

	Частное образовательное учреждение высшего образования «ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» (ЧОУ ВО «ЗУИЭП») г. Пермь	
	Система менеджмента качества	
	Положение	
СМК-П-03.54-19	О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся	Версия 04



Н.Н. Агафонова
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения, термины и понятия

1.1. Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов в Частном образовательном учреждении высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права» (далее – ЧОУ ВО «ЗУИЭП», Институт) определяет:

- виды и формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости;
- периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации;
- проведение повторной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности;
- порядок перевода обучающихся на следующий курс.

1.2. Подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются одним из видов учебной и методической работы профессорско-преподавательского состава. Участие в мероприятиях текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является обязательным условием обучения для всех студентов, обучающихся в ЧОУ ВО «ЗУИЭП».

1.3. Для осуществления процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств позволяющие оценить уровень освоения как отдельной учебной дисциплины так и образовательной программы в целом.

1.4. При появлении в контингенте обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптируются для них. Форма проведения текущего контроля для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

1.5. Положения распространяется на все виды текущего контроля и промежуточной аттестации по всем формам обучения (очной, заочной) по всем основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО), реализуемым в ЧОУ ВО «ЗУИЭП».

2. Нормативные ссылки

2.1. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами Института, является документом системы менеджмента качества (СМК). Порядок разработки, утверждения и пересмотра настоящего Положения регулируется документированной процедурой «Управление документацией».

2.2. Нормативную и методическую базу положения составляют следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон).

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки (далее – ФГОС ВО).

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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».

- Устав Института.

- Локальные нормативные документы по организации учебного процесса.

3. Основные понятия

- *Текущий контроль* – регулярная проверка уровня знаний и компетенций студентов для определения степени усвоения учебного материала соответствующей дисциплины по мере ее изучения.

- *Промежуточная аттестация* – процедура оценивания образовательных результатов обучающихся, полученных ими в результате освоения дисциплин, прохождения практик, выполнения курсовых работ, входящих в учебный план определенного учебного периода.

- *Экзамен* – вид мероприятия промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

- *Зачет* – вид мероприятия промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку в шкале «зачтено» / «не зачтено».

- *Рабочая программа дисциплины* – документ, включающий в себя перечень планируемых результатов обучения, содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов по разным видам работы, описание мероприятий текущего контроля успеваемости, включая фонд оценочных средств для текущего контроля, перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации, перечень основной и дополнительной учебной литературы, методические указания для обучающихся, описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса.

- *Программа практики* – документ, включающий в себя перечень планируемых результатов обучения, содержание практики, указание отчетности по практике, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации, перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, необходимых для проведения практики.

4. Требования к организации текущего контроля и порядок его проведения

4.1. Текущий контроль успеваемости проводится по каждой учебной дисциплине, входящей в образовательную программу.

4.2. Рабочий учебный план предусматривает время для проведения текущего контроля, включаемое в общую трудоемкость дисциплины. В рабочей программе дисциплины в обязательном порядке определяется последовательность проведения контрольных мероприятий, их вид, приводится описание образовательных результатов, которые должны быть достигнуты в процессе освоения учебной дисциплины и контролируются в ходе каждого контрольного мероприятия, приводятся примерные контрольные задания.

4.3. Устанавливаются три вида текущего контроля:

- входной контроль;
- рубежный контроль;
- контроль остаточных знаний.

4.4. Входной контроль предполагает проверку отдельных знаний и компетенций обучающегося, необходимых преподавателю для коррекции методики преподавания в отношении конкретной группы обучающихся. Проводится до начала изучения дисциплины (на усмотрение преподавателя).

4.5. Рубежный контроль означает проверку отдельных знаний и компетенций обучающегося, полученных в ходе обучения. Проводится по завершении изучения раздела дисциплины (модуля).

4.6. Контроль остаточных знаний – повторная проверка отдельных знаний и компетенций обучающегося, полученных в ходе обучения. Проводится через некоторый период времени после изучения дисциплины.

4.7. Текущий контроль может проводиться:

- с участием преподавателя (иного контролирующего лица);
- без участия преподавателя — самостоятельно студентом (самоконтроль).

4.8. Текущий контроль может иметь следующие формы:

- кафедрой устный опрос на практических и семинарских занятиях;
- проведение контрольных работ;
- проведение экспресс-контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- коллоквиум;
- контрольное задание;
- деловая игра;
- иные установленные формы.

4.9. Предпочтительными являются формы текущего контроля, допускающие использование компьютерных технологий.

4.10. Формы текущего контроля фиксируются в рабочей программе дисциплины.

