможностями здоровья или инвалидов, допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

6.10. Если во время сдачи или пересдачи экзамена, со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ноутбуков, планшетов и других технических устройств), нарушение Правил внутреннего распорядка, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающегося с экзамена, зачета с выставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно»,



«не зачтено».

6.11. Во время экзамена, зачета обучающиеся имеют право пользоваться рабочими программами дисциплин. Во время экзамена, зачета обучающийся имеет право пользоваться техническими средствами, справочной литературой и т.п. только при наличии соответствующего разрешения от экзаменатора.

6.12. Зачетно-экзаменационная ведомость, а также индивидуальное направление являются основными документами по учету успеваемости обучающихся.

6.13. Зачетно-экзаменационные ведомости оформляются административным сотрудником факультета/структурного подразделения накануне сессии и регистрируются в специальном Журнале регистрации ведомостей и направлений (Приложение № 7). Накануне зачета или экзамена преподаватель обязан лично получить ведомость на факультете/в структурном подразделении.

6.14. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. Фамилия обучающегося должна значиться в зачетно-экзаменационной ведомости. Прием зачета, экзамена или курсового проекта (работы) без экзаменационной ведомости и зачетной книжки обучающегося не допускается.

Преподаватель несет персональную ответственность за правильность заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей, индивидуальных направлений и зачетных книжек.

6.15. Положительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, а неудовлетворительные оценки выставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость. Неявка на зачет или экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился». В зачетно-экзаменационной ведомости в обязательном порядке отражается перевод оценок из шкал, принятых факультетом/структурным подразделением, в пятибалльную систему.

6.16. В зачетной книжке в случае успешной сдачи зачета указываются:

- наименование дисциплины;
- фамилия и инициалы преподавателя, принимающего экзамен;
- вся нормативная трудоемкость дисциплины в зачетных единицах;
- «зачтено»;
- подпись преподавателя.

В зачетной книжке в случае успешной сдачи дифференцированного зачета указываются:

- наименование дисциплины;
- фамилия и инициалы преподавателя, принимающего экзамен;
- вся нормативная трудоемкость дисциплины в зачетных единицах;
- оценка по пятибалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»);
- подпись преподавателя.

В зачетной книжке в случае успешной сдачи экзамена указываются:

- наименование дисциплины;
- фамилия и инициалы преподавателя, принимающего экзамен;
- вся нормативная трудоемкость дисциплины в зачетных единицах;
- оценка по пятибалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»);
- подпись преподавателя.

6.17. Преподаватель обязан передать зачетно-экзаменационные ведомости на факультет/структурное подразделение не позднее двух рабочих дней со дня проведения экзамена (зачета). Передача ведомости на факультет/структурное подразделение через обучающегося запрещена. Направления могут быть переданы на факультет/структурное подразделение в день сдачи зачета/экзамена преподавателем или обучающимся в день сдачи зачета/экзамена либо на следующий рабочий день.

По окончании сессии зачетно-экзаменационные ведомости передаются в подразделение, отвечающее за организацию учебного процесса. На факультетах/структурных подразделениях сохраняются только копии документов промежуточной аттестации.

6.18. По окончании промежуточной аттестации, структурное подразделение, отвечающее за организацию учебного процесса, вносит отметку о прохождении соответствующей промежуточной аттестации или переводе обучающегося на следующий курс.

## **7. Проведение повторной аттестации, порядок ликвидации академической задолженности**

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.2. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

7.3. Для обучающихся, не явившихся на аттестацию по уважительной причине, переносится прохождение промежуточной аттестации на другой день и время. Уважительной причиной неявки обучающегося на экзамен, зачет является болезнь, подтвержденная медицинской справкой, а также иные уважительные причины, подтвержденные документально не позднее 3 рабочих дней после неявки (с даты выздоровления), решение о признании причины уважительной принимает декан факультета/руководитель структурного подразделения. Дата прохождения промежуточной аттестации определяется факультетом/структурным подразделением. Составляется новый график прохождения аттестации и утверждается проректором по учебной работе.

7.4. К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на экзамене, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время и т.п.).

7.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые графиком пересдач, 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.

