

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Золотухина Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.01.2024 23:30:31

Уникальный программный ключ:

ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Положение рассмотрено
Ученым советом МРСЭИ

Протокол № 6 от 10 января 2024 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е.Н.

«10» января 2024 г.



**Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего
профессионального образования в Автономной некоммерческой
организации высшего образования «Московский региональный
социально-экономический институт»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует проведение текущего контроля знаний обучающихся в соответствии с учебным планом по специальностям среднего профессионального образования с целью оценивания хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик; определяет порядок, формы проведения, правила организации промежуточной аттестации обучающихся, устанавливает ее периодичность, порядок сдачи зачетов и экзаменов, права и обязанности обучающихся и преподавателей во время сдачи зачетов и экзаменов, а также основные требования к оформлению зачетно-экзаменационной документации в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский региональный социально-экономический институт» (далее – Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– приказом Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– уставом Института;

– локальными нормативными актами института.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной работы.

1.4. Система текущего и промежуточного контроля успеваемости предусматривает решение следующих задач:

– оценка качества освоения обучающимися образовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

– аттестация обучающихся в соответствии с их персональными достижениями при освоении соответствующей образовательной программы;

– организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей, содействие ликвидации академической задолженности;

– содействие эффективности внутренней системы оценки качества образования.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций.

2. Термины и определения

Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка уровня знаний и умений по дисциплине (модулю) в течение семестра.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Зачет – форма проверки у обучающихся сформированности общих и профессиональных компетенций или их совокупности, полученных в соответствии с учебными планами в период теоретического обучения и в ходе учебной практики. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено».

Дифференцированный зачет – зачет с оценкой, выставляется по дисциплине, курсу, производственной практике, курсовой работе. Результаты сдачи дифференцированных зачетов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен – форма оценки сформированности общих и профессиональных компетенций или их совокупности по итогам изучения дисциплины (модуля) / практике или ее части. Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Учебный план – это документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Аттестация – совокупность контрольных мероприятий, используемых для оценки качества и степени освоения обучающимися образовательных программ в течение всего периода обучения. Она служит основным средством обеспечения обратной связи в учебном процессе, управления учебно-воспитательным процессом, активизации самостоятельной работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, а также обучающихся между собой.

Электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС) – система технической и методической организации и поддержки ЭО, управления, координирования, включающая в себя электронные информационные ресурсы; электронные образовательные ресурсы; совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических и технических средств, педагогических приёмов и методик, обеспечивающая освоение обучающимися в полном объеме образовательных программ независимо от их места нахождения.

3. Организация текущего контроля успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости – это проверка результатов усвоения обучающимися дисциплин учебного плана на основании промежуточных форм отчетности: контрольных работ, коллоквиумов, выполнения домашних заданий, активности на семинарских и практических занятиях, выполнения лабораторных работ, написания самостоятельных работ, тестирования по разделам дисциплины и т.п.

Целью текущего контроля успеваемости обучающихся является проверка качества освоения обучающимися образовательных программ СПО в течение учебного семестра, мотивация повышения уровня текущей успеваемости и активизация самостоятельной работы обучающихся.

3.2. Текущий контроль успеваемости проводится в отношении всех обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования в Институте.

3.3. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

3.4. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос (групповой или индивидуальный);
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- проведение лабораторных и практических работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы обучающихся;
- отчеты по учебной и производственной практикам.

3.5. Преподаватели вправе применять иные виды текущего контроля успеваемости, не перечисленные в п. 3.4 настоящего Положения.

3.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется как в ходе аудиторных учебных занятий, проводимых в соответствии с расписанием, так и вне расписания учебных занятий. Все контрольные и аттестационные мероприятия по учебной дисциплине (модулю) / практике проводятся в рамках объёма времени, отведённого на изучение соответствующей учебной дисциплины (модуля) / прохождения практики учебным планом, включая время, отведённое для самостоятельной работы обучающегося.

3.7. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения.

3.8. Содержание текущего контроля успеваемости обучающихся определяется рабочей программой дисциплины (модуля) / практики, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

3.9. При получении неудовлетворительной оценки на занятии или невыполнении какого-либо вида работы по изучаемой теме по причине отсутствия на занятии обучающиеся обязаны выполнить запланированные по пропущенной теме виды работ в сроки, устанавливаемые преподавателем.