4.11. Информация о контрольных мероприятиях, планируемых в текущем учебном периоде (график, виды и формы контрольных мероприятий, правила оценивания и использования результатов контрольных мероприятий) доводится до обучающихся преподавателем на первом занятии, проводимом по дисциплине в учебном периоде.

4.12. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие. Объем и уровень усвоения обучающимися учебного материала оценивается в соответствии с правилами оценивания, приведенными в рабочей программе дисциплины. Оценка может быть выражена в четырехбалльной шкале традиционной системы оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), в шкале «зачтено» / «не зачтено» или, по усмотрению преподавателя, может использоваться балльно-рейтинговая система оценки знаний.

4.13. Преподаватели фиксируют результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в зачетной ведомости и доводят до сведения обучающихся.

4.14. Обучающийся должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

4.15. В случае пропуска контрольного мероприятия обучающийся должен явиться для прохождения повторного контрольного мероприятия в обязательные присутственные часы преподавателя, проводящего занятия по дисциплине.

5. Требования к организации промежуточной аттестации и порядок ее проведения

5.1. Для проведения мероприятий промежуточной аттестации обучающихся, календарным учебным графиком предусматривается:

- экзаменационная сессия (для обучающихся по очной форме);
- сессия для обучающихся по очно-заочной форме обучения;
- сессия заочников.

5.2. Виды мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом образовательной программы. Форма проведения мероприятий (письменная, письменно-устная, защита работы (проекта) и др.), а также критерии оценки устанавливаются рабочими программами дисциплин, программами практик.

5.3. Рабочий учебный план может содержать не более 10 экзаменов и 12 зачетов, включая защиту практик и курсовых работ. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

5.4. В одном учебном периоде по дисциплине предусматривается только один вид мероприятий промежуточной аттестации: экзамен или зачет.

5.5. Для практики, непрерывно продолжающейся в течение нескольких учебных периодов, может быть предусмотрено только одно мероприятие промежуточной аттестации - защита отчета.

5.6. Для обучающихся очной формы обучения мероприятия промежуточной аттестации в виде экзамена проводятся в период экзаменационной сессии, а зачеты проводятся как до экзаменационной сессии, так и в период экзаменационной сессии.

5.7. Для обучающихся очно-заочной формы обучения все мероприятия промежуточной аттестации проводятся в период сессии заочников.

5.8. Для обучающихся заочной формы обучения все мероприятия промежуточной аттестации проводятся в период сессии заочников.

5.9. Расписание экзаменов и зачетов для всех форм обучения составляется специалистом учебно-методического управления института (УМУ), согласовывается с проректором по образовательной деятельности, начальником учебно-методического управления, утверждается ректором и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

5.10. Для обучающихся по заочной форме в день экзамена или зачета планировать занятия не рекомендуется.

5.11. Экзамен и зачет проводится, как правило, преподавателем ведущим дисциплину. В случае отсутствия преподавателя по объективным причинам (командировка, болезнь), заведующий кафедрой принимает решение о замене другим преподавателем. Перенос учебной дисциплины на следующую сессию не рекомендуется.

5.12. Экзамены и зачеты принимаются только у обучающихся, внесенных в зачетную или экзаменационную ведомости.

5.13. Мероприятия промежуточной аттестации проводятся только в учебных аудиториях.

Присутствие на мероприятиях промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения ректора не допускается.

5.14. Во время проведения мероприятий промежуточной аттестации обучающиеся могут пользоваться рабочими программами дисциплин, а также, с разрешения экзаменатора, справочными материалами и другими пособиями.

5.15. В случае использования обучающимся литературы без разрешения экзаменатора, он вправе удалить студента с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки. Не допускается использование средств связи.

5.16. При устной форме проведения экзамена экзаменатору предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если он убежден в твердости его знаний;

- задавать обучающимся уточняющие вопросы по существу ответа, а также дополнительные вопросы по всей программе дисциплины.

5.17. При определении в рамках промежуточной аттестации оценки по дисциплине могут использоваться результаты текущего контроля, полученные обучающимся в течение учебного периода.

5.18. По результатам защиты курсовой работы обучающемуся выставляется оценка в традиционной четырехбалльной шкале оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»),

5.19. Перед проведением мероприятия промежуточной аттестации преподаватель должен получить экзаменационную (зачетную) ведомость в учебно-методическом управлении института. Экзаменационная и зачетная ведомости являются основными первичными документами по учету успеваемости обучающихся.

5.20. При прохождении мероприятий промежуточной аттестации обучающийся обязан предъявить зачетную книжку.

