



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ЭКОНОМИКИ И
МЕНЕДЖМЕНТА

ПРИНЯТО

решением УМОК

АНО ВО «ИИТЭМ» с

представителями трудового коллектива

от «07» 11 2017 г. (протокол № 3/17)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


И.А. Смагина

«07» 11 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В АНО ВО «ИИТЭМ»**

г. Клин
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Института информационных технологий, экономики и менеджмента (далее – ИИТЭМ, Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367, Уставом ИИТЭМ.

1.2. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ИИТЭМ (далее – Положение) регламентирует проведение различных форм контроля знаний обучающихся в соответствии с рабочими учебными планами по направлениям подготовки высшего образования, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Проверка качества освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) осуществляется в форме:

- ⇒ проведения текущего контроля успеваемости;
- ⇒ промежуточной аттестации по итогам семестра;
- ⇒ итоговой (государственной итоговой) аттестации.

1.4. Ответственность за организацию и эффективность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут заведующие кафедрами, а по отдельным дисциплинам - соответствующие преподаватели. Текущий контроль успеваемости проводится на 1-2 курсах в обязательном порядке, а на старших курсах – по решению кафедр, ведущих соответствующие дисциплины.

Результаты текущего контроля успеваемости могут учитываться при промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

1.5. Обучающиеся, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана соответствующего курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся на следующий курс.

1.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Основной целью проведения текущего контроля успеваемости обучающихся является проверка уровня освоения знаний, умений и сформированности компетенций по дисциплинам в течение семестра.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся по всем изучаемым дисциплинам осуществляется дважды в течение каждого семестра: в октябре и ноябре в осеннем семестре учебного года и в марте и апреле в весеннем семестре (6 и 12 недели семестра)

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся организуют совместно кафедры и факультеты. Ведомости текущего контроля успеваемости обучающихся готовят деканаты по прилагаемым формам (приложение 1). Преподаватели кафедр вносят в ведомости результаты текущего контроля успеваемости обучающихся по соответствующим дисциплинам. Ведомости текущего контроля успеваемости хранятся до завершения промежуточной аттестации по дисциплине.

2.4. Результаты текущего контроля успеваемости не могут служить основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

2.5. Текущий контроль успеваемости проводится на основе выполнения работ и заданий, указанных в рабочих учебных планах и рабочих программах дисциплин и практик (курсовые работы и проекты, коллоквиумы, контрольные работы, расчетные задания, рефераты, ответы на контрольные вопросы, тесты и т.п.), с учетом оценки работы обучающихся на практических и семинарских занятиях.

Систему и методы осуществления текущего контроля успеваемости и посещаемости обучающихся разрабатывают непосредственно кафедры с учетом предусмотренных рабочим учебным планом видов занятий, а также количеством учебных часов по соответствующей дисциплине.

2.6. Преподаватели на первом занятии доводят до сведения обучающихся критерии, по которым осуществляется текущий контроль успеваемости. Преподаватель, ведущий занятия в группе, обязан своевременно провести текущий контроль успеваемости обучающихся, отразить его результаты в ведомости текущего контроля и по окончании контроля в 3-дневный срок предоставить подписанную ведомость в деканат.

2.7. Устанавливается следующая система оценок при проведении текущего контроля успеваемости:

«0» – не выполнены задания графика учебного процесса;

«1» – выполнены не все виды работ графика учебного процесса;

«2» – выполнены все требуемые на данный период виды работ.

2.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся, отсутствующих на занятиях во время проведения контрольных мероприятий независимо от причины, проводится в соответствии с вышеуказанной системой оценок.

2.9. По мере освоения учебного материала или в конце семестра деканаты организуют проведение тестирования обучающихся по технологии, утвержденной кафедрой, если такая возможность предусмотрена рабочей программой дисциплины..

Положительные результаты тестирования могут служить основанием для выставления оценки по соответствующим дисциплинам без дополнительной проверки знаний в период промежуточной аттестации.

2.10. Тестирование проводится в соответствии с расписанием, составленным деканатом и согласованным с кафедрой.