7.6. График пересдач (расписание повторной промежуточной аттестации) определяется деканом факультета/руководителем структурного подразделения. График оформляется в виде расписания, утвержденного проректором по учебной работе (оригинал расписания пересдач хранится в подразделении, ответственном за организацию учебной работы) (Приложение № 8). Первая повторная промежуточная аттестация и вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул, но не могут проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации (для обучающихся по очной форме обучения). Так же время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

7.7. Для проведения промежуточной аттестации в рамках ликвидации задолженности во второй раз деканом факультета/руководителем структурного подразделения создается комиссия в составе не менее 3х человек. Как правило, в состав комиссии входят декан факультета/руководитель структурного подразделения, руководитель соответствующей образовательной программы и преподаватель, ведущий занятия по данной дисциплине. Сроки проведения промежуточной аттестации с комиссией определяются деканом

факультета/руководителем структурного подразделения. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

7.8. В случае сдачи экзамена или зачета комиссии в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии, оценка подтверждается их подписями. Зачетную книжку в данном случае оформляет председатель комиссии.

7.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине, имеющие академическую задолженность на конец учебного года, переводятся на следующий год условно, приказом ректора. Проект приказа готовится структурным подразделением, отвечающим за организацию учебной работы.

7.10. В случае, если академическая задолженность не была ликвидирована в период одного года с момента ее возникновения, обучающийся подлежит отчислению из Университета за академическую неуспеваемость (как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана).

7.11. Деканам факультетов/руководителям структурных подразделений предоставляется право, в исключительных случаях, разрешать обучающимся досрочную сдачу зачетов и экзаменов по отдельным дисциплинам в пределах учебного года. Исключительными случаями признаются: состояние здоровья, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, обязательства по грантам, участие в научных проектах и экспедициях, участие в конкурсах, конференциях и других мероприятиях различного уровня. Разрешение на досрочную сдачу зачетов и экзаменов оформляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение № 9) на имя декана факультета/руководителя структурного подразделения, только при условии отсутствия текущих задолженностей по всем учебным дисциплинам семестра, периода освоения модуля, согласованного с научным руководителем. К заявлению прилагаются подтверждающие документы.

При досрочной сдаче сессии в зачетной книжке и индивидуальном направлении на экзамен проставляется фактическая дата сдачи экзамена.

7.12. Обучающиеся, которым определен индивидуальный график обучения (зачисление из других вузов, восстановление, выход из академического отпуска, условия ускоренного освоения образовательной программы), имеют право сдавать зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые индивидуальным учебным графиком.

7.13. Повторная сдача экзаменов с целью повышения положительной оценки не разрешается. В исключительных случаях разрешается пересдача экзамена с целью получения диплома с отличием — один раз за весь период обучения. Разрешение на повторную сдачу экзамена дает ректор на основании личного заявления обучающегося (Приложение № 10), согласованного с деканом факультета/руководителем структурного подразделения.

## **8. Апелляция**

8.1. По результатам экзамена обучающийся имеет право подать на имя руководителя учебного подразделения письменное апелляционное заявление (Приложение № 11) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами. Для проведения апелляции создается апелляционная комиссия в составе: декан, экзаменатор и преподаватель факультета/структурного подразделения. При необходимости в состав комиссии может входить представитель администрации. Рассмотрение апелляции может проводиться в дистанционном формате с использованием системы видеоконференцсвязи<sup>3</sup>.

8.2. В случае проведения экзамена в письменной форме обучающийся может ознакомиться со своей работой в присутствии комиссии. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист устного ответа обучающегося.

---

<sup>3</sup> В соответствии с разработанным техническим регламентом использования системы видеоконференцсвязи.

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

8.4. Апелляция подается обучающимся лично в день объявления оценки по экзамену. В случае подачи заявления на апелляцию дистанционным способом, заявление направляется по электронной почте<sup>4</sup>, на адрес администратора факультета (структурного подразделения) ответственного за реализацию основной образовательной программы и на адрес e-mail: grebneva@eu.spb.ru.

8.5. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. В случае рассмотрения апелляции дистанционным способом, присутствие обучающегося реализуется путем осуществления видеоконференцсвязи.

8.6. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена (решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового).

8.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося.

