

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ»



*Мотивированное мнение Трудового коллектива
работников ОАНО ВО «ИМЭФ» в письменной форме учтено
(Протокол № 3 от 29.06.2017г.)*

*Мотивированное мнение Студенческого совета
Обучающихся ОАНО ВО «ИМЭФ» в письменной форме учтено
(Протокол № 6 от 30.06.2017г.)*

ПОЛОЖЕНИЕ

**О проведении текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
в Образовательной автономной некоммерческой организации высшего
образования «Институт мировой экономики и финансов»
(ОАНО ВО «ИМЭФ»)**

(новая редакция)

*Рассмотрено на заседании Ученого совета
Протокол № 4 от 30 августа 2017г.*

г. Астрахань 2017 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировой экономики и финансов» (далее по тексту – Институт) определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости обучающихся, систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации (зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов), а также порядок ликвидации академических задолженностей и отчисления обучающихся за академическую неуспеваемость.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований, следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 31.12.2014 № 500-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее по тексту – ФГОС ВО) соответствующих направлений;
- Устава ОАНО ВО «ИМЭФ».

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех работников Института, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, и для обучающихся всех форм обучения.

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

1.5. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации используются руководством Института как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования (контроль качества).

Результаты экзаменационных сессий обсуждаются на заседаниях кафедр; намечаются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

1.6. Выбор оценок, формы, порядка, периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обеспечивающих получение высшего образования соответствующего уровня и квалификации лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, регламентируются отдельными локальными актами Института.

1.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации.

II. Процедура текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам учебного плана.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости, осуществляемого в межсессионный период являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися;
- приобретение и развитие обучающимися навыков самостоятельной работы;
- упрочение обратной связи между педагогическими работниками и обучающимися.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся может проводиться в следующих формах: индивидуального или группового опроса, собеседования, коллоквиума, тестов, контрольных и лабораторных работ и пр.

Формы текущего контроля успеваемости указываются в рабочей программе дисциплины.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся направлен на оценку соответствия персональных достижений обучающимися (знаний, умений и уровня приобретенных компетенций) поэтапным требованиям освоения программы соответствующей учебной дисциплины (модуля), блока дисциплин (модулей) или образовательной программы.

Целью текущего контроля является постоянный анализ педагогического работника уровня освоения обучающимся соответствующих знаний, умений, навыков.

2.5. Текущий контроль успеваемости способствует активизации познавательной деятельности обучающихся в ходе аудиторных занятий в межсессионный период, при выполнении программ самостоятельной и индивидуальной работы.

2.6. Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение обучающимися всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, посещаемость учебных занятий, самостоятельную, исследовательскую работу и др.

2.7. Педагогический работник, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости на текущий семестр, содержания и видах работ, ознакомить обучающихся с критериями оценок.

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся после завершения текущей аттестации в обязательном порядке обсуждаются и анализируются на заседании кафедры, после чего предоставляются в учебно-методический отдел Института.

2.9. Обучающиеся, не аттестованные по объективным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.) и способные в установленные сроки выполнить программу учебного плана, проходят аттестацию в индивидуальном порядке.

2.10. Обучающиеся, осваивающие образовательную программу по индивидуальным планам (графикам), проходят текущий контроль успеваемости в общеустановленном порядке. В случае не аттестации обучающихся по трем и более дисциплинам по Распоряжению Ректора Института он лишается индивидуального плана (графика) обучения.

2.11. Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться педагогическими работниками при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

III. Процедура прохождения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена по окончании изучения дисциплин (разделов дисциплин) в сроки, установленные учебными планами, графиками учебных процессов.

Перечень дисциплин и соответствующих форм, включенных в промежуточную аттестацию в семестре, доводится до сведения обучающихся в начале учебного семестра. Указанный перечень должен соответствовать рабочим учебным планам на текущий учебный год.

3.3. Промежуточная аттестация в соответствии с учебным планом может включать: защиту курсовых работ (проектов), защиту отчета по практике, зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

Тематика курсовых работ (проектов) утверждается на заседании кафедр.

3.4. Целью промежуточной аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения применять полученные знания для решения практических задач при освоении основной образовательной программы высшего образования за определённый период.

