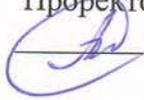


Автономная некоммерческая организация
высшего профессионального образования
«Институт экономики и управления в промышленности»
(АНО ВПО «ИЭУП»)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе
А.В. Докучаев



Утверждено

Решением Ученого совета Института,
протокол от «4» сентября 2013 г. № 1

Ректор



В.В. Романовский

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации студентов**

Москва
2013

Исполнитель: Т.А. Бражникова

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным Законом от 22.08.1996 №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 №71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;

- Уставом Автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Институт экономики и управления в промышленности» (далее – Институт).

1.2. Положение регламентирует проведение различных форм контроля знаний студентов в соответствии с рабочими учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования, а также порядок ликвидации академической задолженности.

Качество получаемого образования характеризует эффективность совместной работы профессорско-преподавательского состава и обучающихся Института. Объективное представление об уровне знаний обучающихся можно получить только с помощью систематического, должным образом распределённого по времени, контроля учебного процесса со стороны преподавателей.

1.3. Качество освоения основных образовательных программ оценивается путём осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый постоянный процесс оценки знаний обучающихся. Промежуточная аттестация базируется на результатах текущего контроля. Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися образовательных программ в течение всего периода обучения. Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения обучающимися программ по завершении отдельных этапов обучения.

1.5. Главными задачами постоянного текущего контроля являются повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной работе и более высокая дифференциация оценки их учебной работы. Главная задача промежуточной аттестации - формирование суммарной рейтинговой оценки по дисциплине.

1.6. В зависимости от объёма учебного материала, располагаемого времени, количества обучающихся, подлежащих контролю, а также его целей выбирается один из методов контроля:

- сплошной контроль, при котором опрос осуществляется по всему объёму материала;

- выборочный контроль, при котором опрос производится по небольшому числу учебных вопросов.

1.7. В учебном процессе используются как сплошной, так и выборочный контроль. При текущем контроле, как правило, используется сплошной контроль по какой-то изученной части учебного материала. При промежуточном контроле, из-за недостаточности времени, используется выборочный контроль.

1.8. С учётом выполняемых функций и задач к зачётам и экзаменам как специфической форме учебных занятий кроме общих требований предъявляется ряд особых требований:

- высшая школа осуществляет сейчас переход от "школы памяти", к "школе мышления". Поэтому зачеты и экзамены должны проводиться с опорой не на репродуктивное (воспроизводящее), а на продуктивное (творческое) мышление;
- по этой же причине экзамены должны проводиться с таким расчетом, чтобы в первую очередь проверить наличие профессиональных навыков и умений, разумеется, при наличии определенного объема знаний;
- вопросы и задачи, предлагаемые обучающимся на зачетах и экзаменах, должны требовать от них не простого припоминания, а логического мышления и элементов творчества;
- зачеты и экзамены должны вскрывать глубину понимания основных понятий и закономерностей изучаемой науки, а также знание проблем и возможных путей их решения;
- материал, выносимый на зачет и экзамен, должен побуждать обучаемых к выяснению причинных связей и проблематики данной науки.

1.9. **Зачеты** служат формой проверки усвоения материала практических и семинарских занятий, выполнения программы практики. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по дисциплине в целом или отдельным ее частям. Прием зачетов проводится в течение семестра в часы, отведенные для изучения соответствующих дисциплин. Результаты сдачи зачетов оцениваются по двухбалльной системе - "зачтено" и "не зачтено".

К зачету допускаются обучающиеся после выполнения ими контрольных и других работ, предусмотренных учебным планом и программой. **Зачеты с оценками** могут проводиться в периоды промежуточных аттестаций (экзаменационных сессий) с выделением не менее одного дня на подготовку.

Зачеты проводятся по билетам или без билетов. Для их проведения на кафедрах разрабатываются следующие материалы:

- перечень вопросов, примеры и задачи, выносимые на зачет;
- необходимый справочный материал, которым разрешается пользоваться обучающимся во время проведения зачета (законодательный и статистический);
- средства материального обеспечения (макеты, приборы, схемы, карты, диаграммы и др.).

1.10. **Экзамены** - специфический вид учебных занятий, реализующий заключительный этап изучения определенной дисциплины или ее части, имеющий целью проверку теоретических знаний обучающихся и выявление навыков применения полученных знаний при решении практических задач, а также умения самостоятельно работать с учебной и научной литературой по данной дисциплине. Результаты экзаменов фиксируются в оценках (баллах) по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

К экзамену допускаются обучающиеся, выполнившие все требования учебной программы и сдавшие зачет (зачеты) по данной дисциплине, предусмотренный в текущем семестре.