## **9. Особенности проведения промежуточной аттестации для обучающихся лиц с ослабленными возможностями здоровья и инвалидов**

9.1. Для обучающихся из числа ОВЗ и инвалидов, в случае наличия контингента таких обучающихся, промежуточная аттестация проводится в Университете с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой. Обучение по образовательным программам высшего образования обучающихся с ОВЗ осуществляется в Университете с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

9.2. Проведение текущей аттестации с учетом особенностей нозологий обучающихся с ОВЗ предусматривает создание оценочных средств, адаптированных для обучающихся с ОВЗ и позволяющих оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

9.3. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для обучающихся с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

9.4. При необходимости обучающемуся предусмотрено предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на зачете или экзамене.

9.5. При составлении индивидуального графика обучения предусматриваются различные варианты проведения занятий: в Университете (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

---

<sup>4</sup> Сообщение по электронной почте считается полученным принимающей Стороной в день успешной отправки этого сообщения, при условии, что оно отправляется по адресу, указанному в пункте 8.4 настоящего документа. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если передающая Сторона получает сообщение о невозможности доставки. В этом случае передающая Сторона должна отправить сообщение снова

9.6. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся с ОВЗ может осуществляться с использованием электронных средств (электронное тестирование и пр.), обеспечивающих идентификацию личности

9.7. В период сессии обучающиеся - инвалиды и лица с ОВЗ обеспечиваются специальными условиями в зависимости от их психофизических особенностей и состояния здоровья.

9.8. Дополнительно при проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания надиктовываются ассистентом;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

— письменные задания надиктовываются ассистентом;

9.9. Обучающийся с ОВЗ не позднее, чем за 3 месяца до начала аттестации подает на имя ректора письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в образовательной организации). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

## **10. Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

10.1. Реализация ОП с применением ЭО и ДОТ регламентируется локальным нормативным актом Университета.

10.2. Текущий контроль/промежуточная аттестация с применением ЭО и ДОТ проводится в соответствии с настоящим положением.

10.3. При проведении текущего контроля/промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ Университет обеспечивает идентификации и (или) аутентификации обучающихся (Приложение № 12).

10.4. Порядок и сроки проведения текущего контроля/промежуточной аттестации устанавливаются настоящим положением и календарным учебным графиком. Конкретные результаты обучения и критерии оценивания устанавливаются рабочей программой дисциплины

(модуля), практики и доводятся до сведения обучающихся, т.ч. через личный кабинет, обучающегося электронной-информационной образовательной среде в начале обучения по каждому разделу, дисциплине (модулю), практики в рамках ОП.

10.5. Порядок оказания технической помощи обучающимся и педагогическим работникам при проведении текущего контроля/промежуточная аттестации устанавливается в соответствии с приложением № 13.

10.6. Текущий контроль/промежуточная аттестация с применением ДОТ и ЭО осуществляется с помощью средств Интернета (на платформе сервиса для проведения видеоконференций МТС Линк) в режиме on-line (режим реального времени), Sakai@EU, электронной почты.

10.7. Ход проведения аттестации:

*в форме письменной аттестации:*

- обучающийся получает задания посредством Sakai@EU или по электронной почте;
- распечатывает полученные задания;
- выполняет задания;
- скан копии выполненных заданий сразу после их выполнения обучающийся высылает посредством Sakai@EU или электронной почты на адрес Университета (на адрес электронной почты факультета (структурного подразделения), в рамках которого реализуется основная образовательная программа);
- ведется аудио- и видеозапись как получения экзаменационного задания, так и процедуры подготовки к ответу.

*в форме устной аттестации:*

- организуется средствами видеоконференцсвязи;
- обучающийся получает экзаменационные задания, форму бланка устного ответа (билеты, вопросы для собеседования и т.п.) как посредством Sakai@EU, так и по электронной почте;
- подготовка к ответу осуществляется непосредственно на том же рабочем месте, где состоялась процедура идентификации;
- при подготовке к ответу аттестуемый может оставлять записи на листе устного ответа;
- по прошествии времени, выделенного на подготовку, обучающий отвечает комиссии посредством видеоконференцсвязи;
- скан копии бланка устного выступления после ответа обучающийся высылает посредством Sakai@EU или электронной почты на адрес Университета (на адрес электронной почты факультета (структурного подразделения) в рамках которого реализуется основная образовательная программа);
- ведется аудио- и видеозапись как получения экзаменационного задания, так и процедуры подготовки к ответу и самого ответа.

