



Автономная некоммерческая организация
Высшего образования
«Международный институт менеджмента ЛИНК»

ПРИКАЗ

«_31_» 08 _____ 2017 г.

г. Жуковский

№ 148 / 2 / УП

Об утверждении Положения о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

На основании Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

ПРИКАЗЫВАЮ:


Внести изменения и утвердить в новой редакции Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО «Международный институт менеджмента ЛИНК».

И. о. ректора

Щенникова Е. С.

Согласовано:

И.о. декана факультета менеджмента и лингвистики:

 Першина В.Ю.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО МИМ ЛИНК

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, порядок и сроки ликвидации академических задолженностей, изменения и (или) аннулирования результатов промежуточной аттестации, а также особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Московский политехнический университет»

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 273 ФЗ,
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Уставом АНО ВО МИМ ЛИНК (далее Институт),
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС)

и другими нормативно - правовыми актами.

1.3. Оценка качества освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования (ОПОП ВО), в том числе уровень знаний, умений и навыков, обучающихся в Институте, осуществляется путем текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников.

1.4. Текущий контроль успеваемости – система оценивания для регулярного и систематического оценивания хода освоения студентами дисциплин и выполнения других видов учебной работы (практик, проектной работы, научно-исследовательских семинаров и пр.) во время контактных занятий преподавателя со студентами, включая занятия, организуемые с использованием дистанционных технологий, и по итогам самостоятельной работы студентов.

1.5. Промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и другим видам учебной работы (выполнения курсовых работ и проектов)

1.6. Промежуточная аттестация студентов осуществляется в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки в форме экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам (модулям) и практикам, а также в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин и программами практик.

1.7. График проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих

академическую задолженность или не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине, утверждается проректором по учебной работе. Не допускается включение в упомянутый график выходных дней, общегосударственных праздников и периода каникул.

1.8. К прохождению промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) допускаются все обучающиеся, выполнившие требования рабочей программы дисциплины (модуля). Без зачетной книжки студенты к промежуточной аттестации не допускаются.

1.9. Положительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) заносятся одновременно в бланки зачетно -экзаменационной ведомости по соответствующей дисциплине (модулю) и в зачетную книжку обучающегося в момент проведения промежуточной аттестации. Отрицательные результаты заносятся только в бланки зачетно -экзаменационной ведомости.

1.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

1.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в течение следующего семестра. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, состав которой утверждается проректором по учебной работе.

1.12. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.13. При непрохождении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) по уважительной причине обучающийся обязан проинформировать деканат в течение трех рабочих дней после пропущенного зачета или экзамена и представить подтверждающие документы. В этом случае, при наличии оснований, оформляется дополнительная зачетно -экзаменационная ведомость по соответствующей дисциплине (модулю).

При непрохождении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) по уважительной причине обучающийся вправе пройти промежуточную аттестацию в установленный распоряжением декана срок. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

1.14. В исключительных случаях обучающимся разрешается досрочное прохождение промежуточной аттестации в пределах учебного года при условии успешного прохождения текущего контроля успеваемости без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.

1.15. Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится на основе заявления обучающегося.

Обучающийся, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочном прохождении аттестации, имеет право для ее прохождения на общих основаниях.

1.16. Студенты по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

1.17. Преподаватель, ведущий дисциплину, обязан на первом занятии довести до сведения студентов форму контроля по дисциплине и критерии оценки.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в листах аттестации и, по необходимости, предоставляются руководителю образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам (модулям) учебного плана.

2.2. 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.

2.3. Формами текущего контроля успеваемости могут выступать домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы и другие формы текущего контроля успеваемости, по решению преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины (модуля).

Перечень форм текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля, формула расчета накопленной оценки, используемая система оценивания (в том числе балльно-рейтинговая) и правила ее конвертации в пятибалльную шкалу определяются рабочей программой дисциплины (модуля).

2.4. Формирование фонда оценочных средств, включая разработку контрольно-измерительных материалов, используемых для проведения текущего контроля успеваемости, обеспечивается преподавателем ответственным за ведение дисциплины(модуля) и включается в УМК дисциплины.

2.5. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости на текущий семестр, содержании и видах работ, ознакомить обучающихся с критериями оценок.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация призвана оценить компетенции, полученные обучающимися в процессе обучения, обеспечить контроль качества освоения образовательных программ.

Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения дисциплины модуля.

3.2 К прохождению промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) допускаются все обучающиеся, выполнившие требования рабочей программы дисциплины (модуля), и не

имеющие финансовых задолженностей. Без зачетной книжки студенты к промежуточной аттестации не допускаются.

3.3 При невыполнении всего объема работ преподаватель вправе *не допустить* студента до промежуточной аттестации. Преподаватель пишет служебную записку на имя декана, на основании чего в ведомости делается запись "*не допущен*" и ставится подпись преподавателя.

3.4 Студентам заочной формы обучения, выполнившим установленные программами дисциплин работы в семестре, до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки - вызовы.