Экзамены проводятся в объеме учебной программы по билетам в устной или письменной форме. Содержание экзаменационных билетов, перечень примеров, задач и заданий для проверки практических навыков обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются её заведующим.

Количество билетов должно быть на 10-20% больше числа экзаменуемых в учебной группе, а содержание билетов должно охватывать весь пройденный материал.

Содержание билетов до сведения обучающихся не доводится. Экзаменационные билеты разрабатываются и утверждаются не позднее одного месяца до начала промежуточной аттестации (экзаменационной сессии). Для обучающихся преподавателями соответствующих дисциплин должны разрабатываться примерные перечни экзаменационных вопросов, задач и заданий и представляться обучающимся в тот же срок.

1.11. Перед проведением зачетов и экзаменов для обучающихся проводятся консультации. Обычно организационные указания по подготовке к зачету и экзамену даются преподавателем заблаговременно, на одном из занятий. В дальнейшем на заключительной или обзорной лекции целесообразно указать наиболее сложные и трудно усвояемые места курса, обратить внимание на так называемые подводные камни, выявленные на предыдущих зачетах и экзаменах.

Формы проведения консультаций различны, но наиболее распространена вопросно-ответная форма, когда обучающиеся задают вопросы, а преподаватель отвечает на них. Иногда консультации протекают в виде беседы с обучающимися по затронутым ими вопросам.

1.12. Пересдача с целью повышения положительной оценки не допускается. В исключительных случаях отдельным обучающимся выпускного курса по решению Ученого совета Института разрешается повторная сдача не более одного экзамена (зачета с оценкой) в целях повышения положительной оценки по дисциплине, изучавшейся на младших курсах.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости призван контролировать и оценивать с помощью тестов, контрольных заданий и работ уровень знаний и степень усвоения обучающимися учебного материала соответствующей дисциплины по мере её изучения. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателями в журналах учёта учебных занятий.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в течение всего периода обучения самостоятельно преподавателем, ведущим практические или семинарские занятия. Методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом предусмотренных учебным графиком видов учебных занятий и количеством учебных часов по дисциплине.

2.3. Основными формами текущего контроля знаний, навыков и умений обучающихся являются:

- устный опрос в начале, в ходе или конце занятия;
- проверка письменных работ;
- проведение контрольных работ (занятий);
- семинар;
- летучки и тестирование;
- другие контрольные мероприятия, предусмотренные тематическим планом или планом проведения занятия.

Проверка знаний и навыков обучающихся на повседневных занятиях проводится с целью повторения пройденного и закрепления изучаемого материала. Она активизирует деятельность обучающихся на занятиях, обеспечивает систематическую работу над изучением программного материала, побуждает к самостоятельной систематической работе, воспитывает чувство личной ответственности за овладение знаниями и навыками, способствует развитию у обучающихся логического мышления. В этой проверке принимают участие члены ректората, оценивая в то же время и качество проведения занятий преподавателями.

Контрольные работы проводятся в объёме пройденного материала нескольких тем или разделов. Количество контрольных работ определяется учебными программами. Содержание заданий по каждой контрольной работе и порядок её проведения утверждается заведующим кафедрой. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку, выполняют контрольную работу повторно.

Текущий (оперативный) контроль непосредственно связан с управлением процессом усвоения знаний. В этом случае контроль, прежде всего, выполняет функцию обратной связи (индикация и диагностика).

2.4. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль, на первом занятии доводит до сведения обучающихся критерии их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости обучающихся.

2.5. Для обеспечения своевременной ликвидации обучающимися задолженности преподаватель проводит консультации и иные необходимые мероприятия в пределах предусмотренных учебными планами учебных часов.

2.6. Положительные результаты текущего контроля могут послужить основанием, для выставления обучающимся оценки в период зачетной недели без соответствующей проверки знаний. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются в журналах учёта учебных занятий учебной группы или в электронных ведомостях.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся является следующим уровнем контрольных мероприятий.

3.2. Изучение или выполнение обучающимися каждой обязательной позиции рабочего учебного плана направления подготовки (специальности) должно завершаться промежуточной аттестацией в виде экзамена или зачёта. На основании результатов экзаменов и зачётов оценивается уровень усвоения будущими выпускниками дисциплин учебного плана.

