

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.06.2022 18:10:32
Уникальный программный ключ:
cd88b5a606932c154bc0267765932ddf0b76b234



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

Принято на заседании
Ученого Совета АНО ВО
«Институт экономики и управления в
промышленности»

Протокол № 10
от «24» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «Институт
экономики и управления в
промышленности»



В.Л. Бойко
«24» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО
«Институт экономики и управления в промышленности»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности» (далее – Институт) разработано с целью оценки качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (изм. и доп. С 01.01.2021г.);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- локальными нормативными актами Института.

1.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся – форма оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО, проводимая в форме контрольных мероприятий, осуществляемых преподавателем дисциплины (модуля) в соответствии с кафедральным распределением нагрузки в период семестрового обучения на аудиторных занятиях (практических, семинарских, лабораторных и др.).

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

1.4 Промежуточная аттестация обучающихся – форма оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО осуществляемая в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки и графиками учебного процесса в форме экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам в период зачетно-экзаменационных сессий.

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

1.5 Требования Положения являются обязательными для всех сотрудников Института, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, и для студентов всех форм обучения.

1.6 Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используются руководством Института как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

2. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1 Текущий контроль проводится по каждой составляющей образовательной программе.

2.2 Текущий контроль проводится для:

- проверки исходного уровня подготовленности обучающихся к освоению компетенций (при наличии) или изучению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее вместе – дисциплина);

- проверки усвоения обучающимися отдельных тем (разделов) дисциплины;

- проверки выполнения обучающимися индивидуальных домашних заданий, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, проектов, эссе и т.д.;

- проверки хода выполнения обучающимися индивидуальных заданий на практику/хода выполнения совместного плана(графика) проведения практики;

- проверки хода проведения обучающимися научных исследований;

- оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и иных видах учебной деятельности.

2.3 Текущий контроль осуществляется с периодичностью, установленной проводящими его педагогическими работниками (в период освоения обучающимися соответствующих составляющих образовательной программы):

- в процессе проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа по дисциплинам, во время прохождения обучающимися практик, во время проведения обучающимися научных исследований (опросы, текущее тестирование (электронное и на бумажных носителях), контрольные работы, доклады, собеседования и т.п.);

- посредством устного и письменного опроса, практических, лабораторных, контрольных работ, коллоквиумов, тестирования в различных формах;

- посредством оценивания результатов выполнения заданий по дисциплинам, научных статей, тезисов, докладов, отчетов, эссе, рефератов, презентаций, проектов и других работ.

2.5 Педагогические методы, используемые в процессе текущего контроля, определяются педагогическими работниками, проводящими групповые и (или) индивидуальные учебные занятия, с учетом особенностей конкретных составляющих образовательной программы, их трудоемкости (количества зачетных единиц, видов самостоятельной работы обучающихся и т.д.

2.6 Обучающимся предоставляется возможность получить информацию о результатах текущего контроля у преподавателя во время групповых и (или) индивидуальных учебных занятий, а также в личном кабинете.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины (части дисциплины) и позволяет определить качество усвоения изученного материала, а также степень сформированности компетенций.

3.2 Формами промежуточной аттестации являются зачеты и экзамены.

3.3 Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и их количество определяются учебным планом направления подготовки.

3.4 Зачет – форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного усвоения обучающимися учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных работ, курсовых работ, а также прохождения практики. Вид зачета (обычный или с оценкой) устанавливается учебным планом Института.

3.5 Экзамен – форма промежуточной аттестации обучающихся по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и компетенций, целью которой является контроль результатов освоения студентами учебного материала по программе конкретной дисциплины, проверка и оценка знаний, полученных за семестр (курс), их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять теоретические знания при решении практических задач.

3.6 Обучающиеся могут сдавать зачеты и экзамены по факультативным дисциплинам и по их желанию результаты сдачи вносятся в ведомость и зачетную книжку.

3.7 Расписание экзаменов для всех форм обучения согласовывается с деканом факультета, утверждается начальником учебно-методического отдела и доводится до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения на информационных стендах и сайте института.

За 1-2 дня перед экзаменом предусматриваются консультации для каждой группы, которые включаются в расписание экзаменационной сессии и проводятся преподавателями, читающими лекции по данной дисциплине.

Расписание экзаменов по очной форме обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней.