3.10. В случае организации текущего контроля с периодическим фиксированием персональных результатов обучения обучающихся, включающих оценивание достигнутых ими уровней знаний, умений и личностных качеств, допускается проводить промежуточную аттестацию по результатам текущего контроля, т.е. без проведения зачета и экзамена выставлять обучающемуся оценку и/или зачет по дисциплине.

3.11. Текущий контроль в период прохождения учебной и производственной практики включает выполнение индивидуальных практических заданий, предусматривающих оценку освоения обучающимися видов профессиональной деятельности в рамках профессиональных модулей.

3.12. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении работ во время практики по причине отсутствия обучающиеся обязаны выполнить практические работы в сроки, устанавливаемые руководителем практики.

3.13. Результаты текущего контроля в период прохождения учебной и производственной практики оцениваются по пятибалльной системе.

3.14. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости разрабатываются преподавателем исходя из специфики дисциплины, учебных занятий и требований рабочей программы, оформляются в виде приложений к рабочей программе дисциплины и утверждаются в установленном порядке.

4. Организация промежуточной аттестации

4.1. Общие положения

4.1.1. Промежуточная аттестация в Институте является элементом системы контроля качества подготовки обучающихся.

4.1.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

– соответствия уровня и качества подготовки специалиста федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;

– полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или междисциплинарному курсу (далее – МДК);

– сформированной компетенций;

– наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

4.1.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям (их составляющим), в том числе введенным за счет вариативной части образовательной программы, в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса.

4.1.4. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после изучения программ учебных дисциплин (в том числе по выбору образовательной организации), а также после освоения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

Если учебная дисциплина (предмет) или междисциплинарный курс в составе профессионального модуля осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация каждый семестр может не планироваться.

4.1.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом и закреплен графиком учебного процесса.

4.1.6. Промежуточная аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования включает сдачу экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов), защиту курсовых работ (проектов), защиту отчетов по практикам (учебным, производственным), предусмотренных учебным планом.

4.1.7. По дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам одного профессионального модуля в учебном плане специальности может быть предусмотрено проведение комплексного экзамена / дифференцированного зачета / зачета.

Оценка, полученная на комплексном экзамене / дифференцированном зачете, выставляется в ведомость и зачетную книжку по каждой дисциплине (кроме неудовлетворительной). Выставленные оценки заверяются подписями преподавателей, принимавших экзамен / дифференцированный зачет / зачет.

В течение учебного года рекомендуется проведение не более двух комплексных экзаменов с включением в каждый экзамен не более двух дисциплин и междисциплинарных курсов.

4.1.8. Периодичность, формы промежуточной аттестации (зачет/экзамен) и их количество определяются учебным планом, программами дисциплин (модулей), программами практик, утверждаемыми в установленном порядке.

4.1.9. Формы и порядок промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.1.10. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10, без учета экзаменов и зачетов по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям). Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по индивидуальным учебным планам устанавливается данными учебными планами.

Институт вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых и/или накопительных систем оценивания. Обучающиеся по ускоренным программам, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

4.1.11. Расписание промежуточной аттестации составляется Учебным отделом, утверждается ректором Института не позднее, чем две недели до начала сессии.

4.1.12. В Институте устанавливается пятибалльная система оценивания результатов промежуточной аттестации в форме экзамена / дифференцированного зачета: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (далее – пятибалльная система); в форме зачета: «зачтено», «не зачтено»

При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета, экзамена уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Успешно обучающимися считаются те, кто сдали экзамены и зачеты в сроки, установленные графиком учебного процесса.

4.1.13. Промежуточная аттестация проводится преподавателями в соответствии с их учебными нагрузками. С целью соблюдения объективности оценивания обучающегося экзамены могут приниматься комиссиями в составе не менее двух преподавателей факультета. В состав комиссии могут быть включены представители учебного отдела, профильных ПЦК Института.

4.1.14. Учебная и/или производственная практика является обязательным этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Практика может завершаться зачетом, дифференцированным зачетом, экзаменом.

4.1.15. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся лиц, в обязанности которых не входит контроль за ее проведением, без разрешения руководителя учебного отдела не допускается.

