

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ СТРАН ВОСТОКА»

Принято решением
Ученого совета Института
от «14» сентября 2023 г.
Протокол № 05-23

«Утверждаю»
Ректор
А.А.
Трошин
«14» сентября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о форме, периодичности и порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Москва 2023

Данное положение составлено в соответствии

с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 года №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», письмом Министерства образования и науки РФ от 17 августа 2017 года № 05-15120 «Об изменениях нормативного правового регулирования организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования».

Настоящее положение устанавливает формы, процедуры оценивания и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1. Общие положения.

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

1.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик. Он предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Текущий контроль успеваемости может проводиться в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем, или предусмотренной учебной программой дисциплины.

1.3. Для осуществления текущего контроля, проводимого в форме диктантов, контрольных работ, письменных и устных опросов, тестирования, написания рефератов, аналитических обзоров, выполнения творческих и научных работ, индивидуального собеседования, коллоквиумов, итоговых занятий по разделам учебных дисциплин, преподавателями разрабатываются следующие оценочные средства:

- тексты для диктантов;
- задания для проведения контрольных работ, при этом количество вариантов контрольных работ определяется и утверждается заведующим кафедрой;
- материалы для проведения письменных и устных опросов;
- тестовые задания для проведения тестирования знаний обучаемых после освоения отдельных тем (разделов) учебных дисциплин;
- тематику и требования к рефератам по данной дисциплине;
- тематику аналитических обзоров;
- тематику, задания и рекомендации по написанию творческих и научных работ;
- вопросы, выносимые для индивидуального собеседования;
- проблемы коллоквиума;
- планы проведения итоговых занятий по изученным разделам учебной дисциплины.

Конкретные виды текущего контроля по учебной дисциплине, объем и количество оценочных средств определяется кафедрой, за которой закреплена данная учебная дисциплина.

Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в журнале учета посещаемости занятий студентами и используются факультетами и кафедрами для оперативного управления образовательным процессом.

1.4. Под промежуточной аттестацией понимается аттестация студентов по дисциплинам, изученным в течение семестра.

Промежуточная аттестация обучающихся в Институте осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, индивидуальным учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, разработанными на основе федерального государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).

Оценочные средства. Разрабатываемые кафедрой для проведения промежуточной аттестации в форме зачетов (зачетов с оценкой), экзаменов, курсовых работ (проектов), практик (учебной, производственной, научно-исследовательской и др.), включают в себя:

- вопросы для зачета (зачета с оценкой) и критерии оценки знаний обучающихся;
- вопросы и билеты для экзамена и критерии оценки знаний обучающихся;
- примерную тематику курсовых работ, методические рекомендации по их написанию и критерии оценки;
- тестовые задания для проведения тестирования знаний обучающихся после завершения изучения учебной дисциплины;
- программы практик (учебной, производственной, научно-исследовательской и др.), задания обучающимся на практику, формы отчетов о прохождении практики и критерии оценки практики.

Формы аттестации по каждой дисциплине определяются рабочим учебным планом или индивидуальным учебным планом.

1.5. Зачет служит формой проверки освоения обучающимся содержания учебной дисциплины или ее раздела, выполнения программы практики. Зачет по отдельным курсам, не имеющим экзаменов, проводится по окончании чтения лекций до начала экзаменационной сессии.

Прием зачетов проводится в течение зачетной недели. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими занятия в данной учебной группе или читающими лекции по данной дисциплине.

Зачеты по практическим работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях. Зачет по учебной практике выставляется преподавателем на основании дневника практики, представленного обучающимся в соответствии с утвержденной программой практики.

1.6. Экзамен (курсовой, семестровый) имеет целью проверить и оценить уровень сформированных компетенций, знаний, полученных обучающимися, умений применять их в решении профессиональных задач, а также степень овладения практическими умениями и навыками в объеме требований рабочих программ.

По дисциплинам, имеющим самостоятельные разделы, могут предусматриваться два и более экзамена. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии, периодичность и продолжительность которой определяется учебным планом. Расписание экзаменов составляется учебно-методическим управлением и утверждается проректором по учебной работе. Оно доводится до преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

На подготовку к каждому экзамену обучающимся предоставляется не менее двух дней. Форма проведения экзамена определяется рабочей программой дисциплины и кафедрой.

Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с учебным (индивидуальным учебным) планом по утвержденным рабочими программами дисциплинам единым для всех форм обучения.

1.7. Выполнение курсовой работы имеет целью сформировать у обучающихся определенные образовательной программой общекультурные и профессиональные компетенции, научить обучающихся самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач, привить навыки самостоятельного проектирования и проведения научных исследований. Курсовая работа выполняется в часы, отведенные на изучение дисциплины. Количество курсовых работ в семестре определяется учебным планом. Перечень тем курсовых работ разрабатывается на каждый учебный год, обсуждается на заседании кафедры.

Для руководства работой приказом ректора обучающемуся назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Руководитель курсовой работы обязан указывать обучающемуся на ошибки, неточности и недоработки в курсовой работе на всех этапах ее выполнения с необходимыми разъяснениями.

Выполненная курсовая работа представляется руководителю на проверку.