3.8 Перенос зачетов и экзаменов во время экзаменационных сессий не допускается. В исключительных случаях перенос должен быть согласован преподавателем с деканом факультета в письменной форме.

3.9 Обучающиеся обязаны сдавать все зачеты и экзамены в строгом соответствии с утвержденными учебными планами, разработанными согласно федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования.

3.10 Обучающиеся, переведенные на ускоренную образовательную программу по направлению подготовки, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные деканами факультетов.

3.11 Обучающийся, имеющий академическую разницу в учебных планах (при переводе с другого вуза, с другой специальности, восстановлении, выходе из академического отпуска), допускается к сессии после ликвидации академической разницы в установленные сроки.

3.12 При наличии государственной аккредитации студентам, обучающимся по заочной форме обучения до начала экзаменационной сессии, высылаются (выдаются) справки-вызовы прилагаемого образца (Приложение 1).

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 У студентов очной формы обучения зачеты проводятся до начала экзаменационной сессии.

4.2 Решение о допуске к сдаче экзаменов студентов, не получивших зачеты до начала экзаменационной сессии, принимается деканом факультета.

4.3 Зачеты и экзамены принимаются преподавателями кафедры в соответствии с учебной нагрузкой. В случае, когда отдельные разделы курса, по которому установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но выставляется одна оценка. В случае невозможности преподавателя принять экзамен или зачет по уважительной причине (болезнь, командировка и др.) в установленные сроки, заведующий кафедрой обеспечивает прием экзамена другим преподавателем либо данный экзамен принимается заведующим кафедрой, деканом факультета института.

4.4 На зачете должен быть в наличии список вопросов, утвержденный заведующим кафедрой. Преподавателю, принимающему зачет, предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания по программе данной дисциплины (ее части).

4.5 Зачеты по курсовым работам проставляются на основе результатов выполнения и защиты студентами курсовых работ.

4.6 Зачет по практике проставляется на основе результатов написания и защиты студентом отчета по практике.

4.7 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения руководства Института или факультета не допускается.

4.8 Экзамен может быть проведен в устной форме, в виде письменной работы или тестирования. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры текущего учебного года и подписываются заведующим кафедрой. Образец экзаменационного билета в Приложении 2. Форма проведения экзамена, содержание экзаменационных билетов определяется преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине. Число вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и прикладной характер. На экзамен могут выноситься типовые задачи, проработанные в течение семестра на аудиторных занятиях и в процессе самостоятельной работы. Содержание вопросов и задач, включаемых в

экзаменационный билет, должно соответствовать рабочей программе дисциплины. Экзаменационные билеты обновляются каждый год.

4.9 При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции.

4.10 Экзамен в виде письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя-экзаменатора или преподавателя, ведущего практические, лабораторные занятия.

4.11 Экзамен в виде тестирования проводится по содержанию всей дисциплины путем решения тестовых заданий и (или) задач.

4.12 Проверка письменных работ и ответов на тесты осуществляется преподавателем-экзаменатором. На первой странице письменной работы и теста ставится дата проверки и подпись преподавателя.

Результаты письменной работы и решения теста должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена.

4.13 Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться на кафедре до окончания срока апелляции.

4.14 Экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы в рамках билета, а также, помимо теоретических вопросов, предлагать задачи практико-ориентированной направленности по программе данного курса.

4.15 Во время экзамена обучающийся имеет право пользоваться техническими средствами для выполнения расчетно-графических заданий, справочниками, таблицами и другой справочной литературой только при наличии соответствующего разрешения кафедры.

4.16 При явке на зачеты и экзамены студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена/зачета. Прием экзамена или зачета без зачетной книжки не разрешается.

4.17 Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, аудиоплейеров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка Института, предпринята попытка подлога документов, преподаватель удаляет обучающего с экзамена с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно».

4.18 Если по дисциплине предусмотрено несколько форм промежуточной аттестации в виде зачетов и экзаменов или только экзаменов, то студент не допускается к последующей сдаче зачета/экзамена по дисциплине, в случае имеющихся задолженностей по предыдущим зачетам/экзаменам по данной дисциплине.

4.19 Студенты, которым в порядке исключения разрешено обучение (в пределах общего срока обучения) по утвержденному индивидуальному плану занятий сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные расписанием сессий.

4.20 В случае получения неудовлетворительной оценки пересдача экзамена в период экзаменационной сессии не допускается.