4.2 Организация промежуточной аттестации в форме зачета

4.2.1. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины (предмета) или профессионального модуля.

4.2.2. Зачет и дифференцированный зачет как формы промежуточной аттестации могут предусматриваться по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика).

Дифференцированный зачет может быть установлен по наиболее значимым дисциплинам и междисциплинарным курсам образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с учебным планом.

4.2.3. Прием зачетов у обучающихся очной формы обучения производится до начала экзаменационной сессии в соответствии с графиком, утверждаемым ректором Института или проректором по качеству образования и дистанционным технологиям, непосредственно перед экзаменационной сессией или перед практикой.

4.2.4. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной ведомости и зачетной книжке словом «зачет» («зачтено»). При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»). Баллы 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно») фиксируются в зачетной ведомости и зачетной книжке.

4.3. Организация промежуточной аттестации в форме экзамена

4.3.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни согласно расписанию экзаменов, утвержденному ректором Института.

4.3.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (по двум или нескольким учебным дисциплинам, модулям, составным элементам программы профессионального модуля).

4.3.3. К экзамену или комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам.

4.3.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, модуля (его составляющих) и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается и утверждается на заседании предметно-цикловой комиссии не позднее, чем за месяц до начала сессии.

На основе перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Экзаменационные билеты подписываются преподавателем и утверждаются председателем ПЦК.

4.3.5. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

4.3.6. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. При чтении

дисциплины (междисциплинарного курса) несколькими преподавателями экзамен / зачет может проводиться с участием всех преподавателей, читающих дисциплину (междисциплинарный курс).

4.3.7. При отсутствии преподавателя председателем ПЦК назначается другой экзаменатор. Замена отсутствующего преподавателя оформляется приказом ректора на основании служебной записки председателя ПЦК по согласованию с учебным отделом.

4.3.8. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам.

4.3.9. По результатам освоения профессионального модуля может быть организован квалификационный экзамен, который проверяет готовность обучающегося к выполнению какого-либо вида профессиональной деятельности, а также сформированность профессиональных и общекультурных компетенций определенного ФГОС СПО по соответствующей специальности.

4.3.10. Содержание экзамена (квалификационного) разрабатывается соответствующей ПЦК с обязательным согласованием с представителями работодателей. Экзаменационные материалы для экзамена (квалификационного) должны носить комплексный компетентностно-ориентированный характер и представляют собой ряд заданий, которые должны обеспечивать проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональной деятельности.

4.3.11. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:

- экзамена по отдельному профессиональному модулю;
- комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов);
- защиты производственной практики;
- защиты курсового проекта, если он отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций;
- защиты портфолио.

4.3.12. Экзамен (квалификационный) принимает аттестационная комиссия в составе преподавателей, ведущих основные разделы профессионального модуля, представителей администрации Института, работодателей. Председателем аттестационной комиссии назначается председатель ПЦК или представитель работодателей по соответствующей специальности.

4.3.13. Квалификационный экзамен может проводиться как в период экзаменационной сессии за счет объема времени, отведенного на промежуточную аттестацию, так и в период теоретического обучения, учебной или производственной практики.

4.4. Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО

4.4.1. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением

среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. В этом случае образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

4.4.2. Промежуточная аттестация по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачетов (зачет с оценкой) и экзаменов.

4.4.3. Экзамены проводятся за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, дифференцированные зачеты – за счет учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины.

4.4.4. Дифференцированные зачеты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов рейтинговой формы контроля и в других формах.

4.4.5. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла в соответствии с утвержденным учебным планом.

4.4.6. Содержание экзаменационных материалов для проведения экзаменов по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО разрабатывается с учетом требований ФГОС среднего общего образования.

Экзаменационные материалы утверждаются председателем ПЦК.

4.4.7. Оценки, полученные в результате освоения программы среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, определяются как итоговые оценки и выставляются в зачетной книжке обучающегося, в экзаменационной (зачетной) ведомости и в приложении к диплому.

Положительные итоговые оценки по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана соответствующей специальности свидетельствуют о том, что обучающийся освоил программу среднего общего образования.

