

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

Одобрено
Ученый совет ЧОУ ВО ЕИУБП
Протокол № 1
От «30» августа 2017г.



Утверждаю
Ректор ЧОУ ВО ЕИУБП
А.В. Аралов
«30» августа 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Частном образовательном учреждении высшего образования «Ессентукский институт управления, бизнеса и права» (далее Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Уставом Института и другими нормативными и локальными актами.

1.3. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе институт обеспечивает: реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся; проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся); проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

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

1.4. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

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

2. Осуществление текущего контроля успеваемости

2.1. Основной целью текущего контроля успеваемости является проверка полученных обучающимися компетенций (знаний, умений) по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) (далее – дисциплина) в течение семестра.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся должен учитывать:

- выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, практических занятиях, при тестировании; подготовку докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.);

- посещаемость занятий обучающимся;

- самостоятельную работу обучающегося;

- научно-исследовательскую работу обучающегося и т.д.

Оценка, выставляемая по результатам проведения текущего контроля должна носить комплексный характер и учитывать достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса.

2.3. Кафедры самостоятельно разрабатывают критерии оценки различных форм текущего контроля, согласовывают с проректором по учебной и воспитательной работе и деканом факультета и доводят до сведения обучающихся и преподавателей кафедры.

2.4. Рекомендуемая шкала оценок: аттестован/не аттестован.

Объектом оценивания являются основные компоненты учебного процесса, которые включают в себя: учебную дисциплину (мотивацию обучающегося, его активность при получении знаний, своевременное прохождение контрольных мероприятий), посещаемость обучающихся, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, его способность к самостоятельной научно-исследовательской работе и др.

2.5. Кафедры предоставляют в деканат сведения о результатах текущего контроля успеваемости, в том числе об обучающихся, не выполняющих обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

2.6. По результатам текущего контроля успеваемости декан принимает решение о допуске (не допуске) обучающегося к промежуточной аттестации по данной дисциплине.

Если обучающийся не допущен к промежуточной аттестации по данной дисциплине, на момент приема зачета (экзамена) по данной дисциплине в ведомости ставится «н/д», что считается академической задолженностью.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Итоговой формой оценки знаний обучающихся являются зачеты, дифференцированные зачеты (с оценкой) и экзамены. Перечень учебных дисциплин с указанием формы контроля определяется образовательной программой (учебным планом).

3.2. Результаты сдачи обучающимся зачетов и экзаменов вносятся в экзаменационно-зачетную ведомость, зачетную книжку, в приложение к диплому/ справку об обучении. При этом в зачетную книжку необходимо вносить максимальное количество часов по дисциплине (согласно учебному плану).

3.3. Период сдачи экзаменов называется экзаменационной сессией и определяется графиком учебного процесса и расписанием.

3.4. Обучающиеся сдают согласно образовательным программам в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. При обучении по индивидуальному учебному плану в состав промежуточной аттестации обучающихся в течение учебного года включается не более 20 экзаменов и не более 25 зачетов. Не допускается проведение двух и более экзаменов в течение одного дня.

3.5. Для подготовки к каждому экзамену должно быть выделено не менее двух дней.

3.6. Результаты сдачи зачётов оцениваются отметкой «зачтено» и «незачтено». Зачёты с дифференцированными оценками – «зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)», «незачтено (неудовлетворительно)».

Результаты сдачи экзаменов оцениваются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачётную книжку. Неудовлетворительные оценки и отметка «неявка» проставляются только в экзаменационной ведомости.

3.7. Форма проведения зачета и экзамена устанавливается кафедрой, и рабочей программой дисциплины и доводится до сведения обучающихся в начале семестра.

3.8. Критерии оценки знаний по каждой дисциплине разрабатываются профессорско-преподавательским составом кафедры, утверждаются на заседании кафедры и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

3.9. На экзаменах и зачетах помимо экзаменатора может присутствовать преподаватель - ассистент, привлеченный с письменного разрешения заведующего кафедрой, декана факультета или проректора по учебной и воспитательной работе для помощи в приеме экзамена или зачета.

4. Оформление документов при проведении промежуточной аттестации

4.1 Деканат до проведения экзамена или зачета предоставляет экзаменационно - зачетные ведомости, в которых указывается название предмета, фамилия, имя и отчество преподавателя, номер группы и дата проведения экзамена (зачета). Методисты деканата ведут учет выдачи и возврата экзаменационно-зачетных ведомостей.

- 4.2. Требования к заполнению экзаменационно - зачетной ведомости:
- название предмета вписывается строго из учебного плана;
 - список обучающихся с указанием Ф.И.О полностью;
 - отметка о сдаче зачета («зачтено», «незачтено») или дифзачета с оценкой, или экзамена («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
 - при отсутствии обучающегося на зачете или экзамене в ведомости делается отметка «неявка»;
 - подпись преподавателя ставится напротив каждой фамилии обучающегося;
 - внизу проставляется дата проведения зачета, дифзачета или экзамена, а также подпись преподавателя;
 - подводятся общие итоги результатов, полученных обучающимися.

4.3. Экзаменационная ведомость возвращается преподавателем в деканат в день проведения устного экзамена (зачета, дифзачета). При проведении письменного экзамена (зачета) ведомость возвращается не позднее следующего дня за днем проведения испытаний.

4.4. Экзамены (зачеты), по которым получена неудовлетворительная оценка либо которые пропущены обучающимися без уважительных причин (документально подтвержденных) могут пересдаваться не более 2-х раз. При этом последняя пересдача (второй раз) принимается комиссией, в состав которой, помимо ведущего преподавателя, входит заведующий кафедрой (или заместитель заведующего кафедрой), и декан (заместитель декана). Состав комиссии утверждается служебным распоряжением по факультету в срок не позднее, чем за день до предполагаемого экзамена. В отдельных случаях по ходатайству декана факультета в состав комиссии могут включаться проректор по учебной и воспитательной работе, сотрудники учебно-методического отдела (состав комиссии должен быть не менее 3-х и не более 5 человек).

4.5. Направления на сдачу экзаменов (зачетов) вне расписания или после завершения сессии выдается обучающемуся деканом на имя преподавателя, ведущего занятия.

В особых случаях (отпуск, командировка, болезнь преподавателя, который должен по расписанию принимать экзамен или зачет в данной группе, и т.п.) разрешается выдать направление на экзамен (зачет) на имя заведующего кафедрой.

Направление на экзамен (зачет) заверяется печатью деканата.

Заведующий кафедрой может сам принять экзамен (зачет) или направить обучающегося к другому преподавателю кафедры, о чем на направлении на сдачу экзамена (зачета) делается соответствующая надпись.

Преподаватель, приняв или не приняв у обучающегося экзамен (зачет), делает в направлении соответствующую запись о результатах экзамена (зачета) и сдает данное направление в деканат в тот же рабочий день. Запрещается возвращать обучающемуся направление с отметкой о сдаче или не сдаче экзамена (зачета) для передачи данного направления в деканат.

5. Результаты промежуточной аттестации

5.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачёты, переводятся на следующий курс приказом ректора института (или допускаются к занятиям в следующем семестре).

5.2. Обучающиеся, не явившиеся на экзамен /зачет, должны в 3-х-дневный срок представить декану объяснение в письменном виде о причинах своей неявки (в случае уважительной причины необходимо документальное подтверждение).

5.3. Обучающимся, которые не смогли сдать зачёты и экзамены в установленные сроки из-за болезни или из-за других документально подтверждённых уважительных

причин, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов (но не позднее 1 месяца с даты окончания сессии).

5.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Институт распорядительным актом 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. 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. Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей). 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.