5.21. Знания и компетенции обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся усвоил весь программный материал, излагает изученный материал логично, способен применять теорию при решении практических задач, не испытывает затруднений при ответе на дополнительные вопросы экзаменатора, демонстрирует самостоятельность мышления. Уровень сформированное™ компетенций – повышенный (продвинутый). Обучающийся должен ответить на «отлично» на все вопросы в билете.

- Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, не допускает существенных неточностей при ответе на дополнительные вопросы, способен выполнять практические задания, демонстрирует достаточно высокий уровень сформированности компетенций, однако затрудняется дать собственную оценку раскрываемому вопросу. Обучающийся должен ответить на «хорошо» на все вопросы в билете.

- Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий. Уровень сформированности компетенций – пороговый. Обучающийся должен ответить на «удовлетворительно» на все вопросы в билете.

- Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи. Уровень сформированности компетенций – «критический».

5.22. Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносятся в экзаменационные (зачетные) ведомости и в зачётную книжку обучающегося. Неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационные (зачетные) ведомости. неявка на мероприятие промежуточной аттестации по объявленному учебно-методическим управлением расписанию или в установленное преподавателем время отмечается в экзаменационной ведомости.

5.23. После проведения мероприятия промежуточной аттестации преподаватель обязан лично сдать экзаменационную (зачетную) ведомость в учебно-методическое управление, в день проведения мероприятия промежуточной аттестации, либо на следующий рабочий день. Передача ведомости в учебно-методическое управление обучающимся запрещается. Преподаватель несет персональную ответственность за правильное заполнение экзаменационных и зачетных ведомостей.

В случае сдачи экзамена в письменной форме преподаватель обязан сообщить результаты проверки (оценки) специалисту УМУ не позднее следующего дня после проведения экзамена.

5.24. Специалист УМУ на основе экзаменационной ведомости уточняет причину неявки обучающегося на мероприятие промежуточной аттестации и в течение трех рабочих дней принимает соответствующее решение о порядке его последующего прохождения.

5.25. Обучающемуся, который не смог пройти мероприятие промежуточной аттестации в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, проректор по образовательной деятельности своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки прохождения этого мероприятия, в том числе во время промежуточной аттестации.

5.26. Промежуточная аттестация обучающихся по очной форме (очно-заочной) может быть продлена приказом ректора на основании личного заявления обучающегося при наличии медицинской справки или других подтверждающих документов. Промежуточная аттестация продлевается с момента начала нового учебного периода на число дней болезни (других уважительных обстоятельств), которые совпали с днями подготовки и сдачи экзамена, пропущенного обучающимся.

В случае длительной болезни обучающегося во время учебного семестра (более 2-х недель) промежуточная аттестация продлевается на число дней болезни, но не более чем на один месяц, с момента начала нового учебного периода. Подтверждающие документы регистрируются и хранятся в личном деле обучающегося.

5.27. Проректором предоставляется право разрешать обучающимся досрочное прохождение мероприятий промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам в пределах учебного периода с изданием соответствующего распоряжения.

5.28. Для прохождения мероприятия промежуточной аттестации вне установленных сроков обучающийся обязан получить экзаменационный лист в УМУ. Экзаменационный лист должен быть зарегистрирован в специальном журнале, и содержать: номер; Ф.И.О. преподавателя; Ф.И.О. студента; номер зачетной книжки; факультет, курс; срок действия; подпись проректора по образовательной деятельности.

Оценка заносится в экзаменационный лист, положительная оценка заносится также в зачетную книжку обучающегося. Преподавателю запрещается проводить мероприятие промежуточной аттестации вне установленных сроков без предъявления обучающимся экзаменационного листа.

5.29. После проведения мероприятия промежуточной аттестации преподаватель обязан лично сдать экзаменационный лист в УМУ, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения мероприятия.

5.30. Неудовлетворительные результаты, полученные во время промежуточной аттестации по дисциплинам и иным видам учебной деятельности обучающихся, а также отсутствие обучающихся на мероприятиях промежуточной аттестации по неуважительным причинам признаются академической задолженностью.

5.31. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по части дисциплины (по контрольной работе), не допускается к экзамену по этой дисциплине.

5.32. Обучающиеся, имеющие финансовую задолженность, до экзаменов и зачетов не допускаются. К ведомости прикладывается распоряжение проректора по образовательной деятельности о недопуске к аттестации.

5.33. Наиболее успешно обучающимся преподаватель может поставить экзамен (зачет) без опроса по итогам текущего контроля знаний.

5.34. 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. Студент должен написать заявление на имя ректора и получить разрешение.

5.35. УМУ, заведующие кафедрами изучают результаты сдачи экзамена (зачета) и проводят мероприятия, обеспечивающие повышение успеваемости обучающихся.