3.5. Промежуточная аттестация осуществляется во время зачетно-экзаменационной сессии, как правило, по окончании теоретического обучения. Все виды промежуточной аттестации должны быть предусмотрены учебным планом. За один учебный год учебным планом предусматривается не более 12 зачетов, включая дифференцированные, и 10 экзаменов. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам.

3.6. Прием зачета или экзамена осуществляется педагогическим работником, читающим лекции и (или) ведущим практические (лабораторные) занятия в соответствующей группе.

В исключительных случаях заведующий кафедрой имеет право принять экзамен (зачет) самостоятельно или привлечь по своему усмотрению другого педагогического работника, являющегося специалистом по данной дисциплине.

3.7. Сроки проведения зачетов и экзаменов определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

Расписание экзаменов составляется учебно-методическим отделом и доводится до сведения обучающихся в срок, не позднее, чем за десять дней до начала экзаменационной сессии. В расписание также могут быть включены консультации по всем экзаменационным дисциплинам, которые проводятся за день или два до экзамена по всем экзаменационным дисциплинам.

Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, размещается на сайте Института и информационном стенде Института в соответствующей альтернативной версии.

3.8. В случаях и порядке, установленных локальными актами Института, обучающемуся по его мотивированному личному заявлению может быть предоставлена возможность досрочной сдачи отдельных экзаменов (зачета) или переноса на более поздний срок.

3.9. Присутствие в аудитории лиц, не имеющих отношения к приему экзамена или зачета, не допускается. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц возможно только по разрешению начальника учебно-методического отдела или заведующего кафедрой.

При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего студенту соответствующую помощь.

3.10. Форма, порядок и критерии оценивания результатов учебной работы доводятся до сведения обучающихся в начале изучения данной дисциплины (модуля).

Контролирующие материалы промежуточной аттестации (экзаменационные билеты, тесты и пр.) утверждаются заведующим кафедрой. При проведении аттестации преподавателю предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в пределах программы дисциплины (модуля).

IV. Порядок проведения зачетов и экзаменов

4.1. Графики сдачи зачетов составляются учебно-методическим отделом по согласованию с кафедрами, за которым закреплено направление подготовки и размещаются на информационном стенде не позднее, чем за неделю до начала их проведения. Каждый обучающийся проходит промежуточную аттестацию в день, определенный расписанием.

4.2. Обучающиеся, которым разрешено обучение по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые учебно-методическим отделом, по правилам, предусмотренным локальным актом, регулирующим порядок перевода обучающихся на индивидуальный учебный план.

4.3. Педагогический работник не вправе принимать зачет или экзамен при отсутствии зачетно-экзаменационной ведомости, а также у обучающихся, не предъявивших зачетную книжку.

В случае утраты зачетной книжки обучающиеся представляют в учебно-методический отдел заявление для получения разрешения и направления на сдачу зачета или экзамена. Личность таких обучающихся устанавливается по другим документам (удостоверение личности, студенческий билет и др.).

4.4. При проведении промежуточной аттестации устанавливается пятибалльная система оценивания ее результатов:

– при проведении зачетов устанавливается система оценок: «зачтено», «не зачтено»;

– при проведении экзамена, дифференцированного зачета – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки по экзаменам и зачетам дублируются в шкале ECTS. Для перевода оценок в шкалу ECTS используется 100-балльная внутривузовская шкала.

4.5. В зависимости от системы оценки знаний обучающихся может быть предусмотрена балльно-рейтинговая система, объединяющая процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Механизм учета результатов, критерии и составные части оценки достижений, особенности возникновения и ликвидации академической задолженности при балльно-рейтинговой системе оценивания, а также порядок перевода в пятибалльную систему оценивания, регулируются отдельным локальным актом по Институту.

4.6. Если формой промежуточного контроля по дисциплине является зачет, то он определяется в конце семестра суммированием всех баллов по контрольным точкам дисциплины; итоговый результат фиксируется в ведомости в соответствии со шкалой, приведенной в Положении о балльно-рейтинговой системе ОАНО ВО «ИМЭФ».

Отсутствие обучающегося во время проведения зачетного мероприятия без уважительных причин, либо не сдача или несвоевременная сдача зачета означают академическую задолженность и подлежат пересдаче в сроки, определенные учебно-методическим отделом.

4.7. Форма проведения экзамена: устная или письменная – определяется кафедрами.