10.8. Обучающийся информируется о результатах текущего контроля/промежуточная аттестации, проводимой с применением ЭО и ДОТ, через личный кабинет обучающегося в электронной-информационной образовательной среде Университета, электронной почте, лично в день проведения текущего контроля/промежуточная аттестации.

Объявление результатов текущего контроля/промежуточной аттестации проводится в следующем порядке:

- письменная форма испытания – оценка объявляется слушателю путем направления уведомления на адрес электронной почты, размещения в личном кабинете обучающегося в электронной-информационной образовательной среде Университета;
- устная форма – оценка объявляется после подведения итогов аттестации.

## **11. Изменения и дополнения**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором на основании решения Учёного совета Университета.

11.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся по предложению заинтересованных лиц, или в связи с вносимыми изменениями в нормативную базу данного Положения. Изменения и дополнения утверждаются ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета.

11.3. Все, что не урегулировано условиями данного Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Университета. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения локальных нормативных актов АНООВО «ЕУСПб», настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Европейский университет в Санкт-Петербурге»**

Форма обучения: **дневная**

**ВЕДОМОСТЬ  
текущего контроля успеваемости по дисциплине**

Учебный год \_\_\_\_\_ семестр/период освоения модуля \_\_\_\_\_ курс

Факультет<sup>5</sup> \_\_\_\_\_

Направление подготовки, образовательная программа \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_ Кол-во часов (зет) \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия и инициалы студентов	Результат — (указывается форма контроля в соответствии с РПД)	Результат — (указывается форма контроля в соответствии с РПД)	Результат (указывается форма контроля в соответствии с РПД)	Результат — (указывается форма контроля в соответствии с РПД)	Отметка о допуске (не допуске) к промежуточной аттестации

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

<sup>5</sup> Структурное подразделение



**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Европейский университет в Санкт-Петербурге»**

Форма обучения: **дневная**

**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

Учебный год \_\_\_\_\_ семестр/период освоения модуля \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Факультет<sup>6</sup> \_\_\_\_\_

Направление

подготовки, \_\_\_\_\_

образовательная

программа \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Кол-во

часов (зет) \_\_\_\_\_

Экзаменаторы: \_\_\_\_\_

Дата проведения зачета/зачета с оценкой/ экзамена: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы студентов	№ зачетной книжки	Отметка о зачете/ зачете с оценкой	Балльный эквивалент <sup>7</sup>	Экзаменационная отметка (прописью) <sup>8</sup>	Подпись экзаменатора

Число студентов на зачете/ зачете с оценкой/ экзамене \_\_\_\_\_

Из них получивших «отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число студентов, не явившихся \_\_\_\_\_

Число студентов, не допущенных \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

<sup>6</sup> Структурное подразделение

<sup>7</sup> Отражается значение в баллах, (100-балльная, БРС)

<sup>8</sup> Экзаменационная отметка в (стандартной) пятибалльной системе прописью

**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Европейский университет в Санкт-Петербурге»**

Форма получения  
высшего образования

**дневная**

**Первичный,  
повторный,  
комиссия**

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
(для сдачи экзамена или зачета вне группы,  
подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости группы)**

Факультет<sup>9</sup> \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_

Студент: \_\_\_\_\_ № зачетной книжки \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Направление подготовки, \_\_\_\_\_  
образовательная программа \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_ Кол-во часов \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Дата выдачи \_\_\_\_\_ Направление действительно до \_\_\_\_\_

**Декан факультета<sup>10</sup>** \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Отметка<sup>11</sup> \_\_\_\_\_ Дата сдачи \_\_\_\_\_

**Экзаменатор** \_\_\_\_\_  
(подпись)

Точное заполнение всех пунктов экзаменационного листа обязательно.  
Экзаменационный лист подписывается деканом факультета или его заместителем.  
Экзаменационный лист должен быть сдан экзаменатором в деканат в день приема экзамена (зачета).