4.21 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается деканом факультета на завершающем курсе в случае, если студент претендует на получение диплома с отличием.

4.22 Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных в Положении о порядке проведения перезачёта и переаттестации дисциплин в АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности».

4.22 Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора Института.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ

5.1 Зачеты оцениваются отметкой: «зачтено», «не зачтено». По курсовым работам и практикам, в соответствии с учебным планом выставляется зачет с оценкой. Зачеты с оценкой оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

5.2 Основные критерии оценки знаний при зачете:

Оценка «**зачтено**» ставится студентам, успешно обучающимся по данной дисциплине в семестре и не имеющим задолженностей по результатам текущих аттестаций и ответившим на вопросы к зачету.

Оценка «**не зачтено**» ставится студенту, имеющему задолженности по результатам текущих аттестаций и /или не ответившему на вопросы к зачету по данной дисциплине.

5.3 Экзамены оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «**отлично**» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, как правило, использует в ответе материалы дополнительной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. При ответе на вопросы и (или) выполнении заданий студентом продемонстрирован высокий уровень развития компетенций, предусмотренных учебным планом.

Оценка «**хорошо**» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении

практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. При ответе на вопросы и (или) выполнении заданий студентом продемонстрирован средний уровень развития компетенций, предусмотренных учебным планом.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. При ответе на вопросы и (или) выполнении заданий студентом продемонстрирован удовлетворительный уровень развития компетенций, предусмотренных учебным планом.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать. При ответе на вопросы и (или) выполнении заданий студентом продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития компетенций, предусмотренных учебным планом.

Оценка **«неудовлетворительно»** проставляется только в экзаменационную ведомость, в зачетную книжку студента проставлять отметку **«неудовлетворительно»** не разрешается.

5.4 Критерии оценки **курсовых работ**:

Оценка **«отлично»** выставляется за выполнение и защиту курсовой работы, в которой: во введении приводится обоснование выбора конкретной темы, полностью раскрыта ее актуальность в научной отрасли, четко определены цели и грамотно поставлены задачи курсовой работы. Основная часть курсовой работы демонстрирует большое количество изученных студентом источников. Вся необходимая информация проанализирована, вычленена, логически структурирована. Присутствуют выводы и грамотное обобщение. В заключении сделаны логические выводы и четко выражено собственное отношение к проблеме исследования. Работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер, возможно содержание элементов научной новизны. При написании и защите работы студентом продемонстрирован высокий уровень развития компетенций, предусмотренных учебным планом, теоретические знания и наличие практических навыков. Работа хорошо оформлена и своевременно представлена на кафедру, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению курсовых работ. На защите освещены все вопросы исследования, ответы студента на вопросы профессионально грамотны, исчерпывающие.

Оценка **«хорошо»** выставляется за выполнение и защиту курсовой работы, в которой: во введении содержатся некоторые неточности формулировок. В основной части не всегда приводится критический анализ источников. Автор курсовой работы демонстрирует не большое количество прочитанных работ. В заключении сделаны основные выводы по теме исследования, но не четко выражено собственное отношение к проблеме исследования. В целом по работе

наблюдаются незначительные ошибки в стиле изложения, многие цитаты грамотно оформлены. При написании и защите работы студентом продемонстрирован средний уровень развития компетенций, предусмотренных учебным планом, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков. Работа своевременно представлена на кафедру, есть отдельные недостатки в ее оформлении. В процессе защиты работы были неполные ответы на вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за выполнение и защиту курсовой работы, в которой: во введении содержится лишь попытка обоснования выбора темы и ее актуальности. Определена цель, но поставлены не все задачи, позволяющие достичь цели исследования. В основной части большая часть материала содержит пересказ чужих идей, частично нарушена логика изложения, собственного отношения к работе практически не проявил. В заключении представлены не все выводы по теме исследования. При написании и защите работы студентом продемонстрирован удовлетворительный уровень развития компетенций, предусмотренных учебным планом, поверхностный уровень теоретических знаний и практических навыков. Работа своевременно представлена на кафедру, однако не в полном объеме по содержанию и / или оформлению соответствует предъявляемым требованиям. В процессе защиты выпускник недостаточно полно изложил основные положения работы, испытывал затруднения при ответах на вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется за выполнение и защиту курсовой работы, в которой: во введении содержится лишь попытка обоснования выбора темы и ее актуальности. Определена цель, но поставлены не все задачи, позволяющие достичь цели исследования. В основной части большая часть материала содержит пересказ чужих идей, частично нарушена логика изложения, собственного отношения к работе практически не проявил. В заключении представлены не все выводы по теме исследования. При написании и защите работы студентом продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития компетенций, предусмотренных учебным планом. Работа несвоевременно представлена на кафедру, не в полном объеме по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям. На защите студент показал поверхностные знания по исследуемой теме, отсутствие представлений об актуальных проблемах по теме работы, плохо отвечал на вопросы.