Если работа удовлетворяет требованиям, предъявляемым к ней, обучающийся допускается к защите.

Курсовую работу обучающийся обязан сдать в установленный расписанием срок. Обучающийся, не предоставивший и не защитивший курсовую работу в установленный срок по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность и к экзаменам не допускается.

2. Допуск обучающихся к экзаменационной сессии

2.1. Документом, свидетельствующим о допуске обучающихся к экзамену (зачету) по данной дисциплине, является экзаменационная ведомость со списком обучающихся с пометками о недопуске, подписанная начальником отдела организации учебного процесса, зарегистрированная в установленном порядке в отделе организации учебного процесса.

2.2. Начальник отдела организации учебного процесса в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам, подтвержденным документально) может разрешать обучающемуся сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику.

3. Проведение экзаменов и зачетов

3.1. Экзамены и зачеты принимаются преподавателями, ведущими занятия в данной учебной группе или читающими лекции по данной дисциплине. В случае болезни преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам, экзаменатор назначается заведующим кафедрой, за которым закреплена данная дисциплина.

3.2. В аудитории, где принимается экзамен (зачет с оценкой), могут одновременно находиться не более пяти обучающихся.

3.3. На экзаменах и зачетах обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку и студенческий билет. Зачетная книжка предъявляется экзаменатору в начале экзамена (зачета). Прием экзаменов (зачетов) при отсутствии зачетной книжки не допускается.

- 3.4. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме, либо в виде тестов. Перечень вопросов, выносимых на экзамен, утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся до начала сессии. Билеты должны быть подписаны заведующим кафедрой. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, давать задачи по программе по дисциплине.
- 3.5. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочими программами дисциплин, с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства, компьютерная техника.
- 3.6. Успеваемость обучающихся определяется по рейтинговой системе в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки знаний студентов «Института стран Востока».
- 3.7. Экзаменационная ведомость и зачетная книжка заполняются преподавателем, принимающим экзамен (зачет). Если обучающийся не явился на экзамен (зачет) в экзаменационной ведомости напротив его фамилии делается пометка «не явился». Экзаменационная ведомость после проведения экзамена (зачета) сдается в отдел организации учебного процесса и хранится как документ строгой отчетности.
- 3.8. Неявка на экзамен (зачет) по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке (незачету).
- 3.9. Очередность прибытия обучающихся на экзамен определяется старостой группы. Обучающийся, входя в аудиторию, называет свою фамилию, выбирает один из имеющихся на столе экзаменатора билетов, называет его номер и готовится к ответу за отдельным столом. На подготовку к ответу отводится не более 30 минут. Записи при подготовке к ответу обучающийся делает на учтенном листе бумаги, на котором он записывает свою фамилию и номер билета.
- 3.10. После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения экзаменатора отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося, если он не уклонился от содержания вопроса, не прерывается. По окончании ответа по основным вопросам экзаменатор может задать уточняющие дополнительные вопросы по существу ответа, затем кратко (в течение 1-2 минут) подводит итоги и объявляет оценку, которую заносит в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. Оценки «неудовлетворительно» и «незачтено» заносятся только в экзаменационную ведомость.
- 3.11. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения ректора Института, проректора или начальника организации учебного процесса не допускается.
- 3.12. При использовании обучающимся неразрешенных пособий экзаменатор отстраняет его от экзамена, выставляет ему неудовлетворительную оценку и докладывает начальнику организации учебного процесса (заведующему кафедрой). В случае отказа обучающегося от ответа в целях получения более высокой оценки при повторной сдаче экзамена, ему выставляется неудовлетворительная оценка и он считается лицом, имеющим академическую задолженность.
- 3.13. Преподаватель несет личную ответственность за объективность оценки знаний обучающихся. Выставленные преподавателем оценки пересмотру не подлежат. Попытки прямого или косвенного воздействия на преподавателя в целях изменения выставленной оценки являются грубейшим нарушением учебной дисциплины.
- 3.14. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности, по итогам учебного года приказом ректора переводятся на следующий курс.
- 3.15. По окончании экзаменационной сессии обучающиеся обязаны сдать в деканат зачетные книжки. Сотрудники отдела организации учебного процесса в течение месяца после окончания экзаменационной сессии сверяют оценки, представленные преподавателями

в зачетных книжках с зачетно-экзаменационными ведомостями, после чего начальник отдела организации учебного процесса ставит в зачетной книжке обучаемого свою подпись, которая заверяется печатью.

3.16. Результаты экзаменов и предложения по улучшению образовательного процесса после сессии обсуждаются на заседании кафедр.

4. Порядок ликвидации академической задолженности.

4.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность

4.3. Институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестацией комиссией, созданной Институтом. Решение комиссии является окончательным.

4.4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.5. Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Институт устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как во время каникул, так и в период реализации дисциплин.

4.6. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации

4.7. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

4.8. Обучающиеся, не проходившие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования, переводятся на следующий курс условно.

4.9. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв от руководителя практикой или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно в период студенческих каникул.

4.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Института, как не выполнившие обязанностей по добровольному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана или по их заявлению остаются на повторное обучение. Оставление на повторное обучение допускается только один раз за срок обучения.