3.3. Промежуточная аттестация знаний обучающихся в зависимости от сроков завершения того или иного вида учебной работы осуществляется либо по окончании каждого учебного семестра, либо в течение семестра.

3.4. Для проверки теоретических знаний по изученным в семестре дисциплинам (или их части) промежуточная аттестация проводится в виде экзаменов или зачётов. Аттестация практических видов работы обучающихся по дисциплинам (курсовые работы, различные виды практик и т.д.) осуществляются в виде зачётов.

3.5. Результаты промежуточной аттестации должны учитываться при рассмотрении в установленном порядке вопросов перевода обучающихся с курса на курс, отчисления из Института, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

Виды и общие сроки проведения промежуточной аттестации по дисциплинам определяются рабочим учебным планом соответствующего направления подготовки (специальности).

Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются годовым графиком учебного процесса Института, который разрабатывается Учебно-методическим отделом Института, утверждается ректором Института и доводится в начале учебного года до преподавателей и обучающихся.

Обучающиеся по программам высшего профессионального образования при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12

зачётов. В указанное число не входят экзамены и зачёты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Обучающиеся в сокращённые сроки, по ускоренным образовательным программам при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

При планировании расписания экзаменов для обучающихся по очной форме обучения следует выделять в учебных графиках групп не менее трёх дней на подготовку к каждому экзамену, для обучающихся по заочной форме - не менее одного дня.

3.6. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачёты в строгом соответствии с рабочими учебными планами, а также утверждёнными рабочими программами дисциплин, содержание которых едино для обучающихся очной и заочной форм обучения.

3.7. Обучающийся при явке на экзамен (зачёт) обязан иметь при себе зачётную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена (зачёта).

3.8. Зачёты

3.8.1. Зачеты проводятся, как правило, до начала промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

Зачётной неделей считается последняя неделя семестра перед началом экзаменационной сессии.

3.8.2. Зачёты по теоретической части дисциплин, по которым рабочими учебными планами в сессии экзамены не предусмотрены, могут планироваться и в период экзаменационной сессии, если это позволяют её сроки.

Зачёты по курсовым работам и проектам проводятся по мере их готовности до начала сессии и в соответствии с графиком, утверждённым кафедрой.

Зачёты по курсовым работам и проектам проставляются на основании результатов их защиты.

3.8.3. При промежуточной аттестации результаты зачётов могут оцениваться в дифференцированной и недифференцированной форме.

Результаты недифференцированных зачётов оцениваются отметками: «зачтено», «не зачтено». Результаты дифференцированных зачётов определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Не явка на зачёт отмечается в экзаменационной ведомости словом «не явился».

Положительные оценки фиксируются в экзаменационной ведомости и зачётной книжке, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости.

Зачёты с оценками проставляются по результатам защиты курсовых работ (проектов) и некоторых видов практик (производственных).

3.8.4. Оценка за практику, прошедшую после экзаменационной сессии, учитывается при подведении итогов следующей экзаменационной сессии. Порядок аттестации практики определяется Положением об организации и проведении практики студентов.

3.9. Экзамены

3.9.1. Экзамены по всей дисциплине или её части преследуют цель оценить работу обучающихся по её изучению (за семестр или более длительный период времени), проверить полученные ими теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения применять полученные знания к решению практических задач.

3.9.2. Допуск к экзаменационной сессии обучающихся осуществляется при условии полной ликвидации задолженности по оплате.

3.9.3. На время участия в экзаменационных сессиях обучающимся по заочной форме, получающим образование соответствующего уровня впервые, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

3.9.4. Экзамены принимают, как правило, преподаватели данного потока.

Экзамены проводятся по билетам в устной, письменной форме и в форме тестирования. Решение о форме проведения экзамена принимает экзаменатор. Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой. При проведении экзаменов и зачётов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право включать в экзаменационные билеты задачи и примеры по программе данной дисциплины, а также задавать вопросы сверх билета по программе дисциплины.

3.9.5. Обучающиеся могут сдавать экзамены и зачёты по факультативным дисциплинам; по их желанию результаты сдачи заносятся в экзаменационную ведомость, зачётную книжку и в приложение к диплому.

Преподавателю предоставлено право проставлять зачёт и экзамен с отметкой (оценкой) «зачтено», «отлично» обучающимся без дополнительного опроса, по результатам текущего контроля в семестре.