5.5 Критерии оценки **практики**:

Оценка **«отлично»** выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, осуществил подборку необходимых документов учреждения (организации, предприятия), умело анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, правильно оценивает их с точки зрения обоснованности, свободно отвечает на все вопросы по существу, правильно оформил дневник и отчет о практике, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики. При написании и защите отчета по практике студентом продемонстрирован высокий уровень развития компетенций, предусмотренных учебным планом, теоретические знания и наличие практических навыков.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, осуществил подборку необходимых документов учреждения (организации, предприятия), анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, относительно правильно оценивает их с точки зрения обоснованности, отвечает на вопросы по существу, оформил дневник и отчет о практике с незначительными недостатками, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики. При написании и защите отчета по практике студентом продемонстрирован средний уровень развития компетенций, предусмотренных учебным планом, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, не в полном объеме осуществил подборку необходимых документов учреждения (организации, предприятия), недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, не всегда правильно оценивает их с точки зрения обоснованности, отвечает на вопросы не по существу, оформил дневник и отчет о практике с недостатками, имеет отзыв-характеристику с места практики с указанием отдельных недостатков. При написании и защите отчета по практике студентом продемонстрирован удовлетворительный уровень развития компетенций, предусмотренных учебным планом, поверхностный уровень теоретических знаний и практических навыков.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил план прохождения практики, не осуществил подборку необходимых документов учреждения (организации, предприятия), не правильно анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, не правильно оценивает их с точки зрения обоснованности, не отвечает на вопросы по существу, не правильно оформил дневник и отчет по практике, имеет отрицательный отзыв-характеристику с места практики. При написании и защите отчета по практике студентом продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития компетенций, предусмотренных учебным планом.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1 Для студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья (далее – студенты с ОВЗ) текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2 Информация о форме и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и фонд оценочных средств для них разрабатываются и доводятся до сведения студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах.

6.3 Для студентов с ОВЗ и студентов-инвалидов по зрению, справочная информация о расписании учебных занятий и сессий размещается в доступных для слепых и слабовидящих местах, в адаптированной форме с учетом их особых потребностей (выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и дублируется шрифтом Брайля);

Для студентов с ОВЗ и студентов-инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, предоставляется возможность беспрепятственного доступа к стенду с расписанием учебных занятий и сессий.

6.4 Зачеты и экзамены для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ могут проводиться в отдельной аудитории.

Число инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории как правило не превышает:

- при прохождении аттестационных испытаний в письменной форме - 12 человек;

- при прохождении аттестационных испытаний в устной форме - 6 человек.

6.5 При проведении промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ допускается:

- проведение зачетов и экзаменов для студентов с ОВЗ в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов без ограничений по здоровью;

- присутствие при необходимости в аудитории ассистента (помощника), оказывающего студентам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей студента (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

- пользование необходимыми студенту с ОВЗ техническими средствами при прохождении сдачи зачета или экзамена с учетом индивидуальных особенностей студента.

6.6 Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

В случае необходимости предоставляются услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

6.7 Продолжительность каждого аттестационного испытания для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ увеличивается по решению Института, но не более чем на 1,5 часа.

6.8 При проведении аттестационных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ:

1) для слепых:

- экзаменационные билеты оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

- студентам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студентам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (возможно также использование собственных увеличивающих устройств);

- экзаменационные билеты оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих аттестационные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

6) для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

6.9 Так же проведение мероприятия текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ, при необходимости, могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

7. ПОРЯДОК ДОСРОЧНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 В исключительных случаях декан факультета вправе разрешить хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года, при условии выполнения установленных практических работ и сдачи по данным курсам зачетов без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.

7.2 Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не позднее двух недель до начала экзаменационной сессии на курсе в соответствии с графиком учебного процесса при условии освоения обучающимся не менее 75% учебного материала дисциплин семестра.