2.11. Задания для тестирования разрабатываются в соответствии с рабочими программами дисциплин. Кафедры устанавливают критерии, по которым оцениваются результаты тестирования.

Тестирование по дисциплинам проводят преподаватели, ведущие занятия по этим дисциплинам. Порядок проведения тестирования доводится преподавателями до сведения обучающихся.

2.12. Обучающимся, отсутствующим на тестировании в отведенное для них время по уважительной причине, предоставляется дополнительная возможность прохождения теста. Дата проведения повторного тестирования назначается преподавателем.

2.13. Результаты текущего контроля успеваемости подлежат обсуждению на заседаниях учебно-методического объединения кафедр, на совещаниях в ректорате.

2.14. По итогам текущего контроля успеваемости в группах, где результаты успеваемости наиболее низкие, деканатами проводятся собрания обучающихся с приглашением преподавателей.

2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Формами промежуточной аттестации являются зачеты и экзамены, проводимые после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий.

3.2. Экзамены и зачеты устанавливаются в точном соответствии с рабочим учебным планом по направлению подготовки (специальности).

В начале семестра обучающиеся информируются о зачетах и экзаменах, предусмотренных рабочим учебным планом и сроках их проведения.

Обучающиеся при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Обучающиеся по ускоренным образовательным программам и в форме экстерната при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

3.3. Деканат вправе разрешить обучающемуся досрочную сдачу экзаменов и зачетов при условии успешного выполнения им рабочего учебного плана. Досрочная сдача экзаменов и зачетов проводится до начала экзаменационной сессии. В период экзаменационной сессии досрочная сдача экзаменов не допускается.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.4. При явке на зачеты и экзамены обучающийся обязан предъявить преподавателю зачетную книжку.

Преподаватель не имеет права принимать зачет или экзамен при отсутствии у обучающегося зачетной книжки. Исключение может быть сделано для обучающихся, у которых имеется экзаменационный лист для сдачи экзамена или зачёта вне группы с пометкой «вместо зачетной книжки».

3.5. Обучающимся могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другом высшем учебном заведении, в том числе зарубежном, если их трудоёмкость в зачетных единицах соответствует трудоёмкости данной учебной дисциплины рабочего учебного плана ИИТЭМ (в соответствии с Положением о порядке перезачёта результатов освоения дисциплин и практик).

3.6. Зачеты служат формой проверки успешного выполнения обучающимися контрольных, расчетно-графических и курсовых работ, рефератов, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения учебной, производственной, других видов практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденными программами практик.

3.7. Зачеты, как правило, сдаются до начала экзаменационной сессии в соответствии с расписанием, утвержденным деканатом. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими аудиторные занятия.

3.8. При приеме зачетов учитывается выполнение обучающимися всех видов самостоятельной работы установленных рабочими учебными планами и рабочими программами дисциплин и практик в течение семестра.

3.9. Результаты сдачи зачётов отражаются в зачётных ведомостях и зачетных книжках обучающихся записью «зачтено», «не зачтено». Дисциплины, по которым рабочим учебным планом предусмотрен дифференцированный зачёт выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценки «зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» заносятся в ведомости и зачетные книжки студентов. Записи «не зачтено», «неудовлетворительно», «не допущен» или «не явился» заносятся только в соответствующие ведомости.

Заполнение зачётной ведомости запрещается производить карандашом.

3.10. Зачетные ведомости подготавливаются деканатами не позднее, чем за 7 дней до начала экзаменационной сессии, а преподаватели возвращают их в деканаты по мере сдачи зачетов.

3.11. Оценка качества выполнения курсовых работ (проектов) проводится руководителем курсовой работы (проекта) в форме ее защиты обучающимся. Оценка по результатам защиты вносится в ведомость защиты курсовой работы (проекта) и в зачетную книжку студента. Обучающийся, не выполнивший курсовую работу (проект) или получивший неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, считается имеющим академическую задолженность.

3.12. Оценка качества выполнения программы учебной, производственной, преддипломной практики, проводится руководителем практики. Оценка по результатам отчета вносится в ведомость и в зачетную книжку студента. Обучающийся, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку по результатам прохождения практики, считается имеющим академическую задолженность.

