



Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)

**Положение о формах, периодичности и порядке
текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся образовательной организации**

ПРИНЯТО

Протокол заседания ученого
совета ЧУВО «ВШП»
№ 01 от «10» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУВО «ВШП»
«10» августа 2020 г.
Ректор Аллабян М.Г.
М.П.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Частного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)» (далее ЧУВО «ВШП»), федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и другими нормативно-правовыми актами.
- 1.2. Оценка качества освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования (ООП ВПО), в том числе уровень знаний, умений и навыков обучающихся в ЧУВО «ВШП», осуществляется путем текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников.
- 1.3. Промежуточная аттестация студентов осуществляется в соответствии с учебными планами по направлениям и специальностям подготовки в форме экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам (модулям) и практикам.
- 1.4. Экзамены являются заключительным этапом изучения всей дисциплины или ее части и имеют целью проверку знаний студентов по теории и выявление навыков применения полученных знаний при решении практических задач, а также навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой.
- 1.5. Зачеты, как правило, служат формой проверки выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также проверки результатов учебной, производственной и преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам или по отдельным частям курсов, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или же имеющим курсовые проекты и работы.
- 1.6. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин и программами практик.
- 1.7. Все студенты обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, причем количество экзаменов, выносимых на каждую сессию, не должно превышать пяти, а количество зачетов за семестр, как правило, не должно быть более шести. Студенты, обучающиеся в ускоренные сроки, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.
- 1.8. 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.

- 1.9. Зачеты сдаются в последнюю неделю семестра в часы практических занятий, лабораторных работ и консультаций или в свободную от занятий неделю семестра (зачетную).
- 1.10. Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса. Обучающиеся по заочной форме сдают зачеты и экзамены в период лабораторно-экзаменационной сессии.
- 1.11. Студенты, занимающиеся по индивидуальному графику, могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые проректором по учебной и научной работе, с учетом пожеланий студентов в пределах общей длительности семестра.
- 1.12. ЧУВО «ВШП» самостоятельно устанавливает выбор оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации студентов.
- 1.13. Конкретные формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (модулю) устанавливаются ежегодно приказом ректора ЧУВО «ВШП».
- 1.14. Преподаватель, ведущий дисциплину, обязан на первом занятии довести до сведения студентов форму контроля по дисциплине и критерии оценки.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

- 2.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки и оценки уровня усвоения теоретических знаний, уровня овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, способности студентов к самостоятельной работе в процессе изучения ими конкретной учебной дисциплины.

Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период учебного года являются повышение качества знаний студентов, повышение мотивации студентов к активной и равномерной учебной работе в течение всего семестра; приобретение и развитие навыков самостоятельной работы; укрепление обратной связи между преподавателем и студентом, позволяющей совершенствовать методику проведения занятий; повышение академической активности студентов.

Текущий контроль проходит в виде входного, оперативного и рубежного контроля.

- 2.2. Входной контроль проводится в начале изучения учебной дисциплины (модуля) с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов на основе контроля их знаний.
- 2.3. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин (модулей), а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Оперативный контроль осуществляется в форме:

- оценки качества усвоения студентами учебного материала на практических и лабораторных занятиях;
- проверки посещения студентами аудиторных занятий;
- тестирования, опроса, оценки выполнения реферата, эссе, контрольной работы, домашнего задания, докладов, презентации;
- оценки результатов самостоятельной работы студентов и т.д.

Форма оперативного контроля выбирается преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины (модуля).

- 2.4. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению темы или раздела учебной дисциплины (модуля) и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала. Рубежный контроль проводится в форме контрольной работы, тестирования.
- 2.5. Формирование фонда оценочных средств, включая разработку контрольно-измерительных материалов, используемых для проведения текущего контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ

- 3.1. Промежуточная аттестация студентов проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения учебных дисциплин (модулей), изученным в семестре.
- 3.2. К промежуточной аттестации допускаются студенты, выполнившие все виды работ, предусмотренные рабочим учебным планом, и не имеющие финансовых задолженностей.
- 3.3. Результаты промежуточной аттестации заносятся в зачетные книжки, зачетно-экзаменационные ведомости. В зачетную книжку студента заносятся все оценки и зачеты, кроме «неудовлетворительно» и «не зачтено».
- 3.4. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим предприятием (учреждением), проректор по учебной и научной работе может установить индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов. Продление сессии осуществляется распоряжением Ректора.
- 3.5. Студенты допускаются к экзамену по дисциплине при условии выполнения ими всех работ, предусмотренных рабочей программой данной дисциплины. При невыполнении всего объема работ преподаватель вправе не допустить студента до экзамена, о чем в ведомости делается запись "не допущен" и ставится подпись преподавателя.

- 3.6. Студентам заочной форм обучения, выполнившим установленные программы дисциплин работы в семестре, до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы. Выдача справок-вызовов и явка студентов заочного обучения на экзамены подлежит строгому учету.
- 3.7. Успешно обучающимися заочной форм обучения, которые не имеют академической задолженности за предыдущий курс или семестр и к началу экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии выполнили все контрольные работы и курсовые проекты (работы) и получили зачеты по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом текущего семестра.
- 3.8. Студентам заочного обучения, не выполнившим учебный план к началу экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии по уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим предприятием (учреждением), проректор назначает другой срок ее проведения.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ

- 4.1. Экзамены проводятся строго в соответствии с расписанием, составленным сотрудниками учебно-методического отдела ЧУВО «ВШП».
- 4.2. Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам. Расписание консультаций и экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Экзамены в период сессии могут проводиться в воскресные дни, профессорско-преподавательский состав привлекается в выходные дни в соответствии с трудовым кодексом РФ. Расписание экзаменов утверждается проректором по учебной и научной работе.