7.3 Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации следующий:

7.3.1 Обучающийся предоставляет в деканат заявление на имя декана факультета о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации.

7.3.2 Декан факультета рассматривает заявление и готовит распоряжение о разрешении досрочной сдачи сессии с указанием конкретных сроков сдачи.

7.3.3 В деканате факультета обучающемуся выдаются экзаменационные листы, которые должны быть возвращены в день сдачи экзамена.

8. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

8.1 Перед проведением зачета или экзамена в установленные учебным расписанием сроки преподаватель должен получить экзаменационно-зачетную ведомость (Приложение 3) в деканате. Запрещается прием зачетов или экзаменов без соответствующей ведомости.

8.2 Экзаменационно-зачетная ведомость является основным первичным документом по учету промежуточной аттестации студентов. В соответствии с утвержденным расписанием экзаменов уполномоченные лица деканатов вносят в экзаменационно-зачетную ведомость: учебный год, форму контроля, направление подготовки, группу и курс, наименование дисциплины, ФИО преподавателя, дата проведения зачета или экзамена, а также фамилии, имена, отчества (полностью) студентов, сдающих экзамены и зачеты, и передают их преподавателю. Дополнения и исправления в списке студентов, внесенных в экзаменационную ведомость, могут производиться только уполномоченным лицом деканата.

8.3 Положительные оценки («зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносятся в экзаменационную/зачетную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляется только в ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя.

8.4 Неявка на экзамен отмечается в экзаменационно-зачетной ведомости словами «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

8.5 Экзаменационно-зачетные ведомости сдаются в деканат на следующий рабочий день после проведения зачета, если он проводится в устной форме, и не позднее 3-х рабочих дней, если он проводится в письменной форме.

8.6 Для сдачи зачета или экзамена вне установленных учебным расписанием сроков студент должен получить в деканате зачетный (Приложение 4) или экзаменационный лист (Приложение 5).

8.7 При проведении зачета или экзамена вне установленных сроков положительная оценка заносится в зачетный/экзаменационный лист и зачетную книжку; неудовлетворительная оценка заносится только в зачетный/экзаменационный лист.

8.8 По окончании экзаменационной сессии студенты обязаны сдать зачетную книжку в деканат для сверки записей с зачетными и экзаменационными ведомостями, а также для проставления печати.

8.9 Оформленные экзаменационно-зачетные подшиваются в номенклатурное дело и хранятся в деканате как документы строгой отчетности. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

8.10 Работник деканата переносит в учебную карту студента результаты по итогам учебного года по всем формам отчетности.

8.11 Декан факультета института несет ответственность за организацию экзаменационной сессии, своевременное оформление учебной документации и ее хранение.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

9.1 По результатам экзамена студент имеет право подать на имя заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина, письменное апелляционное заявление (Приложение 6) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.

9.2 На кафедре создается апелляционная комиссия в составе: заведующий кафедрой, экзаменатор и преподаватель кафедры.

9.3 В случае проведения экзамена в письменной форме студент может ознакомиться со своей работой в присутствии заведующего кафедрой и экзаменатора. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист устного ответа студента.

9.4 Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

9.5 Апелляция подается студентом лично в день объявления оценки по экзамену. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего за экзаменом дня.

9.6 Студент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

9.7 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену (как в случае ее повышения или понижения, так и в случае оставления без изменения).

9.8 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения студента.

10. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

10.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин

признаются академической задолженностью. Институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

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.

10.2 Имеющими академическую задолженность считаются лица:

- не сдавшие зачеты и экзамены в установленные сроки;
- не представившие в установленный срок курсовые работы или не защитившие их по неуважительной причине;
- не выполнившие программу практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку.

10.3 Студенты очной формы обучения, имеющие по результатам зимней сессии неудовлетворительные оценки, могут приступить к занятиям в следующем семестре с обязательством ликвидации академической задолженности в сроки, согласованные с деканатом факультета.

10.4 Студенты очной формы обучения, имеющие по результатам летней сессии неудовлетворительные оценки, имеют право ликвидировать академическую задолженность в следующем учебном году в сроки, согласованные с деканатом факультета.

10.5 Студентам очно-заочной и заочной форм обучения устанавливается срок ликвидации академической задолженности - не позднее двух недель до начала следующей сессии по согласованию с преподавателем.