4.7.1. Итоговая оценка определяется в ходе прохождения промежуточного мероприятия (дифференцированного зачета или экзамена). При этом итоговая оценка фиксируется в ведомости в соответствии со шкалой, приведенной Положении о балльно-рейтинговой системе ОАНО ВО «ИМЭФ». Для допуска к экзамену (дифференцированному зачету) суммарный балл текущего контроля должен составить 50 баллов и более. Студенту, набравшему за работу в семестре 90 и более баллов по дисциплине завершающейся экзаменом (дифференцированным зачетом) по решению преподавателя может быть предоставлена возможность досрочного получения итоговой оценки «отлично» («автоматом»).

4.7.2. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый случайным образом. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся вопросы сверх указанных в билете, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данного курса с целью проверки глубины усвоения обучающимся материала пройденного курса.

Во время экзамена с разрешения экзаменатора обучающийся имеет право пользоваться учебными программами, справочниками, таблицами, картами и другой справочной литературой.

Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 45 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным).

При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа, которые затем обсуждаются с экзаменатором.

Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка за экзамен снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается. В таких случаях в зачетно-экзаменационную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

Если обучающийся явился на экзамен, взял билет и отказался от ответа по билету, ему выставляется оценка «неудовлетворительно» независимо от причины отказа. Если обучающийся заявляет о болезни после отказа от ответа на билет, то он обязан предъявить в учебно-методический отдел справку о болезни в день проведения экзамена.

Результаты устного экзамена объявляются в день его проведения.

4.7.3. Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением педагогического работника – экзаменатора или иного, ведущего практические работы. Письменный экзамен не может продолжаться более трех часов.

Экзамен в форме письменного тестирования включает вопросы и (или) задачи по всему курсу. Продолжительность тестирования должна быть не менее одного, но не более трех академических часов.

Продолжительность экзамена в форме компьютерного тестирования должна быть не менее одного, но не более двух академических часов.

Проверка письменных работ и тестов осуществляется педагогическим работником – экзаменатором, на последней странице письменной работы или теста ставится дата проверки и подпись экзаменатора. Результаты письменной работы или теста должны быть объявлены на следующий день после завершения экзамена.

4.8. Положительные результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные результаты вносятся только в зачетно-экзаменационную ведомость. Прочерки, незаполненные графы в зачетно-экзаменационной ведомости не допускаются. В случае неявки обучающегося на экзамен и (или) зачет в зачетно-экзаменационной ведомости делается запись «не явился». Неявка на зачет и (или) экзамен без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

4.9. Зачетно-экзаменационные ведомости сдаются в учебно-методический отдел лично педагогическим работником в день проведения контрольных мероприятий.

4.10. За нарушение сроков и порядка внесения оценок в зачетную книжку, зачетно-экзаменационную ведомость, за нарушение сроков представления документов в учебно-методический отдел педагогический работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

4.11. Обучающийся после окончания промежуточной аттестации незамедлительно должен представить зачетную книжку в учебно-методический отдел для сверки результатов промежуточной аттестации.

4.12. Практика обучающихся оценивается на основе отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с утвержденной программой.

4.13. На подготовку к экзамену, обучающемуся выделяется три дня, если иные сроки не предусмотрены учебным планом.

4.14. В случае неявки на зачет и (или) экзамен при уважительных причинах (болезнь, семейные обстоятельства, служебные командировки и др.) учебно-методический отдел устанавливает обучающемуся новые сроки сдачи зачетов и экзаменов в течение сессии или в сроки ликвидации академической задолженности.

4.15. Нарушение обучающимся установленного в Институте порядка сдачи экзамена или зачета пресекается экзаменатором, вплоть до удаления данного обучающегося с зачета или экзамена с выставлением ему неудовлетворительной оценки.

4.16. При решении вопроса о получении диплома с отличием (после сдачи итогового (государственного) экзамена) обучающемуся может быть разрешена пересдача одного экзамена, ранее сданного на оценку «удовлетворительно» или «хорошо». Разрешение на пересдачу дает Ректор на

основании личного заявления обучающегося, согласованного с заведующим кафедрой и учебно-методическим отделом.

4.17. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом Ректора в установленные сроки.

4.18. По заочной форме обучения все экзамены и зачеты проводятся во время зачетно-экзаменационных сессий.

Для обучающихся заочной формы, а также заочной формы в ускоренные сроки (индивидуальному учебному плану), количество и сроки экзаменационных сессий на каждом курсе устанавливаются календарным учебным графиком по каждому направлению подготовки в соответствии с учебными планами.