3.5 Форматы и процедуры промежуточной аттестация (зачетов и экзаменов) устанавливаются рабочей программой курса и утверждаются проректором по учебной работе.

3.6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входят в состав, рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, 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;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

3.7 На основании решения, принятого на заседании кафедры, экзамен по дисциплине может приниматься группой преподавателей, включая лектора потока (группы).

3.8. В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока (группы) экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, компетентных в данной дисциплине. Назначение нового экзаменатора оформляется служебной запиской на имя проректора по учебной работе.

3.9. Присутствие на экзаменах или зачетах лиц, не имеющих по должностной инструкции права контроля, без разрешения ректора, проректора по учебной работе или декана *не допускается*.

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

3.11. Результаты аттестации студентов проставляются в зачетно-экзаменационной ведомости.

3.12. Отрицательные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам не считаются академической задолженностью.

3.13. Расписание пересдач утверждает декан факультета. Расписание пересдач доводится до сведения студентов, имеющих академическую задолженность, не позднее, чем за 10 дней до даты назначения первой пересдачи. Для оповещения студентов о расписании могут использоваться электронные каналы передачи информации, используемые на факультете.

4. Особенности проведения промежуточной аттестации для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

4.1. Для студентов с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

4.2. Допускается проведение промежуточной аттестации для студентов с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными студентами, если это не создает трудностей при прохождении аттестации.

4.3. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи экзамена или зачета ассистента из числа работников организации или привлеченных лиц, оказывающего студенту с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими экзамен).

4.4. Продолжительность экзамена для студентов с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа.

4.5. Студенты с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи экзаменов пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

4.6. Условия, указанные в пунктах 5.1.-5.5. Положения, предоставляются студентам на основании заявления о необходимости создания соответствующих специальных условий.

5. Оценка знаний, умений, навыков

5.1. Знания, умения, навыки студентов оцениваются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено". Эти оценки проставляются в зачетно-экзаменационную ведомость".

5.2. Основой для определения оценки на экзаменах служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра.

5.3. При выставлении оценки могут быть применены рекомендательные критерии:

5.3.1. Оценка "отлично" выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

5.3.2. Оценка "хорошо" выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

5.3.3. Оценка "удовлетворительно" выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно

правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

5.3.4. Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5.4. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене. Ведущий экзаменатор (кафедра) имеет право выставлять итоговую оценку с учетом успеваемости студента по дисциплине в предыдущих семестрах.

5.5. Неявка на экзамен или зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами "не явился".

5.6. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой "зачтено". Зачеты с дифференцированными оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" проставляются по курсовым проектам (работам), практикам по дисциплинам, установленным кафедрами по направлениям подготовки и указанным в учебных планах.

5.7. Студенты, успешно сдавшие в текущем учебном году все зачеты и экзамены, приказом ректора переводятся на следующий курс.

6. Документация экзаменационной сессии

6.1. Ведение документации экзаменационной сессии возлагается на деканаты. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- зачетно-экзаменационная ведомость;
- зачетная книжка студента;
- учебная карточка студента.

Документом для работы деканата являются сводные ведомости учета успеваемости.

6.2. Зачетно-экзаменационные ведомости готовятся в деканате. Контингент студентов учебной группы, внесенный в ведомость, заверяется подписью декана факультета. Зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки студентов для проставления результатов экзамена преподаватели получают в деканате накануне или в день экзамена. После проставления результатов зачетно-экзаменационные ведомости возвращаются в деканат. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки. Зачетно-экзаменационные ведомости подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в деканате как документы строгой отчетности.

6.3. В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех семестровых испытаний (экзамены и зачеты), а также результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ за подписями лиц, производящих испытания. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно чернилами или пастой, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления.

6.4. Учебная карточка студента хранится в деканате как документ строгой отчетности. После окончания экзаменационной сессии все оценки из зачетно-экзаменационных ведомостей заносятся в учебную карточку студента. Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и заверены подписью декана факультета.

7. Порядок подготовки приказа о переводе студентов с курса на курс

7.1. Приказ готовится после окончания летней зачетно - экзаменационной сессии по каждой из форм обучения не позднее двух недель после окончания сессии. Приказ должен содержать разделы:

- о переводе российских студентов, обучающихся на бюджетной и платной основах, успешно сдавших летнюю экзаменационную сессию;
- о переводе российских студентов, обучающихся на бюджетной и платной основах, имеющих на конец летней сессии не более двух академических задолженностей.
- о переводе иностранных студентов, успешно сдавших летнюю экзаменационную сессию;
- о переводе иностранных студентов, имеющих не более двух академических задолженностей на конец летней экзаменационной сессии.

Основанием для издания приказа являются зачетно - экзаменационные ведомости.

8. Подведение итогов сессии

8.1. Деканаты факультетов в течение двух недель после завершения экзаменационной сессии проводят анализ результатов и передают отчет об итогах сессии в отдел Проректора по учебной работе.

8.2. Итоги сессии рассматриваются на заседаниях кафедры. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки специалистов.