5. Права и обязанности участников промежуточной аттестации

5.1. Учебный отдел Института:

– готовит проект расписания сессии;

- доводит до сведения председателей ПЦК, преподавателей и обучающихся расписание сессии не позднее, чем за неделю до ее начала;
- готовит и регистрирует зачетные и экзаменационные ведомости;
- ведет учет зачетных, экзаменационных и индивидуальных ведомостей после приёма зачетов и экзаменов, ведет журнал результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- осуществляет контроль оформления зачетно-экзаменационной документации и сверки данных в экзаменационных (зачетных) ведомостях и зачетных книжках;
- по окончании сессии в зачетных книжках делает отметку о сдаче сессии или переводе обучающегося на следующий курс, заверяет своей подписью и проставляет печать Учебного отдела;
- проводит анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся и намечает мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

5.2. Руководитель учебного отдела:

- организует проведение промежуточной аттестации обучающихся;
- осуществляет контроль за ходом промежуточной аттестации обучающихся;
- ходатайствует перед проректором по качеству образования и дистанционным технологиям о продлении сроков (досрочной сдаче) промежуточной аттестации обучающимся, отсутствующим по уважительным причинам в период ее проведения;
- визирует и выдает индивидуальные ведомости обучающимся в случае необходимости повторной сдачи зачета или экзамена;
- организует работу комиссий по пересдаче экзаменов (зачетов);
- готовит представление ректору (проректору по качеству образования и дистанционным технологиям) на отчисление обучающегося в случае не ликвидации академических задолженностей в установленный срок;
- готовит проекты приказов на отчисление, продление промежуточной аттестации обучающихся и перевод обучающихся с курса на курс;
- проводит анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- выносит на обсуждение совета факультета результаты промежуточной аттестации обучающихся.

5.3. Председатель ПЦК:

- организует и осуществляет контроль проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- проводит анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- разрабатывает систему корректирующих мер по результатам промежуточной аттестации обучающихся.
- выносит на заседание ПЦК вопросы утверждения фондов оценочных средств для промежуточной аттестации; обсуждения итогов промежуточной

аттестации обучающихся, корректирующих мер по результатам промежуточной аттестации обучающихся.

5.4. Экзаменатор:

– проводит зачеты и экзамены согласно расписанию только при наличии зачетной или экзаменационной ведомости (экзаменационного листа) и зачетной книжки обучающегося;

– лично получает зачетные и экзаменационные ведомости в учебном отделе и возвращает их в полностью оформленном виде (с заполнением всех реквизитов) не позднее 12:00 следующего дня после приема экзамена или зачета;

– одновременно проставляет оценки в зачетную книжку и зачетную (экзаменационную) ведомость или экзаменационный лист;

– имеет право удалить обучающегося с экзамена в случае нарушения им дисциплины;

– за нарушение правил внесения оценок в зачетную книжку, зачетную или экзаменационную ведомость (экзаменационный лист), за нарушение сроков представления документов в учебный отдел преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

5.5. Обучающийся:

– приходит на экзамен (зачет) в установленное время (согласно расписанию зачетов и экзаменов своей академической группы);

– предъявляет экзаменатору в начале экзамена или зачета зачетную книжку;

– соблюдает дисциплину на экзамене, зачете;

– после окончания сессии сдает зачетную книжку в учебный отдел для сверки результатов сессии и оформления.

6. Порядок ликвидации академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации обучающихся

6.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса за учебный год, приказом ректора переводятся на следующий курс обучения.

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

Обучающийся, не сдавший к окончанию сессии хотя бы один экзамен или зачет, установленный для данной сессии учебным планом, либо не защитивший отчет по практике или курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность.

6.3. Обучающимся, которые не могли сдать или не имели возможности завершить сдачу зачетов и экзаменов в период проведения промежуточной аттестации по уважительным причинам (болезнь и пр.), оформляется продление экзаменационной сессии. При этом дата начала промежуточной аттестации остается неизменной, а число дней, на которые она продлевается,

соответствует количеству пропущенных обучающимся дней (не более того количества дней, которое отведено на проведение промежуточной аттестации в учебном плане).

6.4. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, приказом ректора Института по представлению руководителя учебного отдела устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, модулю (его составляющим). 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 аттестации комиссией, созданной ПЦК.

6.5. 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.

6.6. Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул, проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации в день, освобожденный от других форм отчетности.

