

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора ЧОУ ВО
«Институт управления»
от 01.09.2017 № 61/2

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении промежуточной аттестации
обучающихся ЧОУ ВО «Институт управления» и его филиалов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся ЧОУ ВО «Институт управления» и его филиалов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО), федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом ЧОУ ВО «Институт управления» (далее – Институт), другими локальными нормативными актами Института.

1.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.3. Результаты промежуточной аттестации служат информационной базой для анализа и формирования предложений по повышению эффективности образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности.

Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок.

2. Основные определения

2.1. Промежуточная аттестация (промежуточный контроль знаний) – форма контроля качества освоения обучающимися образовательных программ высшего образования в виде сдачи курсовых экзаменов и зачетов, осуществляемая после завершения теоретического обучения соответствующего периода (семестра), в специально предусмотренное графиком учебного процесса время – сессию.

2.2. Сессия – учебное время, предусмотренное графиком учебного процесса для осуществления промежуточного контроля знаний обучающихся.

2.3. Экзамен – форма промежуточного контроля уровня освоения теоретических знаний, полученных обучающимся в процессе изучения дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять знания в решении практических задач. По результатам экзамена выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.4. Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) – форма промежуточного контроля знаний обучающегося по дисциплине или ее части с выставлением отметки «зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)», или «незачтено». Дифференцированные зачеты используются при аттестации обучающихся по отдельным специальным дисциплинам.

2.5. Зачет – форма промежуточного контроля знаний обучающегося по дисциплине или ее части с выставлением отметки «зачтено» или «незачтено». Зачет как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам, которые изучаются на протяжении нескольких семестров или на изучение которых отводится наименьший по сравнению с другими объем часов учебной нагрузки. Зачет может проводиться по результатам выполнения практических (лабораторных) работ, на основе представленных рефератов, докладов, выступлений на семинарских занятиях, по итогам текущего контроля успеваемости (текущей аттестации) в виде теста или устного или письменного опроса.

2.6. Академическая задолженность – неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2.7. Пересдача – повторная сдача экзамена, дифференцированного зачета или зачета по дисциплине с неудовлетворительной оценки на положительную.

2.8. Зачетно-экзаменационная ведомость – основной первичный документ по учету успеваемости обучающихся. В зачетно-экзаменационную ведомость вносятся наименование дисциплины; фамилия, инициалы преподавателя, принимающего экзамен (зачет); дата проведения экзамена (зачета); фамилии, имена, отчества (полностью) обучающихся, сдающих экзамен (зачет). Дополнения и изменения в экзаменационной ведомости могут производиться только сотрудником деканата.

3. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации

3.1. Для обучающихся Института графиком учебного процесса, утвержденным в установленном порядке, предусмотрено проведение двух промежуточных аттестаций в учебном году – в период зимней и летней сессий.

3.2. Формы и сроки промежуточной аттестации определяются учебным планом соответствующей образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа, ОП ВО).

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются экзамен, дифференцированный зачет и зачет. Форма (устная, письменная, тестовая или иная) и порядок проведения зачетов и экзаменов определяется преподавателем, ведущим дисциплину, с согласованием на заседании кафедры.

С формой промежуточной аттестации обучающийся должен быть ознакомлен на первом занятии по каждой дисциплине.

3.4. В одном семестре по каждой дисциплине, включая физическую культуру и спорт и элективные дисциплины, предусматривается только одна из форм промежуточной аттестации, за исключением оценки курсовых работ или курсовых проектов.

3.5. Перечень зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов, а также период их проведения для каждой академической группы определяется в строгом соответствии с рабочим учебным планом реализуемой образовательной программы.

3.6. Зачеты для обучающихся по очной и очно-заочной форме обучения, как правило, проводятся без выделения в учебном плане и в расписании специального бюджета времени в течение последней недели теоретического обучения текущего семестра.

При оценке теоретических знаний и практических навыков обучающихся на зачете, дифференцированном зачете учитывается участие в работе на семинарских, практических и /или лабораторных занятиях, выполнение ими контрольных работ, самостоятельной работы и программ практик.

Порядок проведения зачетов, форма проверки знаний и навыков обучающегося определяются соответствующей кафедрой.

Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем обучающимся, которые показали высокую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

3.7. Экзамен является заключительным этапом изучения дисциплины в полном объеме или ее части (раздела). Форма и порядок проведения экзамена определяются кафедрой.

3.8. Перед экзаменом проводится консультация по темам, выносимым на экзамен. Дни и время проведения консультаций указывается в расписании.

3.9. Расписание сессий для каждой академической группы составляется учебным (учебно-методическим) отделом, утверждается проректором по учебно-методической работе/начальником учебного (учебно-методического) отдела и доводится до сведения профессорско-преподавательского состава и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала сессии. Изменения расписания в период сессии допускаются в исключительных случаях, на основании письменного заявления преподавателя.

3.10. При планировании расписания следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. На подготовку к экзамену во время сессии должно быть отведено не менее двух дней для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения и не менее одного для обучающихся заочной формы обучения.

3.11. Обучающийся допускается к сессии при отсутствии академической и финансовой задолженности за предыдущий период обучения и выполнении всех требований рабочей программы по соответствующей дисциплине.

Обучающиеся заочной формы допускаются к промежуточной аттестации при условии получения по соответствующим дисциплинам положительных оценок по контрольным работам и курсовым работам (проектам) и выполнении заданий для самостоятельной работы, предусмотренной рабочей программой дисциплины.

В порядке исключения (при наличии академической задолженности по отдельным дисциплинам) деканом факультета/начальником учебного (учебно-методического) отдела может быть принято решение о допуске обучающегося к сессии только по тем дисциплинам, по которым у него нет академической задолженности.

