

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНОО ВО
«Невский институт языка и культуры»

Диброва М.И.



20 19 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**«Положение о формах, периодичности и порядке
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся»**

Введено в действие приказом от 05.08.2019г.

№ 03-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения
2. Проведение межсеместровой аттестации обучающихся
3. Промежуточная аттестация обучающихся
4. Форма проведения и процедура выставления зачета
5. Форма проведения и процедура сдачи экзамена
6. Система оценки знаний обучающихся
7. Порядок продления сроков промежуточной аттестации
8. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации
9. Порядок ликвидации академической задолженности
10. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц
11. Порядок проведения апелляций

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы, периодичность и порядок межсеместровой (текущей) и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Невский институт языка и культуры» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Трудовым кодексом РФ, Уставом Института, иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Институтом самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами.

1.4. Межсеместровая аттестация является дополнительной формой контроля учебной работы обучающихся, проводимой в течение учебного семестра или в период прохождения практики. Формы межсеместровой аттестации определяются учебными планами, рабочими программами дисциплин и соответствующими преподавателями. Порядок проведения межсеместровой аттестации устанавливается преподавателем по дисциплине.

2. Проведение межсеместровой аттестации обучающихся

2.1. Межсеместровая аттестация предназначена для проверки хода и качества усвоения учебного материала, управления учебно-воспитательным процессом, активизации самостоятельной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Результаты межсеместровой аттестации отражаются в ведомостях аттестации и предоставляются руководству учебного подразделения.

2.2. Межсеместровая аттестация обучающихся проводится по всем дисциплинам (модулям) учебного плана.

2.3. Мероприятия межсеместровой аттестации организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины (модуля).

2.4. Мероприятия межсеместровой аттестации 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 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.

2.5. Формами межсеместровой аттестации могут выступать домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы и другие формы, по решению преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины (модуля).

2.6. Порядок проведения межсеместровой аттестации, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля, формула расчета накопленной оценки, используемая система оценивания, правила округления указываются в рабочей программе дисциплины (модуля).

2.7. Межсеместровая аттестация является элементом внутриорганизационной системы контроля качества подготовки выпускников и способствует активизации по-

знавательной деятельности обучающихся в ходе аудиторных занятий в межсессионный период, при выполнении программ самостоятельной работы.

2.8. Межсеместровая аттестация должна учитывать выполнение обучающимися всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, посещаемость учебных занятий, самостоятельную, исследовательскую работу и др.

2.9. Преподаватель, осуществляющий межсеместровую аттестацию, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедуре ее проведения в текущем семестре, содержании и видах работ, ознакомить обучающихся с критериями оценок.

2.10. Межсеместровая аттестация проводится два раза в семестр.

2.11. Результаты межсеместровой аттестации могут учитываться преподавателем при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация призвана оценить компетенции, полученные обучающимися в процессе обучения, обеспечить контроль качества освоения образовательных программ. В ходе промежуточной аттестации обучающихся оцениваются результаты освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и компетенций, ее целью является контроль результатов освоения обучающимися учебного материала по программе конкретной дисциплины, проверка и оценка знаний, полученных за семестр (курс), их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять теоретические знания при решении практических задач.

Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения какой-либо дисциплины или ее части (модуля).

3.2. Формами промежуточной аттестации являются зачет и экзамен. Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и их количество определяются учебным планом образовательной программы.

Зачет – форма промежуточной аттестации изученности дисциплин объемом до 72 академических часов включительно, прохождения практики. Предусматривается два вида зачета – обычный и дифференцированный, которые устанавливаются в учебном плане направления подготовки. Дифференцированный зачет подразумевает выставление

оценки и применяется к дисциплинам, имеющим важное значение для данного направления подготовки.

Экзамен – форма промежуточной аттестации изученности дисциплин объемом более 72 академических часов.

3.3. Обучающиеся сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят зачеты по практикам и защиты курсовых работ, а также по физической культуре. (в полож о режиме: В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. Количество экзаменов, выносимых на каждую сессию, как правило, не должно превышать пяти, а количество зачетов за семестр не должно быть более шести. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы, в течение учебного года сдают не более 20 экзаменов и 24 зачетов.