<sup>9</sup> Структурное подразделение

<sup>10</sup> Руководитель структурного подразделения

<sup>11</sup> Экзаменационная отметка в (стандартной) пятибалльной системе прописью

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕВРОПЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ В САНКТ-  
ПЕТЕРБУРГЕ»  
ФАКУЛЬТЕТ<sup>12</sup> \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(курс)

\_\_\_\_\_  
(форма проведения промежуточной аттестации)

**По дисциплине « \_\_\_\_\_ »**  
(наименование дисциплины)

**Образовательная программа « \_\_\_\_\_ »**  
(наименование образовательной программы)

**направление подготовки \_\_\_\_\_**  
(код, наименование направления подготовки)

\_\_\_\_\_  
(наименование работы (зачетная, экзаменационная, тест), номер билета (варианта, теста))

1. ....
2. ....
3. ....

(Содержательный текст: вопросы, задания конкретного билета, вопросы теста и т.п.)

Утверждено на совете факультета \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Декан факультета<sup>13</sup> \_\_\_\_\_ (ФИО декана факультета)**  
(наименование факультета) (подпись)

<sup>12</sup> Наименование структурного подразделения

<sup>13</sup> Руководитель структурного подразделения

### Система оценки знаний обучающихся

1. Результаты сдачи промежуточной аттестации по направлениям подготовки уровня магистратуры оцениваются на факультетах (структурных подразделениях) в стобалльной системе<sup>14</sup>.

2. Оценка не зависит от трудоемкости вида учебной работы или дисциплины и должна отражать качество освоения учебного материала и уровень приобретенных знаний, умений и компетенций.

3. На основании данного Положения, Положения о балльно-рейтинговой системе (при наличии), устанавливается следующее соотношение между оценками в баллах и их числовыми эквивалентами в пятибалльной (стандартной) системе по направлениям подготовки уровня магистратуры:

Пятибалльная (стандартная) система	Стобалльная система оценки	Балльно-рейтинговая система оценки <sup>15</sup>	Бинарная система оценки
5 (отлично)	100-81	100-81	зачтено
4 (хорошо)	80-61	80-61	
3 (удовлетворительно)	60-41	60-41	
2 (неудовлетворительно)	40 и менее	40 и менее	не зачтено

4. Основные критерии оценки знаний в бинарной системе:

— Оценка «зачтено» выставляется обучающимся, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, демонстрирующим систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. Уровень сформированности компетенций — пороговый.

— Оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой дисциплины заданий. Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда обучающийся не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что он не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных знаний по соответствующей дисциплине. Уровень сформированности компетенций — критический.

5. Основные критерии оценки знаний в стобалльной системе оценки для программ магистратуры:

— Баллы 100-81 ставятся в том случае, если обучающийся:

- Дает полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном ориентировании понятиями, умении выделять существенные и несущественные его признаки,

<sup>14</sup> Согласно балльно-рейтинговой системе при наличии (на основании Положения о балльно-рейтинговой системе при наличии)

<sup>15</sup> Используется Положение о балльно-рейтинговой системе (при наличии)

причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию обучающегося;

- Дает полный, развёрнутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается чёткая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочёты в определении понятий, исправленные обучающимися самостоятельно в процессе ответа;
- Дает полный, развёрнутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается чёткая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочёты, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Уровень сформированности компетенций — повышенный (продвинутый).

— Баллы 80-61 ставятся в том случае, если обучающийся:

- Дает полный, развёрнутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ чётко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочёты и незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя;
- Дает полный, развёрнутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ чётко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочёты, исправленные обучающимся с помощью «наводящих» вопросов преподавателя;
- Дает полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающиеся затрудняется исправить самостоятельно.

Уровень сформированности компетенций – высокий.

— Баллы 60-41 ставятся в том случае, если обучающийся:

- Дает недостаточно полный и недостаточно развёрнутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Обучающийся может конкретизировать обобщённые знания, доказав на примерах их

основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции;

- Дает неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания обучающимся их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщённых знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции;
- Дает неполный ответ. Присутствует нелогичность изложения. Обучающийся затрудняется с доказательностью. Масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов, явлений. В ответе отсутствуют выводы. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы обучающийся начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя.

Уровень сформированности компетенций — пороговый.