3.9.6. Основой для определения оценки на экзаменах служит объём и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой соответствующей дисциплины.

Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») фиксируется в экзаменационной ведомости и в зачётной книжке, а неудовлетворительная оценка - только в экзаменационной ведомости.

3.9.7. Если обучающийся не явился на экзамен (зачёт) по уважительной причине и представил в деканат необходимые подтверждающие документы, то деканат факультета устанавливает такому обучающемуся индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словом «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине отождествляется с неудовлетворительной оценкой.

3.9.8. В расписании экзаменов указываются название дисциплины, номер учебной группы, дата проведения экзамена, консультации, фамилия экзаменатора, номер аудитории и время начала экзамена и консультации.

Изменение времени экзамена или консультации и перенос их в другие аудитории возможны только после согласования с Учебно-методическим отделом Института.

Изменение даты экзамена или замену экзаменатора можно производить по представлению декана факультета и согласованию с Учебно-методическим отделом Института.

При наличии уважительных причин, подтверждённых документально, декан факультета имеет право устанавливать индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов.

Продление экзаменационной сессии оформляется распоряжением по Институту.

3.9.9. Обучающиеся по очной форме обучения, полностью выполнившие требования учебного плана текущего года, приказом по Институту переводятся на следующий курс обучения.

3.9.10. Успешно обучающимся студентам заочной формы обучения до начала учебного сбора (экзаменационной сессии) высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов на экзамены и зачёты подлежит строгому учёту.

Обучающиеся заочной формы обучения, полностью выполнившие требования учебного плана переводятся на следующий курс в течение учебного года

4. Организация и порядок проведения зачетов и экзаменов

4.1. Зачеты и экзамены проводятся точно по времени и в учебных аудиториях в соответствии с расписанием. Перед началом зачета (экзамена) преподавателю следует опросить обучающихся о готовности к сдаче зачета (экзамена).

4.2. В аудитории при сдаче зачета (экзамена) может находиться одновременно пять экзаменующихся, что обеспечивает оптимальное время для подготовки обучающегося к ответу по вопросам (билетам) и контроль преподавателя за сдающими. Первому из взявших билет (получивших вопросы) предоставляется для подготовки к ответу 30 минут (на зачете 15-20 минут). Порядок ответов по билету (на вопросы) определяется последовательностью входа обучаемых в аудиторию и взятия ими билетов (получение вопросов). Время для ответа на вопросы (по билету) не должно превышать 30 минут.

На зачетах (экзаменах) кроме экзаменатора и экзаменуемых имеют право присутствовать ректор Института, проректоры, сотрудники Учебно-методического отдела, деканы факультетов и заведующие кафедрами. Другие лица - только с разрешения ректора Института, проректоров или деканов факультетов.

4.3. На зачете (экзамене) обучающиеся не имеют права пользоваться какими-либо подручными материалами, кроме тех, которые разрешены официально.

4.4. Обучающиеся, пользующиеся на зачете (экзамене) неразрешенными материалами и различного рода записями и нарушающие установленные правила, могут быть удалены из аудитории с выставлением оценки "не зачтено" ("неудовлетворительно") или экзаменоваться без билета.

Ответ обучающегося по вопросу (вопросу билета) должен быть полным, развернутым, точно отражать его содержание, структурированным и подтвержденным соответствующими примерами, иллюстрациями и фактами.

По окончании ответов экзаменующихся на вопросы (вопросы билета) и возможные дополнительные вопросы им объявляется оценка, которая выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка "не зачтено" и "неудовлетворительно" проставляется только в экзаменационную ведомость. Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора. По окончании зачета (экзамена) экзаменационная ведомость полностью оформленная сдается в деканат.

4.5. Оценка обучающемуся за ответ, письменную работу и выполнение работ при текущем контроле на занятиях, зачетах с оценкой и экзаменах выставляется:

"**отлично**", если обучающийся показал глубокое знание программного материала, грамотно и логично излагает его, быстро принимает правильное решение;

"**хорошо**", если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, правильно принимает полученные знания при решении практических вопросов;

"**удовлетворительно**", если обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, не допускает грубых ошибок в ответе, требует в отдельных случаях наводящих вопросов для принятия правильного решения, допускает отдельные неточности;

"**неудовлетворительно**", если обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не может применять полученные знания на практике.

4.6. Зачеты могут проводиться в форме собеседования по одному - двум вопросам. При систематической работе обучающегося в течение всего семестра преподавателю предоставляется право выставлять отметку зачтено без опроса. Порядок проведения зачета определяется заведующим кафедрой, деканом факультета.