3.4. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Прием зачета, экзамена или курсового работы без экзаменационной ведомости и зачетной книжки обучающегося не допускается.

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

3.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые графиком пересдач, 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.

3.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

3.9. По решению декана при согласии преподавателя ведущего дисциплину допускается досрочная сдача сессии успешно обучающимся студентам или студенткам,

которые не могут явиться на экзамен в период назначенных сроков экзаменационной сессии по уважительной причине. Досрочная сдача экзаменов допускается в пределах учебного года при условии выполнения обучающимися установленных практических работ и сдачи по данным дисциплинам зачетов. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся имеет право пересдачи вместе со студенческой академической группой, согласно установленному расписанию сессии. Для досрочной сдачи экзамена/зачета обучающемуся выписывается индивидуальная ведомость.

4. Форма проведения и процедура выставления зачета

4.1. Зачеты по отдельным дисциплинам выставляются преподавателем, проводившим практические, семинарские занятия группы (подгруппы), на последнем занятии по итогам работы в семестре (с учетом результатов межсеместровой аттестации, коллоквиумов, результатов выполнения самостоятельной работы и др.). Обучающемуся, выполнившему все виды учебной работы в семестре, предусмотренные программой дисциплины, и успешно прошедшему все виды контроля успеваемости проставляется оценка «зачтено». В противном случае обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

4.2. Положительная отметка о зачете проставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, отметка «не зачтено» проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

4.3. Зачет по практике проставляется на основе результатов работы обучающегося по индивидуальному заданию по практике с участием руководителей практик и обучающихся.

4.4. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его болезни (или по иным причинам) зачеты проставляются преподавателем, назначенным заведующим кафедрой или самим заведующим кафедрой.

5. Форма проведения и процедура сдачи экзамена

5.1. Экзамен может быть проведен в устной форме, в форме письменной работы или тестирования. Оценочные средства утверждаются на заседании кафедры текущего учебного года и подписываются заведующим кафедрой. Перечень примерных вопросов,

заданий и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся. Число вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом задания могут носить как теоретический, так и прикладной характер. На экзамен могут выноситься типовые задачи, проработанные в течение семестра на аудиторных занятиях и в процессе самостоятельной работы. Содержание вопросов и задач, включаемых в экзаменационный билет, должно соответствовать рабочей программе дисциплины.

5.2. Обучающийся, у которого академическая разница в образовательных программах образовалась при переводе из другого вуза, с другой образовательной программы, восстановлении, выходе из академического отпуска, допускается к сессии после ликвидации академической разницы в установленные сроки.

5.3. Обучающемуся в случаях его участия в выполнении научных проектов (грантов), обучения в зарубежных образовательных организациях, участия в спортивных соревнованиях и сборах международного и всероссийского уровня (или иным причинам) с учетом ходатайств государственных органов исполнительной власти, общественных организаций (в том числе спортивных федераций), руководителей предприятий и научных организаций устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

5.4. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время и место их проведения. Расписание экзаменов составляется на основании распределения учебных поручений профессорско-преподавательского персонала на учебный год и утверждается за две недели до начала экзаменационной сессии. Для подготовки обучающихся к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее трех дней. Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 5 дней до начала экзаменов.

5.5. Перед проведением экзамена для каждой группы могут быть предусмотрены консультации, которые включаются в расписание занятий и проводятся преподавателями, читающими лекции по данной дисциплине.

5.6. Экзамен принимают преподаватели, читающие курс лекций по данной дисциплине. Прием экзамена может быть поручен заведующим кафедрой иному преподавателю. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) экзамен принимает преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, или сам заведующий кафедрой.

5.7. При проведении устного экзамена обучающийся получает экзаменационный билет. Экзаменатор имеет право с целью оценки уровня сформированности компетенций задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы экзамена. Экзамен должен быть методически обеспечен (программа курса и критерии оценок, утвержденные на заседании кафедры).

5.8. Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя- экзаменатора или преподавателя, ведущего занятия.

5.9. Экзамен в форме тестирования (экзамен в письменном виде) включает вопросы и (или) задачи по всему курсу.

5.10. Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы и теста ставится дата проверки и подпись преподавателя. Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена.

5.11. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «неявка» и заверяется подписью преподавателя.