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

6.8. Обучающийся, не согласный с оценкой за экзамен или зачет, имеет право в день сдачи экзамена или зачета или в день объявления оценки по письменному экзамену или зачету обратиться в учебный отдел с аргументированным письменным заявлением о созыве конфликтной комиссии с целью проверки правильности выставленной ему оценки.

6.9. В заявлении должны быть указаны конкретные основания для создания работы конфликтной комиссии. К ним могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов в экзаменационном билете (задании для зачета), их выход за рамки программы;
- нарушение преподавателем установленной процедуры проведения экзамена или зачета, нарушение структуры (изменение критерия) выставления оценки за письменный или устный ответ;
- привходящие обстоятельства, мешающие объективной оценке преподавателем экзаменационной работы обучающегося, обратившегося с заявлением.

6.10. Неудовлетворенность обучающегося уровнем полученной оценки не является основанием для работы конфликтной комиссии.

6.11. Конфликтная комиссия создается приказом ректора.

6.12. В состав конфликтной комиссии входят:

- проректор по качеству образования и дистанционным технологиям (председатель конфликтной комиссии),

- представитель учебного отдела,
- профильные специалисты во главе с председателем ПЦК.

6.13. Конфликтная комиссия решает спорные моменты в период проведения промежуточной аттестации обучающихся с целью урегулирования разногласий между участниками образовательного процесса.

6.14. Основным экзаменатор, поставивший оценку, приглашается на заседание конфликтной комиссии, но в состав комиссии не входит.

6.15. Конфликтная комиссия может принять решение о правильности выставленной оценки, либо о назначении переэкзаменовки.

6.16. Результаты работы конфликтной комиссии фиксируются протоколом, удостоверяются всеми членами комиссии и передаются в учебный отдел в день проведения заседания комиссии. Содержание протокола доводится до сведения обучающегося под роспись.

6.17. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую(ие) задолженность(и), переводятся на следующий курс условно, с установлением сроков ее ликвидации.

6.18. Обучающийся, не явившийся на экзамен (зачет) по уважительной причине, документально подтвержденной, имеет право сдавать его в другой день (в том числе и во время сессии) по отдельному экзаменационному листу, подписанному руководителем учебного отдела. Экзаменационный лист сдается экзаменатором в учебный отдел в день сдачи экзамена или не позднее 12:00 следующего дня и прилагается к экзаменационной (зачетной) ведомости.

6.19. Невыполнение программы практики, получение неудовлетворительной оценки по практике, получение отрицательного отзыва о работе или отрицательной оценки при защите отчета влечет за собой повторное ее прохождение в свободное от учебы время, в сроки, установленные проректором по качеству образования и дистанционным технологиям по представлению председателя ПЦК и руководителя учебного отдела.

6.20. Обучающийся, отсутствовавший на практике по уважительной причине, документально подтвержденной, направляется повторно на практику по индивидуальному плану без освобождения от текущих занятий (во вторую смену).

6.21. При получении неудовлетворительной оценки за курсовую работу председатель ПЦК принимает решение о возможности повторной защиты курсовой работы или о выдаче нового задания.

6.22. Между датами дополнительного приема экзаменов должно быть не менее двух календарных дней.

6.23. Конкретные сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются на основании решения ректората Института. Ликвидация академических задолженностей проводится по графику, который составляется работниками учебного отдела. В графике ликвидации академических задолженностей указывается дата, время начала экзаменов и зачетов, фамилия и инициалы экзаменатора или состав комиссии, аудитория.

6.24. Пересдача экзамена производится только при наличии у обучающегося экзаменационного листа в указанный в нем период. При пересдаче экзамена или зачета оценка выставляется в зачетную книжку и экзаменационный лист, выданный в учебном отделе и подписанный руководителем учебного отдела.

6.25. Если день пересдачи зачета или экзамена совпал с болезнью обучающегося, то его неявка считается уважительной (при наличии медицинской справки). В этих случаях неявка не рассматривается как использованная попытка, а зачеты и экзамены пересдаются после выздоровления. Если обучающийся во время болезни пришел на зачет или экзамен и получил неудовлетворительную оценку, медицинская справка во внимание не принимается.

6.26. По окончании повторной аттестации приказом по институту студент переводится на следующий курс или допускается к квалификационной аттестации или отчисляется в зависимости от результата повторной аттестации. Приказ в течение трех дней доводится до сведения обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих).

6.27. Повторная сдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки может быть разрешена по личному заявлению обучающегося по решению ПЦК после окончания сессии и только в период теоретического обучения. При этом определяющими факторами являются предшествующие экзамену (дифференцированному зачету) успехи обучающегося по данной дисциплине, его заинтересованность в ней, фактор случайности данной оценки.

6.28. Обучающийся, претендующий на получение диплома с отличием, имеет право пересдать экзамен (дифференцированный зачет) на повышение оценки на выпускном курсе не более чем по двум дисциплинам, изучаемых на предыдущих курсах. Пересдача разрешается ректором Института по представлению руководителя учебного отдела и председателя ПЦК с учетом мнения членов соответствующей ПЦК.

6.29. Повторная аттестация обучающегося, предусмотренная пп. 6.27 и 6.28 настоящего Положения, разрешается не более двух раз за период обучения.

6.30. В случае невозможности участия в промежуточной аттестации по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) обучающемуся приказом ректора Института могут быть изменены сроки промежуточной аттестации (при наличии соответствующей справки (ходатайства).

6.31. Экзаменационные листы сдаются экзаменатором в учебный отдел в день сдачи экзамена или не позднее 12:00 следующего дня и подшиваются к основной ведомости группы.

6.32. Обучающиеся по индивидуальному плану проходят промежуточную аттестацию в составе академической группы в установленное индивидуальным учебным планом время.

7. Отчисление студентов по результатам промежуточной аттестации

7.1. Отчисление обучающихся за академическую неуспеваемость производится в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский региональный социально-экономический институт».

7.2. Отчисление из числа студентов оформляется приказом по институту с указанием причины и основанием отчисления. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

7.3. В журнале учебных занятий уполномоченным для этих целей лицом делается отметка о приказе на отчисление студента.

7.4. В личное дело студента вкладывается выписка из приказа об его отчислении.

7.5. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе администрации института являются:

- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам экзаменационной сессии;
- академическая неуспеваемость, т.е. задолженность, не ликвидированная в установленные сроки (1 месяц по окончании сессии);
- не посещаемость учебных занятий обучающимися без уважительной причины в течение месяца;
- невыход на сессию без уважительной причины;
- невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки;
- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава института, Правил внутреннего распорядка (грубость по отношению к преподавателям, персоналу и обучающимся; употребление токсических и наркотических веществ, спиртных напитков; курение в не отведенных местах; употребление в разговорной речи грубых, вульгарных или нецензурных выражений).

7.6. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

7.7. Студентам, отчисленным из до окончания срока обучения, по их письменному заявлению, выдается справка об обучении установленного образца.

8. Порядок оформления зачетно-экзаменационной документации

8.1. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- зачетно-экзаменационная ведомость, экзаменационный лист;
- зачетная книжка;
- журнал учета успеваемости (сводная ведомость успеваемости).

8.2. Зачетно-экзаменационная ведомость, зачетная книжка, экзаменационный лист, журнал учета успеваемости, сводная ведомость об успеваемости являются подлинными документами учета результатов сдачи экзаменов и зачетов.

8.3. Оформление зачетных книжек, зачетно-экзаменационных ведомостей, экзаменационных листов осуществляется экзаменатором аккуратно, черными или синими чернилами. Все исправления должны быть удостоверены подписью лица, вносящего исправления.

8.4. Зачетно-экзаменационная ведомость является отчетным документом о результатах сдачи дисциплины, модуля (его составляющих) академической группой. Зачетно-экзаменационная ведомость должна содержать наименование дисциплины, дату сдачи экзамена или зачета в соответствии с графиком промежуточной аттестации обучающихся, фамилию(и) преподавателя(ей), полный персональный состав академической группы, номера зачетных книжек обучающихся, оценки.

8.5. Экзаменатор заполняет в зачетно-экзаменационную ведомость оценки прописью: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и подводит итоги приема экзамена с расшифровкой данных по качественным показателям оценок и неаттестаций.

8.6. При оформлении зачетной (экзаменационной) ведомости допускается использовать следующие сокращения:

- при выставлении зачета: «зачт.», «незачт.»;
- при выставлении дифференцированного зачета или экзамена: «отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.».