Экзамен может проводиться по завершении изучения учебной дисциплины (модуля) без выделения дополнительного времени на подготовку.

- 4.3. Экзамены и зачеты по усмотрению кафедры могут проводиться как в устной, так и в письменной форме по билетам, подписанным составителем билетов и утвержденным заведующим кафедрой, или тестовым заданиям, утвержденным в установленном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение трех календарных дней, считая день проведения экзамена.

- 4.4. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с должностной инструкцией чтение лекций, как правило, лектором данного потока. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические или лабораторные

занятия, руководящими практикой или читающими лекции по данной дисциплине.

На основании решения, принятого на заседании кафедры, экзамен по дисциплине может приниматься группой преподавателей, включая лектора потока (группы). Выписка из решения кафедры предоставляется проректору по учебной и научной работе до начала экзаменационной сессии.

- 4.5. 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.
- 4.6. Зачеты по курсовым проектам (работам) проводятся в порядке защиты на заседаниях комиссии, созданной кафедрой, с участием руководителя проекта (работы).
- 4.7. Зачеты по практике принимаются в соответствии с Положением о практике студентов.
- 4.8. Во время экзамена студенты могут пользоваться справочниками, картами, таблицами, нормативными документами и другими пособиями, перечень которых заранее регламентируется преподавателем и согласовывается на заседании кафедры. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем (в том числе мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов коммуникационной и компьютерной техники), а также попытка общения с другими студентами, несанкционированные перемещения студентов и т. п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего внесения в ведомость отметки «неудовлетворительно» («не зачтено»).
- 4.9. Присутствие на экзаменах или зачетах лиц, не имеющих по должностной инструкции права контроля, без разрешения ректора, проректора или зав.кафедрой не допускается.
- 4.10. 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.
- 4.11. Результаты аттестации студентов проставляются в зачетно-экзаменационной ведомости.
- 4.12. Студенты, не согласные с оценкой их письменной экзаменационной работы, в течение двух дней после объявления оценки могут подать апелляцию заведующему кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина, с указанием конкретных оснований для апелляции. Неудовлетворенность студента уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

Для рассмотрения заявления студента создается апелляционная комиссия в составе двух преподавателей, возглавляемая заведующим соответствующей кафедрой.

Апелляционная комиссия проводит заседание и объявляет студенту оценку его работы. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

5. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

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

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.

5.3.5. При проведении зачета в форме тестирования уровень подготовки студента оценивается исходя из количества выполненных заданий:

- менее 50% - «неудовлетворительно», не зачтено;
- свыше 50% - зачтено;
- 50-70% - «удовлетворительно»;
- 70-90% - «хорошо»;
- 90-100% - «отлично».

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" и в случае последующего выявления неуважительности причины проректором по учебной и научной работе проставляется неудовлетворительная оценка.

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 специальностям/направлениям 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. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

6.1. Академической задолженностью считается наличие в зачетно-экзаменационных ведомостях записей «не зачтено» и «неудовлетворительно» по учебным дисциплинам (модулям) и практикам. Отрицательные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам не считаются академической задолженностью. Для ликвидации студентами академической задолженности зав.кафедрой устанавливает сроки и порядок сдачи экзаменов в пределах срока ликвидации академической задолженности, предусмотренного законодательством – 1 года. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.2. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, которая должна быть представлена в учебно-методический отдел не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, приказом ректора предоставляется продление экзаменационной сессии

на количество дней болезни с учетом дней на подготовку к экзамену. Справка о временной нетрудоспособности хранится в личном деле студента.

- 6.3. Пересдача экзамена, по которому получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменационной сессии не допускается. В отдельных случаях по уважительной причине ректор по личному заявлению студента может разрешить пересдачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.
- 6.4. Расписание повторной сдачи экзамена (зачета) по представлению зав.кафедрой утверждается проректором по учебной и научной работе. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз.
- 6.5. Для проведения промежуточной аттестации у обучающихся, имеющих академическую задолженность во второй раз, создается комиссия.

Комиссия формируется проректором по учебной и научной работе в составе не менее трех человек с обязательным включением в члены комиссии преподавателя, ранее принимавшего у данного студента экзамен по пересдаваемой дисциплине. Комиссионная пересдача экзамена проводится в письменной форме.

- 6.6. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается проректором по учебной и научной работе в исключительных случаях хорошо успевающим студентам по письменному представлению зав.кафедрой с согласия преподавателя, принимавшего экзамен. При решении вопроса о получении диплома с отличием на выпускном курсе допускается пересдача положительной оценки на более высокую по письменному представлению зав.кафедрой с разрешением проректора по учебно-воспитательной работе не более чем по двум дисциплинам.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

- 7.1. Ведение документации экзаменационной сессии возлагается на учебно-методический отдел. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

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

Документом для работы учебно-методического отдела являются сводные ведомости учета успеваемости.

- 7.2. Зачетно-экзаменационные ведомости готовятся в учебно-методическом отделе. Зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки студентов для проставления результатов экзамена преподаватели получают в учебно-методическом отделе накануне или в день экзамена.

После проставления результатов зачетов копии зачетно-экзаменационных ведомостей возвращаются в учебно-методический отдел не позднее последнего дня зачетной недели семестра. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки.

- 7.3. 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.

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СЕССИИ

- 8.1. Учебно-методический отдел в течение недели после завершения экзаменационной сессии проводят анализ результатов и передает отчет об итогах сессии Проректору по учебной и научной работе.
- 8.2. Итоги сессии рассматриваются на заседаниях кафедры Ученого совета ЧУВО «ВШП». По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки специалистов.