5.12. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание со шпаргалок или иных источников информации, использование средств мобильной связи, ноутбуков, планшетов, аудиоплееров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно».

6. Система оценки знаний обучающихся

6.1. Компетенции, знания, умения и навыки обучающихся оцениваются отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

6.1.1. Зачеты оцениваются отметкой: «зачтено», «не зачтено».

6.1.2. Дифференцированные зачеты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6.1.3. Экзамены оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6.2. Основные критерии оценки знаний:

6.2.1. Отметка «зачтено» ставится обучающемуся, успешно обучавшемуся по данной дисциплине в семестре и не имеющему задолженностей по результатам работы в семестре. Отметка «не зачтено» ставится обучающемуся, имеющему задолженности по результатам работы в семестре по данной дисциплине.

6.2.2. Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, 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 заданиями, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

6.2.3. Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, 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 заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

6.2.4. Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, 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 заданий.

6.2.5. Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания; обучающемуся, который после начала экзамена отказался его сдавать, а также в случае нарушения учебной дисциплины, изложенного в пункте 6.14 настоящего Положения. Отметка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость, в зачетную книжку обучающегося проставлять отметку «неудовлетворительно» не разрешается.

6.3. Критерии оценки компетенций, знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливаются в рабочей программе дисциплины. Ответственность за единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой.

6.4. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой, как правило, является оценка, полученная на последнем экзамене. Ведущий

экзаменатор (заведующий кафедрой) имеет право выставять итоговую оценку с учетом успеваемости обучающегося по дисциплине в предыдущих семестрах.

7. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

7.1. Обучающемуся, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по уважительным причинам сроки получения зачетов и экзаменационная сессия могут быть продлены.

7.2. Уважительной причиной неявки обучающегося на экзамен считаются болезнь, подтвержденная медицинской справкой, а также иные уважительные причины, подтвержденные документально. Решение о признании причины уважительной принимает руководитель учебного подразделения. К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на экзамене, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время и т.п.).

7.3. Обучающемуся, имеющему медицинскую справку о болезни, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения или же предоставлена возможность сдачи экзамена в индивидуальном порядке в соответствии с графиком пересдач (или в течение дополнительной экзаменационной сессии). В таком случае на студента выписывается отдельная Ведомость с датой экзамена, куда проставляется полученная оценка или зачет.

8. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

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

8.2. Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не ранее трех недель до начала экзаменационной сессии на курсе в соответствии с графиком учебного процесса при условии освоения обучающимся не менее 75% учебного материала дисциплин семестра.

8.3. Обучающийся, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче сессии, имеет право на их пересдачу на общих основаниях.

9. Порядок ликвидации академической задолженности

9.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в соответствии с графиком пересдач (дополнительной экзаменационной сессии). Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз.

9.3. Первая пересдача организуется в течение дополнительной экзаменационной сессии.

9.4. Для организации второй пересдачи руководителем учебного подразделения создается комиссия в составе не менее трех человек. При необходимости в состав комиссии может входить представитель руководства учебного подразделения. При оформлении итогов экзамена в этом случае в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии и оценка подтверждается их подписями

9.5. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается, за исключением случаев, связанных с решением вопроса о получении диплома с отличием на выпускном курсе. В этих случаях пересдача положительной оценки на более высокую разрешается ректором (или уполномоченным им лицом) по письменному заявлению обучающегося, претендующего на получение диплома с отличием, и по представлению руководителя учебного подразделения.

9.6. Порядок ликвидации академической разницы при переводах и восстановлении определен Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

10. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц

10.1. На промежуточной аттестации могут присутствовать представители администрации Института.

10.2. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся посторонних лиц, а также лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения ректора (или уполномоченного им лица) не допускается.

11. Порядок проведения апелляций

11.1. По результатам экзамена обучающийся имеет право подать на имя руководителя учебного подразделения письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами. Для проведения апелляции создается апелляционная комиссия в составе: заведующий кафедрой, экзаменатор и преподаватель кафедры.

11.2. В случае проведения экзамена в письменной форме обучающийся может ознакомиться со своей работой в присутствии комиссии. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист устного ответа обучающегося.

11.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

11.4. Апелляция подается обучающимся лично в день объявления оценки по экзамену.

11.5. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

11.6. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений: об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена; об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового.

11.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося.