

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования Академия труда и социальных отношений, положением о филиале и иными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единый порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата. Настоящее Положение определяет правила проведения:

- текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся и ведения документации по ней;
- допуска к учебно-экзаменационной сессии обучающихся;
- ликвидации академической задолженности.

1.3. Требования Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и работниками филиала, обеспечивающими реализацию основных образовательных программ.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения: ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования,

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа,

РУП – рабочий учебный план,

ФОС – фонды оценочных средств,

УМО – учебно-методический отдел

2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

2.1. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации для оценки качества освоения ОПОП филиал обеспечивает возможность многомерных измерений в рамках компетентностного подхода, ориентацию на профессиональные задачи будущей деятельности обучающегося, непрерывное мониторинга качества учебных достижений и соблюдение требований теории педагогических измерений.

2.2. Оценка качества освоения ОПОП проводится в следующих формах:

- текущий контроль успеваемости (в течение сессии);
- промежуточная аттестация (по итогам изучения дисциплины).

2.3. Деятельность филиала по обеспечению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся рассматривается как совокупность двух основных процессов:

1. текущего контроля успеваемости обучающихся как наблюдение и оценка учебной работы студента в течение сессии, активизация познавательной деятельности обучающихся, контроль знаний обучающихся по модулям учебной дисциплины;

2. промежуточной аттестации обучающихся, включающего в себя допуск обучающихся к сдаче зачетов и экзаменов, проведение зачетов и экзаменов по дисциплинам или модулям в период зачетно-экзаменационной сессии и ликвидацию обучающимися академических задолженностей после окончания сессии.

2.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и иные методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретённых обучающимися компетенций в соответствии с ФГОС и РУП.

2.5. Академия создает условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

2.6. Конкретные формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по каждой дисциплине доводятся до сведения обучающихся.

3. Формы и виды текущего контроля и промежуточной аттестации

3.1. В рамках каждого из типов контроля могут быть задействованы разные виды контроля.

3.2. К формам контроля относятся:

- устный опрос;
- письменные работы;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.

3.3. Каждая из данных форм выделяется по способу выявления формируемых компетенций: в процессе беседы преподавателя и студента; в процессе создания и проверки письменных материалов, тестов, использования информационных технологий и т.п.

3.4. Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

3.5. Обучающая функция опроса состоит в выявлении понимания изучаемого материала в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену.

3.6. Воспитательная функция устного опроса имеет ряд важных аспектов: нравственный (честная сдача экзамена), дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др.

3.7. Мотивирующая функция устного опроса заключается в стимулировании учебной и научной деятельности студента.

3.8. Организация письменных работ позволяет обеспечить:

- экономию времени преподавателя;
- возможность поставить всех обучающихся в одинаковые условия;
- возможность разработки равноценных по трудности вариантов вопросов;
- возможность объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя;
- возможность проверить обоснованность оценки;
- уменьшение субъективного подхода к оценке подготовки студента, обусловленного его индивидуальными особенностями.

3.9. Контроль результатов образования с использованием информационных технологий и систем обеспечивает:

- быстрое и оперативное получение объективной информации о фактическом усвоении обучающимися контролируемого материала, в том числе непосредственно в процессе занятий;
- возможность детально и персонализировано представить информацию преподавателю для оценки учебных достижений и оперативной корректировки процесса обучения;
- формирования и накопления интегральных оценок достижений обучающихся по всем дисциплинам и модулям основной образовательной программы;
- привитие практических умений и навыков работы с информационными ресурсами и средствами;
- возможность самоконтроля и мотивации обучающихся в процессе самостоятельной работы.

3.10. Каждая из форм контроля осуществляется с помощью определенных видов контроля. Преподаватель в рамках текущего контроля знаний или при проведении

промежуточной аттестации может сочетать различные формы и виды контроля. Т.е. экзамен может быть как письменным, так и устным, студент может выступить с докладом на семинарском занятии или подготовить научный доклад в виде статьи и т.п.

Форма контроля	Вид текущего и промежуточного контроля
Устный опрос	Экзамен
	Зачет
	Коллоквиум
	Доклад
	Собеседование
	Решение учебных задач
	Решение ситуационных заданий
Письменные работы	Экзамен
	Тестовые задания
	Контрольная работа
	Лабораторная работа
	Эссе
	Реферат
	Проект
Контроль с помощью технических средств и информационных систем	Научный доклад (статья)
	Отчет по научно-исследовательской работе студента (НИРС)
	Отчет о прохождении практики
	Программы компьютерного тестирования
	Электронные аттестующие тесты (ФЭПО, i-exame)
	Электронный практикум
	Виртуальные лабораторные работы

4. Текущий контроль успеваемости обучающихся

4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это объективная оценка степени освоения обучающимся программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний, умений, навыков (компетенций); соблюдения ими учебной дисциплины. Его целями являются обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине обучающихся, выявление отстающих от учебного графика обучающихся для принятия мер по активизации их работы и оказанию помощи.

4.2. Текущий контроль проводится по всем видам учебной деятельности (дисциплинам, научно-методическим семинарам, научно-исследовательской работе, практикам), предусмотренными учебным планом по направлениям подготовки (специальностям), и организуется в соответствии с графиком учебного процесса.

4.3. Текущий контроль осуществляется в ходе аудиторных занятий по расписанию, консультаций и по итогам выполнения запланированных видов индивидуальных и групповых заданий по дисциплинам, модулям. При этом с учетом специфики учебной дисциплины и вида занятия могут применяться различные формы и виды контроля, которые выбираются преподавателем дисциплины и утверждаются заведующим кафедрой.

4.4. Текущий контроль должен учитывать основные компоненты учебного процесса:

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

- активность студента в ходе учебной деятельности;

- посещаемость занятий;

- самостоятельную работу;

- научно-исследовательскую работу и т.д.

4.4. Текущий контроль осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины, посредством выставления оценок (зачетов), которые должны носить комплексный характер и учитывать достижения обучающихся: знания, умения, навыки, сформированность компетенций.

4.5. Текущий контроль успеваемости проводится по заданиям соответствующих фондов оценочных средств (ФОС).

4.6. Анализ результатов текущего контроля успеваемости обучающихся содействует повышению уровня преподавания, внесению корректив в содержание и организацию учебного процесса, усилению ответственности обучающихся за качество своего учебного труда, развитию их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении профессиональными знаниями, умениями и навыками.

4.7. На основании результатов текущего контроля по учебным дисциплинам обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации.

5. Промежуточная аттестация обучающихся

5.1. Промежуточная аттестация обучающихся включает в себя сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам (модулям), защиту курсовых работ (проектов), отчеты по практикам, научно-исследовательской работе. Указанные формы промежуточной аттестации обязательны для всех обучающихся и сдаются в строгом соответствии с

учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) и утвержденными рабочими программами по дисциплинам (модулям), практикам.

5.2. Целью промежуточной аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении ОПОП за определенный период.

5.3. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов и зачетов, проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых видов занятий.

5.4. Обучающиеся по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в зачетную (экзаменационную) ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

5.5. В случае невозможности проведения экзамена (зачета) назначенным преподавателем заведующий кафедрой обеспечивает замену данного преподавателя.

5.9. Лица с ограниченными возможностями здоровья, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые индивидуальным учебным планом.

5.10. В исключительных случаях (участие в соревнованиях, олимпиадах и др.) на основании заявлений обучающихся, успешно осваивающим программу курса, заведующие кафедрой имеют право разрешать им досрочную сдачу экзаменов (зачетов) при условии выполнения установленных форм текущего контроля по программе курса без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

5.11. Обучающиеся, которым в установленном порядке разрешено свободное посещение учебных занятий, сдают экзамены (зачеты) в соответствии с расписаниями экзаменов (зачетов).

5.12. Допуск студента к учебно-экзаменационной сессии осуществляется при условии отсутствия у него академической задолженности за предыдущий период обучения. Выполнение всех форм текущего контроля и курсовой работы (проекта) по дисциплине (в случае ее наличия), выносимой на сессию, определяют допуск студента к экзамену (зачету) по данной дисциплине.

5.13. Форма проведения зачета или экзамена определяется кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

Преподаватель сообщает обучающимся объем материала, выносимого на зачет или экзамен, в начале учебного курса.

Экзаменационные билеты по соответствующей дисциплине утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой, за которой данная

дисциплина закреплена. Экзаменационные билеты хранятся на данной кафедре.

5.14. При явке на экзамен или зачет студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена или зачета.

5.15. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы сверх указанных в билете, как по теоретической, так и по практической части программы данного курса.

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

5.17. Время подготовки для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 30 минут, а время ответа – не более 15 минут.

5.18. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который по окончании экзамена сдается экзаменатору.

5.19. Студент, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа студента оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета студенту не разрешается.

5.20. Если студент явился на экзамен или зачет, взял билет или вопрос и отказался от ответа, то в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.

5.21. Нарушения студентом дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются. Нарушениями дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);
- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за студента, обязанного сдавать экзамен (зачет);
- некорректное поведение студента по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Если студент за нарушение дисциплины удаляется преподавателем с экзамена (зачета), в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка

«неудовлетворительно» («не зачтено»).

5.22. Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым обучающимся.

5.23. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых преподавателями кафедры на экзамене по конкретной дисциплине с учетом роли данной дисциплины в изучении других дисциплин учебного плана и в дальнейшей профессиональной деятельности выпускников.

5.24. На экзамене (зачете) присутствуют обучающиеся учебной группы и преподаватели, обозначенные в зачетно-экзаменационной ведомости, могут также присутствовать заведующий соответствующей кафедрой.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, не имеющие возможности самостоятельного передвижения, допускаются на экзамены и зачеты с сопровождающими.

5.25. При промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются оценки:

- по экзаменам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;

- по зачетам: «зачтено» и «не зачтено».

Положительные оценки («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. Неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляется только в ведомости. Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

5.26. Экзаменатор имеет право выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет или экзаменационную оценку по результатам текущего контроля без сдачи экзамена или зачета. Оценка за экзамен (зачет) выставляется преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость и в зачетную книжку студента в сроки, установленные расписанием экзаменов (зачетов).

5.27. Студент, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет в установленное время, должен в 2-хдневный срок сообщить в учебно-методический отдел о причине неявки, а затем предоставить оправдательные документы (справку о болезни и т.п.) на следующий рабочий день после выздоровления. При отсутствии официальных документов неявка на экзамен считается неуважительной.

При своевременном уведомлении о невозможности присутствия в зачетно-

экзаменационную сессию по уважительной причине УМО по заявлению обучающихся устанавливает индивидуальные сроки сдачи ими экзаменов и зачетов.

5.28. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Зачетно-экзаменационная ведомость распечатывается специалистом УМО и подписывается начальником УМО. Внесение в зачетно-экзаменационную ведомость фамилий обучающихся дополнительно от руки не допускается.

5.29. Специалисты УМО передают зачетно-экзаменационную ведомость преподавателю. Ответственность за списочный состав обучающихся несет УМО.

5.30. Преподаватель, специалисты УМО несут персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационных ведомостей.

5.30. Специалисты УМО проверяют корректность заполнения преподавателем зачетно-экзаменационной ведомости

5.31. Из экзаменационной ведомости полученные обучающимся оценки и отметки о зачете специалистами УМО вносятся в учебную карточку студента. Специалисты несут персональную ответственность за правильное оформление карточек обучающихся.

5.32. При несогласии с результатами зачета/экзамена студент имеет право подать апелляцию на имя начальника УМО.

Апелляция – это аргументированное письменное заявление студента либо о нарушении процедуры проведения зачета/экзамена, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на зачете/экзамене.

5.33. Апелляция по устному экзамену принимается в день его сдачи; по письменному – в день объявления оценки. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

5.34. В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе начальника УМО, заведующего кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена, преподавателя, принимавшего экзамен, проверяется правильность выставленной оценки на основе анализа листа устного ответа студента или его письменной работы и соблюдение процедуры экзамена.