Обучающиеся заочной формы обучения, не выполнившие учебный план за предыдущий семестр, но прибывшие на зачетно-экзаменационную сессию самостоятельно, допускаются к консультациям, выполнению лабораторных, практических работ, сдаче зачетов и, в установленном порядке, к сдаче экзаменов.

Обучающимся заочной формы (в том числе в ускоренные сроки), выполнившим учебный план, выдаются справки-вызовы установленного образца на следующую экзаменационную сессию.

4.19. Обучающемуся, своевременно не прошедшему промежуточную аттестацию по болезни, документально подтвержденной, или иным уважительным причинам, сроки промежуточной аттестации по Распоряжению Проректора по учебно-методической работе могут быть продлены.

Обучающемуся, имеющему медицинскую справку о болезни, зачетно-экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, пропущенных им по состоянию здоровья в соответствии с медицинской справкой. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности сессии, независимо от продолжительности болезни.

4.20. Досрочная сдача экзамена (зачета) допускается при наличии уважительной причины. Решение о досрочной сдаче принимается Распоряжением Проректора по учебно-методической работе. При досрочной сдаче экзамена (зачета) обучающемуся выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист.

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

V. Процедура ликвидации академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Ликвидировать академическую задолженность является обязанностью обучающихся.

Институт 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, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, специально созданной Институтом, как правило из трех человек (педагогических работников).

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.

Первая и вторая повторные промежуточные аттестации могут проводиться Институтом в период каникул обучающихся. В этом случае Институт устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей). Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

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.

5.3. Для установления повторного срока ликвидации академической задолженности обучающиеся подают личное письменное заявление на имя Проректора по учебно-методической работе. В заявлении указываются причины академической задолженности и прилагаются, при необходимости, подтверждающие документы.

Обучающиеся имеющие академическую задолженность переводятся на следующий курс освоения образовательной программы условно. Порядок условного перевода регламентируется отдельным локальным актом Института.

5.4. Для проведения промежуточной аттестации условно переведенных обучающихся с целью ликвидации академической задолженности, учебно-методическим отделом составляется расписание и определяются педагогические работники, которые будут проводить промежуточную аттестацию (специальная комиссия).

Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность продолжают обучение на курсе, на который они были переведены условно, не ликвидировавшие – отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, с курса, на котором они обучались до их условного перевода.

VI. Порядок проведения апелляций

6.1. При несогласии с результатами оценки по предмету обучающийся имеет право подать апелляцию на имя заведующего кафедрой, за которым закреплен данный предмет.

Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшей к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной на экзамене оценки.

Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена.

Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

6.2. Обучающийся вправе присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.3. По факту полученной апелляции на кафедре создается апелляционная комиссия в составе: заведующего кафедрой, экзаменатора и иных педагогических работников. При необходимости в состав комиссии может входить сотрудник Учебно-методического отдела Института.

6.4. Апелляция не предполагает переэкзаменовки. В ходе рассмотрения проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося или его письменной работы. По факту возникновения прецедента обучающийся, заявивший об апелляции оценки, обязан сдать преподавателю листок устного ответа. При этом члены комиссии имеют право на уточнение правильности ответа обучающегося, задавая вопросы по билету.

Окончательное решение об оценке знаний оформляется комиссией в виде протокола, который подшивается к экзаменационной ведомости и доводится до сведения обучающегося.

VII. Организация контроля

7.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляет Проректор по учебно-методической работе и Начальник учебно-методического отдела.

7.2. Отметка о получении зачета, сдаче экзамена, защиты курсовой работы (проекта) ставится в зачетную книжку при личном присутствии обучающегося.

7.3. Информация об освоении обучающимися дисциплин основной образовательной программы в экзаменационные ведомости, экзаменационные листы, зачетные книжки вносится только педагогическим работником. Педагогический работник несет ответственность за четкость и точность записи.

7.4. Экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в учебно-методическом отделе как документы строгой отчетности.

7.5. По результатам сессии учебно-методический отдел формирует отчет о результатах сессии.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вводится в действие по итогу рассмотрения его на заседании Ученого совета и утверждения Приказом Ректора по Институту.

8.2. Срок действия настоящего Положения бессрочный. Положение действует до момента утверждения и введения в действие нового Положения.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Приказом Ректора Института.