8.7. Прочерки, незаполненные графы на момент сдачи ведомости в учебный отдел не допускаются.

8.8. В случае неявки обучающегося на зачет (экзамен) в ведомости делается запись «неявка», в случае если обучающийся не допущен к зачету (экзамену) в ведомости делается запись «не допущен».

8.9. Зачетная книжка оформляется в соответствии с «Положением о порядке оформления, выдачи и ведения зачетных книжек и студенческих билетов в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский региональный социально-экономический институт».

8.10. Необходимо соблюдать последовательность дат записей сдачи зачетов и экзаменов в зачетной книжке.

8.11. Не допускается заполнение зачетной книжки самими обучающимися, а также заполнение без выставления оценки.

8.12. По результатам экзаменов и дифференцированных зачетов в зачетную книжку выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». По результатам зачетов в зачетной книжке выставляется отметка «зачтено».

Неудовлетворительные результаты экзаменов и зачетов («неудовлетворительно», «не зачтено», «неявка») в зачетную книжку не вносятся, а проставляются только в ведомость.

8.13. После окончания каждого семестра зачетная книжка представляется обучающимся в учебный отдел для сверки и удостоверения внесенных в нее записей.

8.14. Экзаменационный лист является отчетным документом о результатах сдачи обучающимся экзамена (зачета), защиты курсовой работы

(проекта), результата прохождения практики и используется в качестве индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости. Экзаменационные листы подлежат учету в учебном отделе.

8.15. Экзаменационный лист, полученный обучающимся в учебном отделе, подписывается руководителем учебного отдела, и является допуском обучающегося к сдаче зачета или экзамена. Срок действия экзаменационного листа – 3 дня.

8.16. Экзаменационный лист подшивается к соответствующей ведомости. Неиспользованный экзаменационный лист обучающийся обязан сдать в учебный отдел.

8.17. Зачетно-экзаменационные ведомости и экзаменационные листы действительны только с подписью руководителя учебного отдела.

8.18. После окончания экзаменационной сессии в месячный срок все оценки из зачетно-экзаменационных ведомостей и экзаменационных листов вносятся в учебную карточку обучающегося.

8.19. Для оперативной работы с обучающимися (контроль успеваемости, выдача экзаменационных листов, перевод на следующий курс и т.д.) в учебном отделе ведется журнал учета успеваемости (сводная ведомость успеваемости).

8.20. Ответственность за процесс оформления зачетно-экзаменационной документации возлагается на сотрудников учебного отдела, председателей ПЦК и научно-педагогический состав Института.

8.21. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля по дисциплине.

9. Порядок прохождения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

9.1. Промежуточная аттестация может быть проведена с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

9.2. Решение о промежуточной аттестации с применением ДОТ для обучающихся принимается в связи с установлением особого режима работы образовательной организации, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и экзаменатора (экзаменационной комиссии) в одной аудитории.

9.3. Информация о проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь для ее прохождения доводится до обучающегося посредством передачи по электронной почте и/или посредством размещения объявления в ЭИОС Института.

9.4. Технологические и технические условия для проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ:

9.4.1. Промежуточная аттестация с применением ДОТ проводится удаленно с использованием информационных ресурсов. Взаимодействие между участниками образовательного процесса осуществляется в режиме видео-конференц-связи (далее – ВКС) в ЭИОС Института.

9.4.2. Техническое сопровождение процедуры проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ осуществляет заместитель ректора по информационной безопасности и системному администрированию по запросу руководителя учебного отдела.

Ответственным за организацию промежуточной аттестации с применением ДОТ является руководитель учебного отдела и методист учебно-методического управления. Запрос на организацию технического обеспечения для проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ подается не менее чем за 3 рабочих дня до даты проведения промежуточной аттестации.

9.5. Для проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ в Институте предоставляются помещения с необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает полнофункциональную процедуру проведения.

9.6. Используемые технические средства должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося (установление визуального соответствия личности обучающегося документам, удостоверяющим его личность);

- качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление обучающегося, его диалог с преподавателем при ответе на дополнительные, уточняющие вопросы;

- возможность использования обучающимся презентаций и иных демонстрационных материалов;

- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

9.7. Помещения для проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ должны иметь доступ к сети Интернет, быть оснащены оборудованием для видеоконференции.