5.35. Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

5.36. Учебная практика обучающихся проводится в виде ознакомительных лекций. Положительная оценка (зачет) по учебной практике вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики.

Зачет по производственной практике выставляется на основании результатов

защиты обучающимся отчетов. Положительная оценка вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики с указанием названия практики, курса, места прохождения практики.

5.37. Оценка по курсовой работе выставляется на основании результатов защиты студентом курсовой работы в присутствии обучающихся группы. Одной из форм защиты может быть презентация курсовой работы. Нарушением учебной дисциплины во время защиты курсовой работы признается плагиат, т.е. представление курсовой работы, подготовленной другим автором или извлеченной из Интернет-ресурсов, в качестве результатов собственного труда. В случае выявления плагиата студенту выставляется в экзаменационной (зачетной) ведомости оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»). Запись о положительной оценке (зачете) вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя курсовой работы в раздел «Курсовая работа» с указанием темы курсовой работы, учебной дисциплины, курса, даты защиты, фамилии руководителя.

5.38. Заведующие кафедрами на основании докладных записок преподавателей в первые два дня начала экзаменационной сессии обучающихся должны информировать УМО о студентах, не выполнивших всех форм текущего контроля по дисциплинам кафедры, по которым предусмотрены экзамены. Обучающиеся, имеющие допуск к экзаменам, но не выполнившие все формы текущего контроля, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины по конкретной дисциплине, имеющие более 70% пропусков занятий, к экзамену по данной дисциплине не допускаются. При этом в экзаменационной ведомости уполномоченным работником УМО на основании служебной записки заведующего кафедрой делается запись «Не допущен». Последующее выполнение всех предусмотренных заданий по дисциплине осуществляется по индивидуальному графику, составленному преподавателем и согласованному с заведующим кафедрой.

5.39. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, курсовой работе или не прохождения промежуточной аттестации в установленные графиком учебного процесса и расписаниями зачетов и экзаменов сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6. Академическая задолженность. Порядок ее ликвидации.

6.1. Обучающиеся, получившие на экзамене или зачете неудовлетворительные оценки или не сдавшие зачеты или экзамены в установленные сроки, не представившие в установленный срок курсовые работы или не защитившие их по неуважительной причине, не выполнившие программу какого-либо вида практики,

считаются имеющими академическую задолженность.

6.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию 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.

6.3. Обучающимся, имеющим академические задолженности, распоряжением начальника УМО устанавливаются сроки их ликвидации.

6.4. Обучающимся, не представившим в установленный срок курсовые работы или не защитившим их, руководитель может оставить тему курсовой работы прежней или предложить выбрать новую тему.

6.5. Обучающиеся, не выполнившие программу какого-либо вида практики или получившие неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

6.6. Передача экзамена или зачета допускается не более двух раз. Разрешение на первую передачу зачета или экзамена оформляется выдачей студенту зачетно-экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамена или зачета.

Обучающиеся, не получившие зачетно-экзаменационный лист, к передаче не допускаются. Зачетно-экзаменационные листы регистрируются в установленном порядке и подписываются начальником УМО.

По окончании испытания зачетно-экзаменационный лист сдается преподавателем специалисту УМО, курирующему данную группу. Зачетно-экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

6.7. Для передачи экзамена во второй раз назначается аттестационная комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

Оценка, выставленная комиссией по итогам передачи экзамена (зачета), является окончательной.

6.8. Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7. Заключительные положения

7.1. Передача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается

в исключительных случаях директором филиала.

7.2. Передача экзамена с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если этому препятствует наличие одной-двух оценок, идущих в приложение к диплому. Такая передача может быть произведена только на последнем курсе обучения студента.

7.3. Состояние текущей успеваемости обучающихся, пропуски учебных занятий, результаты зачетно-экзаменационных сессий, предложения по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседаниях кафедр, Ученом совете филиала.

7.4. Контроль за выполнением требований данного Положения осуществляют заведующие кафедрами, УМО.