3.13. Целью проведения экзаменов по всей учебной дисциплине или её части является оценка:

- уровня полученных теоретических знаний, их прочности, развития творческого мышления,
- приобретенных навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач,
- сформированности компетенций.

3.14. Экзамены сдаются по всей дисциплине в целом или по ее разделам, если дисциплина изучается более одного семестра. Если рабочим учебным планом

по дисциплине предусмотрена курсовая работа (проект), то к сдаче экзамена по данной дисциплине обучающийся допускается при условии ее (его) успешной защиты.

3.15. Экзамены сдаются в период экзаменационных сессий в соответствии с графиком учебного процесса. Обучающиеся, которым разрешен индивидуальный график обучения, могут сдавать экзамены в сроки, установленные индивидуальным графиком.

3.16. Расписание экзаменов составляется деканатами по предложениям кафедр и утверждается проректором. Расписание устанавливаются дата, место и время начала экзаменов. Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов. Контроль проведения экзаменов осуществляют деканы и заведующие кафедрами.

3.17. На подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее 3-х дней. При реализации образовательной программы в ускоренные сроки на базе родственных специальностей среднего профессионального образования на подготовку к экзамену отводится не менее одного дня.

3.18. Перечень вопросов (типовых задач), выносимых на экзамены, представлен в рабочей программе учебной дисциплины и доступен обучающимся в электронной информационно-образовательной среде института.

3.19. Для проведения предэкзаменационных консультаций составляется расписание консультаций, утверждённое деканатом.

Предэкзаменационные консультации проводятся преподавателями, как правило, в рабочий день, предшествующий проведению экзамена. Порядок проведения дополнительных консультаций в период сессии устанавливается деканатом.

3.20. Форма проведения экзамена (устная или письменная) указывается в рабочей программе учебной дисциплины. Экзамены могут проводиться в виде тестирования с использованием технических средств. Количество экзаменационных билетов должно превышать число обучающихся в группе.

3.21. Во время проведения экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой учебной дисциплины, а также по разрешению экзаменатора необходимыми техническими средствами, вспомогательной или справочной литературой и вычислительной техникой. Использование источников информации и технических средств, не разрешенных экзаменатором, общение с другими студентами и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, является основанием для удаления студента из

аудитории и проставления в экзаменационной ведомости оценки «неудовлетворительно».

3.22. Экзамены, как правило, принимают преподаватели, читающие лекции по соответствующей дисциплине. Замену экзаменатора, отсутствующего по уважительной причине, проводит заведующий кафедрой, уведомляя об этом деканат.

3.23. На экзамене экзаменатор должен иметь следующие документы:

- ⇒ экзаменационную ведомость;
- ⇒ рабочую программу учебной дисциплины;
- ⇒ ведомости текущего контроля по дисциплине;
- ⇒ перечень экзаменационных вопросов, утвержденных на заседании кафедры;
- ⇒ экзаменационные билеты.

3.24. Ведомости на экзамены деканаты выдают экзаменатору до начала экзамена. При очной форме обучения ведомости по результатам экзамена принимаются деканатами в тот же день после окончания экзамена; по очно-заочной и заочной форме обучения экзаменационные ведомости должны быть возвращены экзаменатором на следующий рабочий день после экзамена.

Оценка, которую обучающийся получил досрочно, проставляется преподавателем в экзаменационной ведомости и зачетной книжке в день экзамена.

3.25. Не разрешается выдавать на руки обучающимся зачетные и экзаменационные ведомости, по которым преподаватели принимают зачет или экзамен. Индивидуальные экзаменационные листы, выдаваемые обучающимся после проведения экзамена или зачета, принимаются деканатами только от преподавателя.

3.26. Успеваемость обучающихся на экзаменах характеризуется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В экзаменационных ведомостях и зачетных книжках обучающихся проставляют оценки и расписываются только лекторы или заменявшие их в установленном порядке преподаватели, которые проводили экзамены. Оценки проставляются прописью.