3.12. Перед проведением зачета, дифференцированного зачета или экзамена в установленные расписанием сессии сроки преподаватель должен получить в деканате зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение 5) под подпись. Не допускается прием зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов без зачетно-экзаменационной ведомости.

3.13. Обучающийся обязан явиться для прохождения испытаний промежуточной аттестации в указанное в расписании время. В случае опоздания время, отведенное на зачет, дифференцированный зачет или экзамен, не продлевается.

3.14. При явке на зачеты, дифференцированные зачеты и экзамены обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку. При повторной сдаче зачета, дифференцированного зачета или экзамена обучающийся должен также предоставить индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение 6), полученную в деканате и подписанную сотрудником деканата.

3.15. Неявка на зачет, дифференцированный зачет или экзамен фиксируется в ведомости словами «не явился (ась)» и заверяется подписью преподавателя. Причина неявки устанавливается деканатом на основе рассмотрения подтверждающих документов.

3.16. Во время зачета или экзамена обучающийся может пользоваться рабочей программой учебной дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочными материалами и другими источниками информации.

Использование материалов, не разрешенных преподавателем, а также попытка обучающегося общаться с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, являются основанием для удаления обучающегося из аудитории с последующим проставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено». При этом экзаменатор подает в деканат докладную записку о нарушении обучающимся дисциплины на зачете (экзамене), а обучающийся – объяснительную записку по поводу произошедшего инцидента.

3.17. При промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационной ведомости напротив фамилии обучающегося указывается: на зачете - отметка «зачтено» или «незачтено»; на дифференцированном зачете - отметка «зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)» или «незачтено»; на экзамене - оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.18. Пересдача экзамена с целью повышения оценки разрешается в исключительных случаях на последнем году обучения, но не более, чем по двум дисциплинам (модулям), по личному заявлению обучающегося на имя проректора по учебно-методической работе / начальника учебного (учебно-методического) отдела.

3.19. Положительные оценки заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительные оценки проставляются только в ведомость.

3.20. Заполненная зачетно-экзаменационная ведомость сдается преподавателем на кафедру в день зачета (экзамена). Специалист кафедры передает ведомость в деканат не позднее трех дней после зачета (экзамена), где она подшивается в дело и хранится согласно номенклатуре дел.

3.21. Присутствие на зачете, дифференцированном зачете и экзамене посторонних лиц без разрешения ректора Института или проректора по учебно-методической

работе/начальника учебного (учебно-методического) отдела или декана факультета не допускается.

3.22. Декану факультета предоставляется право разрешать хорошо успевающим обучающимся досрочное прохождение промежуточной аттестации в пределах учебного года при условии успешной текущей аттестации без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

4.2. Институт/филиал устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной институтом/филиалом.

4.3. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.4. Институт/филиал может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и /или вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае институт/филиал устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

4.5. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

4.6. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации институтом/филиалом создается комиссия. Решение комиссии считается окончательным на основе протокола заседания комиссии, содержащего комментарии к устному ответу обучающегося или приложенного к нему письменного ответа обучающегося. В случае признания комиссией ответа неудовлетворительным, обучающийся отчисляется за академическую задолженность.

4.7. Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, командировка, семейные обстоятельства и др.), подтвержденным соответствующими документами, декан факультета по заявлению обучающегося устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

5. Перевод на следующий курс и отчисление по итогам промежуточной аттестации

5.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана соответствующего курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся на следующий курс в порядке, установленном Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов ЧОУ ВО «Институт управления».

5.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.3. Отчисление обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию, осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов ЧОУ ВО «Институт управления».

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научно-исследовательской работе

Проректор по учебно-методической работе

Декан юридического факультета

Декан экономического факультета

Начальник отдела правового обеспечения



З.Г. Облицова

Т.Е. Волобуева

С.В. Хозяинова

И.Г. Смирнова

С.В.Щербаков

Положение согласовано и одобрено на заседании Студенческого совета ЧОУ ВО «Институт управления» 30.08.2017 г., протокол № 1

Председатель Студенческого совета



Е.Н. Авдеева

УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора ЧОУ ВО
 «Институт управления»
 от 01.09.2017 № 61/2

ЧОУ ВО «Институт управления»

Образец зачетно-экзаменационной ведомости

Факультет: _____ Группа: _____
 _____ учебный год Курс _____

Зачётно-экзаменационная ведомость № _____

по _____
 (название учебной дисциплины)

за _____ учебный семестр. Экзамен (зачёт) _____
 (дата)

Экзаменатор _____
 (учёное звание, фамилия, инициалы)

№ п/п	Фамилия и инициалы	№ зачётной книжки	Отметка о сдаче зачёта	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка	Подпись экзаменатора
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Студентов в группе _____

Отлично _____

Не допущено _____

Хорошо _____

Не явилось _____

Удовлетворительно _____

Декан факультета: _____

Неудовлетворительно _____

Экзаменатор _____

УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора ЧОУ ВО
 «Институт управления»
 от 01.09.2017 № 61/2

ЧОУ ВО «Институт управления»

Образец индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости

Факультет: _____ Группа: _____
 _____ учебный год Курс _____

Зачётно-экзаменационная ведомость № _____

по _____
 (название учебной дисциплины)

за _____ учебный семестр. Экзамен (зачёт) _____
 (дата)

Экзаменатор _____
 (учёное звание, фамилия, инициалы)

№ п/п	Фамилия и инициалы	№ зачётной книжки	Отметка о сдаче зачёта	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка	Подпись экзаменатора
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Декан _____ факультета

Экзаменатор _____

« _____ » _____ 20__ г.