— Баллы 40 и менее ставятся в том случае, если обучающийся:

- Дает неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствует фрагментарность, нелогичность изложения. Не понимает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы. Конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины;
- Не получен ответ по базовым вопросам дисциплины;
- Отказ от ответа.

Уровень сформированности компетенций — критический.

8. Конкретные критерии оценки компетенций, знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливаются в рабочей программе дисциплины и соответствуют картам компетенций по образовательной программе. Ответственность за единообразие требований, предъявляемых на зачетах, экзаменах, несет декан факультета/руководитель структурного подразделения.

9. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, периодов освоения модуля итоговой оценкой, как правило, является оценка, полученная на последнем экзамене. Ведущий экзаменатор (декан) имеет право выставить итоговую оценку с учетом успеваемости обучающегося по дисциплине в предыдущих семестрах, периодах освоения модуля (особенности реализации данной ситуации, могут быть указаны в Положении о балльно-рейтинговой системе при наличии).

**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Европейский университет в Санкт-Петербурге»**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УР  
\_\_\_\_\_ (ФИО)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки)

образовательная программа \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы)

Форма обучения: очная

#### Консультации<sup>16</sup>

Дата	Время	Аудитория (адрес)	Дисциплина	Преподаватель

#### Зачеты

Дата	Время	Аудитория (адрес)	Дисциплина	Преподаватель

#### Экзамены

Дата	Время	Аудитория (адрес)	Дисциплина	Преподаватель

Декан факультета<sup>17</sup> \_\_\_\_\_ (ФИО декана факультета)  
(наименование факультета) (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>16</sup> Дата защиты практики входит в расписание зачетов

<sup>17</sup> Руководитель структурного подразделения

***Журнал учета зачетно-экзаменационных ведомостей и направлений***

<b>Текущий учебный год, семестр, период освоения модуля</b>				
<b>№ ведомости</b>	<b>Дисциплина</b>	<b>Курс</b>	<b>Преподаватель, Ф.И.О. слушателя для направления</b>	<b>Дата выдачи ведомости/ направления</b>



**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Европейский университет в Санкт-Петербурге»**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УР  
\_\_\_\_\_ (ФИО)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАСПИСАНИЕ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**направление подготовки** \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки)

**образовательная программа** \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы)

**Форма обучения:** очная

**Консультации<sup>18</sup>**

Дата	Время	Аудитория (адрес)	Дисциплина	Преподаватель

**Зачеты<sup>19</sup>**

Дата	Время	Аудитория (адрес)	Дисциплина	Преподаватель

**Экзамены<sup>20</sup>**

Дата	Время	Аудитория (адрес)	Дисциплина	Преподаватель

**Декан факультета<sup>21</sup>** \_\_\_\_\_ (ФИО декана факультета)  
(наименование факультета) (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>18</sup> Консультации проводятся на усмотрение декана факультета/руководителя структурного подразделения

<sup>19</sup> В расписании ставится отметка, в случае проведения второй повторной промежуточной аттестации (поскольку в данном случае требуется создание комиссии)

<sup>20</sup> В расписании ставится отметка, в случае проведения второй повторной промежуточной аттестации (поскольку в данном случае требуется создание комиссии)

<sup>21</sup> Руководитель структурного подразделения

Декану факультета<sup>22</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/ Ф.И.О.  
от обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
образовательной программы « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на досрочную сдачу зачетов и экзаменов**

Прошу разрешить мне досрочную сдачу зачета/экзамена по дисциплине  
\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_.  
(наименование дисциплин(ы)) (указать причину)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

<sup>22</sup> Руководителю структурного подразделения

Ректору АНООВО «ЕУСПб»

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса

образовательной программы « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

#### **о повторной сдаче экзамена (дифференцированного зачета)**

Прошу разрешить мне повторную сдачу экзамена/дифференцированного зачета по дисциплине \_\_\_\_\_ с целью получения диплома с отличием.

(наименование дисциплин(ы))

На настоящий момент средний балл составляет \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

#### ***Согласовано:***

Декан факультета<sup>23</sup> \_\_\_\_\_ / И.О.Ф.

<sup>23</sup> Руководитель структурного подразделения

Декану факультета<sup>24</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/ Ф.И.О.  
от обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
образовательной программы « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О.

### АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) о несогласии с результатами промежуточной аттестации

Прошу рассмотреть мое апелляционное заявление о нарушении, по моему мнению, процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) о несогласии с результатами промежуточной аттестации по дисциплине \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)  
проводившейся \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ ч. по \_\_\_\_\_ ч. в аудитории № \_\_\_\_\_ Университета.

Содержание претензии:

---

---

---

---

---

---

---

---

Обучающийся: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>24</sup> Руководителю структурного подразделения

### **Способы идентификации и (или) аутентификации обучающихся при реализации образовательных программ их частей с применением ЭО и ДОТ**

1. Идентификация личности обучающихся применяется при организации текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации при применении ЭО и ДОТ.

2. В университете используется система идентификации личности обучающихся, получающих доступ к ЭИОС, позволяющая программными и (или) иными средствами, осуществлять идентификацию личности обучающихся, а также обеспечивающая контроль соблюдения требований образовательных процедур при применении ЭО и ДОТ. Идентификация личности обучающихся осуществляется путем использования электронной и(или) визуальной идентификация личности.

3. Идентификация личности обучающегося при проведении оценочных мероприятий с использованием ЭО и ДОТ осуществляется путем непосредственного присутствия научно-педагогического работника университета или комиссии (в зависимости от формы контроля и аттестации) в месте нахождения обучающегося, либо с помощью технических средств, способных обеспечить идентификацию личности обучающегося.

4. При проведении идентификации личности обучающийся предоставляет сведения и документы, необходимые для идентификации. Документы, позволяющие идентифицировать личность обучающегося должны быть действительными на дату предъявления. Документы, составленные полностью или частично на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личность физического лица, выданных компетентными органами иностранных государств, составленные на нескольких языках, включая русский язык), предъявляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

5. Обучающие несут ответственность за достоверность предъявляемых для идентификации данных и соблюдения процедуры идентификации личности обучающегося.

6. При реализации образовательных программ (далее – ОП) в сетевой форме идентификация личности обучающихся может применяться посредством использования ресурсов образовательной организации-партнера, при письменном согласии обучающегося на обработку его персональных данных указанной организацией.

7. Электронная идентификация личности обучающегося осуществляется посредством его авторизации в электронной информационно-образовательной среде Университета (далее – ЭИОС). Для идентификации обучающийся вводит свой логин и пароль, выданный ему при поступлении в Университет.

8. При работе через внешние сайты идентификация личности обеспечивается возможностями соответствующих сервисов.

9. Визуальная идентификация личности обучающегося осуществляется уполномоченным лицом (преподаватель, администратор факультета/структурного подразделения, лицо ответственное за организацию образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ) посредством визуальной проверки личности обучающегося по документу, удостоверяющему его личность.

10. Визуальная идентификация может осуществляться уполномоченным лицом также при помощи средств телекоммуникаций путем демонстрации уполномоченному лицу перед телекамерой или веб-камерой страниц с фотографией документа, удостоверяющего личность обучающегося. Для корректного проведения идентификации необходимо наличие у обучающегося технических средств и технической возможности в соответствии с предъявляемыми требованиями. При идентификации обучающийся должен полностью назвать свою фамилию, имя, отчество.

11. Текущий контроль/промежуточная аттестация в форме компьютерного тестирования в Университете. Лицо, ответственное за проведение аттестации в форме компьютерного тестирования, письменного ответа на вопросы, вебинара обязано:

- установить личность лица, проходящего аттестацию, на основании предъявленных документов;
- обеспечить размещение лиц в аудитории, контролировать самостоятельность прохождения аттестации;
- проводить промежуточную/итоговую аттестацию в строгом соответствии с выданными заданиями, контролировать временной лимит прохождения аттестации;
- проводить контроль за правильностью указываемых аттестуемым данных о себе при прохождении аттестации.

Оценка объявляется обучающемуся путем направления уведомления на адрес электронной почты.

12. Текущий контроль/промежуточная аттестация в форме компьютерного тестирования удаленно в системе ЭИОС Университета. В случае прохождения обучающимися тестирования в ЭИОС (посредством Sakai@EU) преподаватель обеспечивает доступ обучающегося к тестовым заданиям, проводит инструктаж тестируемых.