9.8. При проведении промежуточной аттестации возможна организация ее проведения с удаленной работой экзаменатора (экзаменационной комиссии).

9.9. Обучающиеся, участвующие в промежуточной аттестации с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность прохождения процедуры промежуточной аттестации с применением ДОТ.

9.10. В обязательном порядке для всех участников промежуточной аттестации в срок до 3 дней до даты проведения аттестационных испытаний сеанс связи, который обеспечивает проверку корректности и качества всей процедуры проведения промежуточной аттестации от момента идентификации личности обучающегося до момента объявления результатов.

9.11. Для проведения тестового (репетиционного) сеанса не позднее чем за 3 рабочих дня до соответствующей даты экзаменатор создает мероприятие в ЭИОС Института, подписывает на него участников, организует оповещение всех участников в ЭИОС Института.

9.12. В случае сбоев и технических неполадок на период времени более 15 минут с обучающимся, экзаменатор (экзаменационная комиссия) вправе перенести аттестационное испытание на другое время.

9.13. При повторном возникновении технического сбоя в период проведения аттестационного испытания с применением ДОТ и/или невозможности переноса аттестационного испытания на другое время экзаменатор (экзаменационная комиссия) принимает решение о том, что обучающийся не прошёл аттестационное испытание по уважительной причине и ему предоставляется право пройти его ещё раз.

9.14. В случае невыхода обучающегося на связь в течение 30 минут с начала аттестационного испытания обучающийся считается не явившимся на экзамен (зачет).

9.15. Перед началом аттестационного испытания с применением ДОТ проводится процедура идентификации личности обучающегося, которая заключается в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта, представленного обучающимся перед видеокамерой экзаменатору (экзаменационной комиссии) в развернутом виде. При идентификации личности обучающийся обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество.

9.16. Если в период проведения аттестационного испытания с применением ДОТ экзаменатором (экзаменационной комиссией) будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно: подмена сдающего аттестационного испытания посторонним, пользование посторонней помощью, пользование дополнительными электронными устройствами, списывание, выключение веб-камеры, выход из зоны видимости или иное поведение, нарушающее порядок проведения промежуточной аттестации, аттестационное испытание прекращается. Обучающемуся за аттестационное испытание выставляется оценка «неудовлетворительно».

9.17. В день проведения аттестационного испытания:

9.17.1. обучающийся не позднее, чем за 15 минут до начала аттестационного испытания, входит в личный кабинет и переходит по ссылке для установления соединения с экзаменатором (экзаменационной комиссией) и прохождения процедуры идентификации;

9.17.2. экзаменатор (экзаменационная комиссия) контролирует подключение обучающихся и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляют соединение с ними посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимся; оказывают консультационную помощь обучающимся для устранения возникающих проблем с подключением. Если в течение 30 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что аттестационное испытание переносится на более поздний срок, ему в зачетно-экзаменационную ведомость вносится запись «неявка по уважительной причине», в связи с невозможностью установления интернет-соединения.

9.17.3. при подтверждении устойчивого соединения со всеми обучающимися, не позднее установленного расписанием времени экзаменатор

(экзаменационная комиссия) сообщает о возможности начала аттестационного испытания;

9.17.4. экзаменатор (экзаменационная комиссия) доводит до обучающихся регламент проведения аттестационного испытания, осуществляет загрузку заданий, организует выбор билетов, и др.;

9.17.5. обучающийся приступает к выполнению заданий;

9.17.6. в течение выполнения заданий все обучающиеся находятся на видеосвязи;

9.17.7. по результатам аттестационного испытания выставляются оценки; для объявления результатов аттестационного испытания видеоконференц-связь возобновляется.

10 Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

10.1. Конкретные формы, процедуры и специальные условия прохождения промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются в Институте самостоятельно с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, в форме тестирования и т. п.).

10.3. Под специальными условиями прохождения промежуточной аттестации обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Института и другие условия.

10.4. Для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля); присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации и т.д.

10.5. Для лиц с нарушениями слуха: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

10.6. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

10.7. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. При необходимости предоставляется техническая помощь, услуги ассистента.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Института и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

11.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке (рассматриваются на ученом совете Института и утверждаются приказом ректора Института).

11.3. Электронный вариант настоящего Положения размещается на официальном сайте Института в сети Интернет.