5. Методическая тактика преподавателя при проведении зачетов (экзаменов)

5.1. Профессорско-преподавательский состав при подготовке к зачету и экзамену должен обеспечить максимально благоприятные условия для студентов, обеспечить их вопросами для подготовки, провести на высоком уровне консультации.

При проведении зачета и экзамена следует проявлять выдержку, доброжелательность и высокую требовательность к экзаменуемым, создавать в процессе сдачи спокойную рабочую обстановку.

5.2. В процессе ответов экзаменуемых целесообразно выслушивать ответы, если они не уклоняются от ответа на поставленный вопрос, по всем вопросам до конца, возможные дополнительные вопросы задавать обучающимся по окончании ответа на все вопросы (вопросы билета). Дополнительные вопросы необходимо формулировать кратко и конкретно. При этом вопросы могут задаваться как по билету, так и по изученному курсу (разделу) в целом.

5.3. Преподаватель может освободить обучающегося от ответа на данный вопрос, если он убежден в твердости его знаний по его выступлениям на семинарах, по результатам решений тестов.

5.4. Преподаватель может предложить обучающемуся не докладывать ход рассуждений по вопросу, если материал полностью изложен на доске, а после отдельных уточняющих деталей перейти к следующему вопросу. Уже только это одно вдохновит обучающегося и придает ему уверенности.

5.5. По окончании ответов экзаменуемому должна быть объявлена оценка.

6. Ликвидация академической задолженности

6.1. Обучающиеся, получившие по итогам экзаменационных сессий не более двух неудовлетворительных оценок, устанавливаются следующие сроки ликвидации задолженностей:

- до двух недель после начала чётных семестров обучения для ликвидации задолженностей по итогам зимней экзаменационной сессии;
- до двух недель после начала нечётных семестров обучения для ликвидации задолженностей по итогам летней экзаменационной сессии.

Расписание на пересдачу экзаменов разрабатывается отделом по учебно-методической работе по представлениям деканов факультетов и утверждается ректором Института.

На пересдачу экзамена выдаётся экзаменационный лист, который сдаётся в деканат в день пересдачи.

Ликвидация академической задолженности допускается и во время экзаменационной сессии, но с разрешения декана факультета и только после завершения последнего по графику экзамена.

7. Права и обязанности обучающихся

7.1. Обучающиеся при подготовке к зачету (экзамену) имеют право в установленные настоящим Положением получить перечень вопросов, примерные варианты задач и задания, участвовать в консультациях, и иных подготовительных мероприятиях.

В ходе ответа экзаменуемые обязаны обеспечить высокий уровень знания содержания дисциплин, быть в готовности ответить на дополнительные вопросы, уметь подтверждать свои знания соответствующими примерами и иллюстрациями.

7.2. Обучающемуся на зачете (экзамене) разрешается получать предусмотренные преподавателем вопросы (брать один билет). В случае доклада экзаменуемого, что он не может ответить на вопросы (вопросы билета), ему выставляется оценка "не зачтено" ("неудовлетворительно").

7.3. По просьбе обучающегося, до начала ответа на билет, преподаватель может разрешить ему взять второй билет, предупредив о том, что оценка будет снижена на один балл. При попытке ответа на первый билет, второй не выдается.

7.4. Не допускать использования на зачетах (экзаменах) подручных материалов, конспектов, учебников, учебных пособий, не способствующих объективному контролю знаний.

7.5. Пересдача зачетов (экзаменов) допускается при наличии у обучающихся экзаменационного листа в сроки установленные ректором Института.

7.6. Обучающиеся, не устранившие академические задолженности в установленные сроки, подлежат отчислению из Института в установленном порядке.

8. Работа кафедры

8.1. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости обучающихся возлагается на заведующего кафедрой. Принятая на кафедре система текущего контроля успеваемости должна обеспечивать обязательную аттестацию каждого обучающегося в течение месяца, в ходе которого по данной дисциплине было проведено не менее двух семинарских, практических или других видов учебных занятий.

8.2. Преподаватель обязан выставлять оценки по итогам занятий в журнал учета учебных занятий в день его проведения, а оценка за месяц - не позднее последнего учебного дня отчетного месяца.

8.3. Заведующий кафедрой ежемесячно анализирует состояние успеваемости обучающихся, регулярно проверяет выставление преподавателями оценок и ведение ими журнала учета учебных занятий.