Контроль за порядком проведения тестирования возлагается на администратора факультета (структурного подразделения). Идентификация личности тестируемого осуществляется согласно пункту 7 данного приложения.

Оценка объявляется обучающемуся путем направления уведомления на адрес электронной почты.

13 Текущий контроль/промежуточная аттестация в форме компьютерного тестирования удаленно. В случае прохождения обучающимся тестирования удаленно, выполнение тестовых заданий осуществляется с работающей веб-камерой. Идентификация личности тестируемого и контроль за ходом тестирования осуществляется уполномоченным лицом согласно пунктам 10 и 11 настоящего приложения.

Оценка объявляется обучающемуся путем направления уведомления на адрес электронной почты.

14 Текущий контроль/промежуточная аттестация в режиме видеоконференцсвязи. Процедура идентификации в режиме видеоконференцсвязи осуществляется уполномоченным лицом с помощью средств видеоконференцсвязи: проводится проверка наличия у обучающегося документа, удостоверяющего личность и идентификация личности обучающегося посредством сличения в режиме реального времени фотографии на документе, удостоверяющем личность с видеоизображением обучающегося. При идентификации обучающийся должен полностью назвать свою фамилию, имя, отчество. Уполномоченное лицо обязано:

- проверить отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся посредством видеокамеры, установленной в помещении, в котором находится обучающийся;
- проверить поверхность стола обучающегося на наличие посторонних предметов.

Перед проведением аттестационного испытания (экзамена, зачета) по билетам в режиме видеоконференцсвязи уполномоченное лицо раскладывает билеты на столе в аудитории, в которой присутствует уполномоченное лицо. Преподаватель объясняет порядок проведения аттестационного испытания. Каждому билету условно присваивается тот номер, который соответствует порядку разложенных на столе билетов от первого, обозначенного уполномоченным лицом. Обучающийся называет номер билета, а уполномоченное лицо вынимает билет согласно указанному обучающимся номеру. Билет транслируется обучающемуся как с помощью видеосвязи, так и посредством электронной почты. Обучающийся сообщает уполномоченному лицу о факте получения билета и понимания вопросов/заданий билета. После получения билета обучающемуся дается время на подготовку. Подготовка к ответу

обучающимся осуществляется в режиме реального времени под наблюдением уполномоченного лица.

В случае устной сдачи аттестационного испытания, по прошествии данного времени обучающийся приступает к ответу на вопросы билета и отвечает на вопросы преподавателя в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи. Оценка объявляется после подведения итогов аттестации.

В случае письменной сдачи аттестационного испытания (письменная работа, эссе), по прошествии данного времени обучающийся высылает свой ответ посредством Sakai@EU или электронной почты на адрес Университета (на адрес электронной почты факультета (структурного подразделения), в рамках которого реализуется основная образовательная программа). Оценка объявляется обучающемуся путем направления уведомления на адрес электронной почты.

В случае длительного технического сбоя в работе оборудования или канала связи (в течение 15 минут и более), препятствующего проведению аттестации, уполномоченное лицо вправе перенести аттестационное испытание на другое время. Факт сбоя фиксируется в ведомости. Дата нового проведения аттестационного испытания доводится до обучающегося посредством размещения информации в электронной информационно-образовательной среде Университета и отправки сообщения на адрес электронной почты обучающегося.

**Порядок оказания технической помощи обучающимся и педагогическим работникам при проведении текущего контроля/промежуточной аттестации устанавливается в соответствии с приложением**

1. При проведении текущего контроля/промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ, техническую поддержку оказывают специалисты отдела Центра информатики и сотрудники отдела цифровой образовательной среды при обращении по электронной почте [pos@eu.spb.ru](mailto:pos@eu.spb.ru) или по звонку по номеру +7 (812) 386-7624.
- 2 При возникновении технических неполадок во время использования средств ЭО и ДОТ обучающийся должен сообщить об этом Администратору факультета/структурного подразделения, который проводит текущего контроля/промежуточной аттестации.
- 3 Если Администратор факультета не может самостоятельно устранить технические неполадки при использовании средств ЭО и ДОТ, то должен обратиться к специалистам, указанным в пункте 1, и сообщить о неполадках.
- 4 Работник, ответственный за техническую поддержку применяемых технологий при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, назначается приказом Ректора.