3.27. Экзаменационная оценка по изучаемой дисциплине выставляется на экзамене. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительные оценки - только в экзаменационную ведомость.

3.28. При проведении письменного экзамена обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснение преподавателя в день объявления оценки. В случае несогласия с оценкой письменного экзамена обучающийся может подать заявление в деканат с указанием конкретных оснований для апелляции:

- некорректность в постановке вопросов экзаменационного билета, несоответствие вопросов содержанию рабочей программы учебной дисциплины;
- ошибки в ответах на задачи или тестовых заданий;
- нарушение преподавателем процедуры проведения экзамена.

Срок подачи апелляций - день объявления оценки. Неудовлетворенность студента полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.

3.29. Для рассмотрения заявления создается апелляционная комиссия в составе трех преподавателей, возглавляемая заведующим кафедрой (его заместителем). В течение трех рабочих дней после подачи заявления обучающихся комиссия проводит заседание и объявляет экзаменационную оценку. Обучающийся имеет право присутствовать на заседании комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью её председателя и является окончательным.

На основании решения комиссии об изменении экзаменационной оценки деканат выдает обучающемуся индивидуальный экзаменационный лист, в котором председателем комиссии делается запись об оценке по результатам апелляции.

3.30. Допуск обучающихся к экзаменационной сессии осуществляет деканат. О недопуске к экзамену и его причинах обучающийся информируется до начала экзамена.

3.31. Против фамилий обучающихся, освобожденных от экзамена в связи с тем, что оценка по учебной дисциплине перезачтена, в экзаменационной ведомости проставляется ранее полученная оценка и ставится подпись декана.

3.32. Неявка обучающегося на экзамен, установленный расписанием, отмечается преподавателем в экзаменационной ведомости записью «не явился». Обучающийся, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья не может в нем участвовать, должен заявить об этом до получения экзаменационного билета, что фиксируется в экзаменационной ведомости записью «не явился».

Обучающимся, не явившимся на экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, деканат устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов. Документы, подтверждающие причину неявки на зачет или экзамен, предоставляются обучающимся в день, когда обучающийся должен приступить к занятиям. Представление справки о болезни по форме №095У не является основанием для отмены ранее полученных оценок "неудовлетворительно" или "не зачтено".

Отказ от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета фиксируется в экзаменационной ведомости как оценка «неудовлетворительно» независимо от наличия у обучающегося медицинской справки. Обучающимся, не допущенным до экзамена, в экзаменационной ведомости делается запись «не допущен».

3.33. Успевающим является обучающийся, который в установленные графиком учебного процесса сроки сдал все зачеты и экзамены, предусмотренные рабочим учебным планом.

3.34. Деканаты в трёхдневный срок после окончания сессии передают предварительные сведения о результатах сессии проректору.

3.35. Подведение итогов экзаменационной сессии проводит проректор после приема всех экзаменов и зачетов, с учётом пересдач, но не позднее первого дня начала учебных занятий следующего семестра.

3.36. Обучающиеся на выпускном курсе и выполнившие все требования рабочего учебного плана ОПОП ВО допускаются к государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности).

4. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам ОПОП ВО или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз до начала экзаменационной сессии. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.3. Ликвидация академической задолженности в течение экзаменационной сессии не допускается.

4.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз декан совместно с заведующим кафедрой создаёт комиссию в составе не менее трёх человек и устанавливает график ее работы.

Комиссию возглавляет, как правило, заведующий кафедрой. Запрещается принимать экзамен или зачет комиссией в неполном составе. Результаты комиссионной аттестации обучающегося отмечаются в ведомости или индивидуальном направлении подписями всех членов комиссии. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность, по представлению декана отчисляются за академическую неуспеваемость приказом ректора ИИТЭМ.

Текущий контроль успеваемости студентов группы _____

Дисциплина _____

Специальность/направление подготовки _____

_____ 1 _____ курс _____ 6 _____ неделя (6 или 12)

№п/п	ФИО	Оценка выполнения учебного плана	Примечание, комментарии
ИТОГО:	Средняя оценка по группе		