9. Работа факультета

9.1. Организация учета текущего контроля, промежуточной аттестации успеваемости обучающихся возлагается на деканов факультетов.

9.2. Деканат факультета является главным органом на факультете, где осуществляется контроль учебного процесса, текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

На деканат возлагается задача по информированию обучающихся о не допуске к зачётам и экзаменам по причине финансовой задолженности.

9.3. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации являются основой для подведения итогов обучения обучающихся.

9.4. Сведения о результатах сдачи промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) представляются факультетом в учебно-методический отдел по установленной форме не позднее десяти дней после ее окончания вместе с графиком ликвидации академической задолженности.

10. Ведение документации по промежуточной аттестации

10.1. Ведение документации по промежуточной аттестации возлагается на деканаты.

10.2. Справки-вызовы выдаются обучающимся, не имеющим академической и финансовой задолженности, за 1 месяц до начала сессии.

10.3. Экзаменационные ведомости готовятся в деканатах. Ведомость заполняется чернилами или пастой только синего или чёрного цвета. Указывается фамилия, имя, отчество экзаменатора. В ведомости пишется полное название предмета (учебной дисциплины). Все исправления заверяются подписью лиц, вносящих исправления (с подробной расшифровкой исправленного).

10.4. Список обучающихся учебной группы, внесённых в ведомость, заверяется подписью декана факультета. После приёма зачёта (экзамена) полностью оформленная экзаменационная ведомость сдаётся в деканат в день сдачи зачёта (экзамена).

10.5. Экзаменационная ведомость является основным документом по учёту результатов сдачи зачётов и экзаменов (успеваемости обучающихся).

10.6. Экзаменационные ведомости регистрируются в «Журнале учета и регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей».

Экзаменационные ведомости подшиваются в папки по группам и семестрам, нумеруются, сшиваются и хранятся в деканате как документы строгой отчетности в течение нормативного срока освоения основной образовательной программы по данной специальности (направлению) ВПО.

Экзаменационный лист используется вместо ведомости в случае сдачи обучающимся зачёта (экзамена) не в составе учебной группы (досрочно, пересдача, продление сессии, ликвидация задолженности). Экзаменационный лист выдаётся обучающемуся. Экзаменатор возвращает экзаменационный лист в деканат в день сдачи зачёта (экзамена).

При выдаче экзаменационных листов они регистрируются в журнале регистрации экзаменационных листов.

10.7. Результаты сдачи зачётов (экзаменов) из экзаменационных ведомостей и листов переносятся в сводные ведомости успеваемости учебных групп.

10.8. В зачётную книжку заносятся результаты всех семестровых испытаний (зачёты и экзамены), зачёты по практикам, защите курсовых работ, за подписями лиц, проводившим испытания, а также результаты сдачи итоговых государственных испытаний.

Все записи в зачётную книжку производятся чернилами или пастой синего или чёрного цвета, все исправления заверяются подписью лиц, вносящих исправления. Оценка выставляется прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Результаты сдачи экзаменов записываются в левую часть зачётной книжки (теоретическое обучение), а зачётов, результаты защиты курсовых работ, защиты практик – в правую часть (практическое обучение).

В графе «Количество часов» указывается количество часов общей трудоемкости дисциплины, включая часы самостоятельной работы студентов (в том числе по заочной форме обучения), в соответствии с учебным планом. По дисциплине, преподаваемой в нескольких семестрах, указывается соответствующая доля общего количества часов на дисциплину. В случае обучения студента по ФГОС ВПО в графе «Количество часов» указывается количество часов и зачетных единиц (через косую черту), например, 72/2.

Учебная карточка обучающегося хранится в деканате как документ строгой отчетности. После окончания промежуточной аттестации все отметки (оценки) из ведомостей и листов заносятся в учебную карточку обучающегося менеджерами

факультетов. После завершения обучения студента учебная карточка подшивается в личное дело обучающегося и сдаётся на хранение в архив Института (хранится 75 лет).

10.9. Аналитические данные об итогах промежуточной аттестации обучающихся факультетов передаются в Учебно-методический отдел через 10 дней после окончания экзаменационной сессии.

10.10. Результаты сдачи зачётов и экзаменов являются основанием для перевода обучающихся на следующий этап обучения и для выдачи документов о высшем профессиональном образовании соответствующего уровня.

10.11. Результаты сдачи зачётов и экзаменов в течение 10 дней заносятся в информационную систему.