5.36. Результаты промежуточной аттестации докладываются на аппаратных совещаниях, заседаниях кафедр, заседаниях Ученого совета Института.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

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

В случае болезни обучающегося во время экзаменационной сессии либо при наличии других уважительных причин неявки для сдачи экзамена (зачета), обучающийся обязан в течение 2-х дней сообщить об этом в УМУ.

6.2. Обучающийся имеет право сдавать академические задолженности в течение текущего учебного года.

6.3. Обучающимся, которые не смогли сдать в установленные сроки зачеты и экзамены заключительной в учебном году сессии по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, служебные командировки, стихийные бедствия), подтвержденным документально, проректор своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов с переносом на первый месяц следующего учебного года.

6.4. Пересдача зачета или экзамена с неудовлетворительной оценкой в период экзаменационной сессии не допускается. Пересдача назначается не ранее, чем через неделю после окончания сессии, за исключением отдельных случаев.

6.5. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену (зачету) допускается не более двух раз 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. Вторая пересдача неудовлетворительной оценки проводится предметной комиссией, в состав которой входят проректор, заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, и преподаватель, ведущий занятия по данной дисциплине, в установленные УМУ сроки.

6.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в присутствии предметной комиссии, а также не явившиеся без уважительных причин на заседание предметной комиссии для ликвидации академической задолженности в сроки, установленные графиком ее работы, отчисляются за невыполнение учебного плана в порядке, установленном Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Институте.

6.7. Документ, подтверждающий плохое самочувствие обучающегося в день ликвидации академической задолженности (в том числе в присутствии предметной комиссии), предъявленный обучающимся после проведения этого мероприятия, не является основанием для аннулирования оценки, полученной им в рамках повторного мероприятия промежуточной аттестации в этот день.

7. Порядок перевода обучающихся на следующий курс

7.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план года, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора в установленные сроки.

7.2. Обучающиеся, не имеющие задолженностей на конец учебного года, обязаны сдать зачетные книжки в деканат для сверки с экзаменационными ведомостями и продления.

7.3. Обучающиеся, имеющие на момент окончания учебного года академическую задолженность по трем и более дисциплинам, отчисляются из Института приказом ректора.

7.4. Обучающиеся, имеющие на момент окончания учебного года 1-2 академические задолженности, переводятся на следующий курс условно. Они обязаны ликвидировать задолженность в срок до 1 октября текущего года.

7.5. Обучающиеся, оставленные на повторное обучение, в случае выполнения учебного плана могут быть переведены на следующий курс в течение первого семестра текущего учебного года.

7.6. Обучающимся, которые не могли сдать в установленные сроки зачеты и экзамены заключительной в учебном году сессии по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, служебные командировки, иные чрезвычайные ситуации), подтвержденным документально, приказом ректора продляются сроки сдачи экзаменов и зачетом с переносом на первый месяц следующего учебного года. В случае ликвидации образовавшейся академической задолженности в течение первого месяца наступившего учебного года, студент переводится на следующий курс.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение подписывается разработчиком, согласовывается с проректором по научной работе, начальником учебно-методического управления, председателем студенческого совета, юрисконсульт и утверждается ректором Института.

8.2. Контрольный экземпляр Положения регистрируется и хранится на бумажном носителе и в электронной базе документов СМК. В канцелярию Института на хранение передается контрольный экземпляр Положения на бумажном носителе.

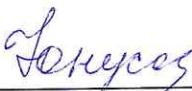
8.3. Учетный экземпляр (копию контрольного экземпляра) Положения согласно реестру внутренней рассылки документов канцелярия передает в соответствующее структурное подразделение.

8.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся по предложению заинтересованных лиц. Предложения представляются в письменном виде для согласования. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором Института и фиксируются в листе регистрации изменений (Приложение 1).

8.5. Новая версия Положения с внесенными изменениями доводится до сведения сотрудников структурных подразделений под подпись.

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по образовательной деятельности


(личная подпись)

Т.Т. Юнусова
(расшифровка подписи)

«17» апреля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе


(личная подпись)

О.М.Палкина
(расшифровка подписи)

«17» апреля 2019 г.

Начальник учебно-методического управления


(личная подпись)

И.И. Лобанова
(расшифровка подписи)

«17» апреля 2019 г.

Юрисконсульт


(личная подпись)

Т.А. Сидорук
(расшифровка подписи)

«17» апреля 2019 г.

Председатель студенческого совета


(личная подпись)

К.А. Шишкина
(расшифровка подписи)

«17» апреля 2019 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 28 февраля 2019 г. № 04-ОД

Лист регистрации изменений

[illegible]