10.6 Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с ликвидацией задолженности в установленные сроки.

10.7 Студентам, не сдавшим зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия), документально подтвержденным соответствующим учреждением, декан факультета института продлевает сроки экзаменационной сессии.

10.8 Передача экзамена/зачета при получении неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Во второй раз экзамен сдается комиссии, в состав которой, как правило, входят: декан факультета, заведующий кафедрой и экзаменатор (или преподаватель, проводящий занятия по этой же дисциплине). Состав комиссии и сроки передачи утверждаются распоряжением по факультету. Результаты экзамена оформляются протоколом.

10.9 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.

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

10.11 Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

11 ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ


11.1 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, могут быть отчислены из института как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.2 Приказом ректора по представлению декана факультета могут быть отчислены студенты:

- имеющие к концу экзаменационной сессии три и более академические задолженности;
- не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности независимо от числа предметов, по которым имеются задолженности;
- не приступившие к зачетно-экзаменационной сессии без уважительной причины;
- имеющие неперезачтённые и (или) непереаттестованные (по истечению сроков переаттестации) дисциплины/практики;
- несвоевременно представившие медицинские справки и документы, подтверждающие необходимость продления сессии, и не получившие продление сессии; если документ отправлен почтой, то датой его предоставления является дата, указанная на конверте.


11.3 Отчисление недопустимо во время болезни, в период каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Начальник УМО

 О.Н. Кутайцева

«23» мая 2022 г.

Председатель Студенческого совета



«23» мая 2022 г.

по профессии/специальности/направлению подготовки _____
код и наименование профессии/ _____ *

специальности/направления подготовки (указать нужное)

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, иное уполномоченное
им должностное лицо

М.П.

подпись

фамилия, имя, отчество

* Не заполняется для работников, допущенных к вступительным испытаниям; работников, являющихся слушателями подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования; работников, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации; работников, совмещающих работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, образовательным программам среднего профессионального образования, а также для работников, совмещающих работу с освоением не имеющим государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения.

линия отрыва

фамилия, имя, отчество

находился в _____

полное наименование организации,

осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

с _____ по _____
число, месяц, год число, месяц, год

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, иное уполномоченное
им должностное лицо

М.П.

подпись

фамилия, имя, отчество

Образец экзаменационного билета

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

Утвержден на заседании
кафедры _____
протокол от «__» _____ 20__ № __

Дисциплина: _____

Направление подготовки: _____

Направленность: _____

Учебный год: ____/____

Экзаменационный билет № ____

1. Вопрос (задание 1) _____

2. Вопрос (задание 2) _____

3...

Зав. кафедрой _____/_____/.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННО-ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Учебный год _____

Форма контроля – зачет, экзамен, курсовая работа (подчеркнуть)

Направление подготовки _____

Группа _____ **курс** _____

Дисциплина _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Дата проведения зачета, экзамена: «__» _____ 201__ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Оценка/зачет	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				

Число студентов на экзамене (зачете) _____

Из них получивших «отлично» _____

 получивших «хорошо» _____

 получивших «удовлетворительно» _____

 получивших «неудовлетворительно» _____

Число студентов не явившихся на экзамен (зачет) _____

Число студентов не допущенных к экзамену (зачету) _____

Декан факультета _____

Запрещается: 1. Принимать экзамены у студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.

2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканатом.

Приложение 4

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

Зачетный лист № _____

(подшивается к основной ведомости)

Дисциплина _____

Экзаменатор _____

Студент _____ Гр. _____

Направление выписано « _____ » _____ 20__ г. Семестр _____

Декан экономического факультета _____

Оценка _____ Дата _____ Подпись экзаменатора _____

*Зачетный лист возвращается лично экзаменатором
в деканат факультета сразу после окончания экзамена.*

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

Экзаменационный лист № _____

(подшивается к основной ведомости)

Дисциплина _____

Экзаменатор _____

Студент _____ Гр. _____

Направление выписано « _____ » _____ 20__ г. Семестр _____

Декан экономического факультета _____

Оценка _____ Дата _____ Подпись экзаменатора _____

Экзаменационный лист возвращается лично экзаменатором
в деканат факультета сразу после окончания экзамена.

Образец апелляционного заявления

Декану _____ факультета

(Ф.И.О.)

студента группы _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на письменном (устном) экзамене по

(название дисциплины)

в связи с тем, что _____

(дата)

(подпись)

