

Утверждено на заседании
Ученого совета Курганского филиала
ОУП ВПО «АТиСО»
протокол № 1 от 9 июня 2014 г.

Председатель Ученого совета
В.И. Роговая

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (о курсовых экзаменах и зачетах)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (о курсовых экзаменах и зачетах) обучающихся разработано в соответствии с законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71), Положением о курсовых экзаменах и зачетах в высших учебных заведениях СССР, принятым Приказом Министра высшего и среднего специального образования СССР от 11 июня 1973 г. № 513, Уставом ОУП ВПО «Академия труда и социальных отношений», Положением о Курганском филиале ОУП ВПО «Академия труда и социальных отношений» и системой балльно-рейтинговой оценки результатов деятельности обучающихся в Курганском филиале ОУП ВПО «Академия труда и социальных отношений», введенной с 01.09.2014г.

1.2. Положение разработано с целью оценки качества освоения обучающимися основных образовательных программ (ООП) высшего образования, реализуемых в Курганском филиале ОУП ВПО «Академия труда и социальных отношений». Проведение иных видов аттестаций по

различным образовательным программам (в том числе итоговой государственной аттестации по основным программам высшего образования) определяется соответствующими локальными актами.

2. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. В соответствии с ФГОС ВО, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает:

- текущий контроль успеваемости (текущую аттестацию);
- промежуточную аттестацию;
- итоговую государственную аттестацию.

2.2. **Текущий контроль успеваемости** обучающихся (**текущая аттестация**) - форма оценки качества освоения обучающимися основных образовательных программ высшего образования, проводимая в форме контрольных мероприятий, осуществляемых преподавателем, преподающим дисциплину в соответствии с кафедральным распределением нагрузки в период семестрового обучения, как правило, на аудиторных занятиях (практических, семинарских, лабораторных и др.).

Систему и методы осуществления текущего контроля успеваемости (фонды оценочных средств) обучающихся по каждой дисциплине кафедры преподаватели разрабатывают самостоятельно с учетом предусмотренных учебным планом видов занятий, их специфики и количества часов, отведенных на дисциплину, а также формируемых компетенций, закрепленных за данной дисциплиной.

Форма текущего контроля должна быть доведена до обучающихся преподавателем на первом занятии по дисциплине.

Текущий контроль может включать в себя качественную и/или количественную системы оценок работы обучающихся во время обучения. Для обучающихся по ФГОС ВО, реализуется балльно-рейтинговая система с использованием технологической карты.

Обучающийся имеет право получить информацию о своих оценках текущего контроля у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций. Обучающийся по ФГОС ВО может получить информацию о рейтинге успеваемости в деканате факультета или на сайте Курганского филиала в своем личном кабинете.

2.3. **Промежуточная аттестация** обучающихся - форма оценки качества освоения обучающимися основных образовательных программ высшего образования, осуществляется в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки и специальностям и графиками учебного процесса в форме экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам, практикам и курсовым работам (проектам) в период зачетно-экзаменационных сессий.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала, а также степень

сформированности компетенций.

2.4. Курсовые экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу обучающихся за курс (семестр): полученные теоретические знания, приобретение навыков самостоятельной работы, умение анализировать и синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

2.5. Курсовые экзамены и зачеты служат формой проверки успешного усвоения учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения обучающимися лабораторных работ, курсовых работ (проектов), а также являются формой аттестации практик.

Порядок выставления оценки и содержательный компонент зачета или экзамена определяются педагогическими измерительными материалами, представленными в РУП, и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра на сайте кафедры.

2.6. Экзамены проводятся в традиционной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой, или с использованием интерактивных технологий. Экзаменационные билеты обновляются каждые два года. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся вопросы в рамках билета, а также, помимо теоретических вопросов, предлагать задачи практико-ориентированной направленности по программе данного курса.

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

2.8. Деканам факультетов предоставляется право разрешать хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года по индивидуальному графику, при условии выполнения установленных практических работ и сдачи по данным курсам зачетов без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам, на основе заявления обучающегося.

2.9. Обучающиеся, которым в порядке исключения разрешено обучение (в пределах общего срока обучения) по утвержденному индивидуальному плану занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые деканатом либо в сроки, установленные расписанием сессий.

2.10. Кураторы групп обучающихся, специалисты деканатов за месяц до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии проводят кураторские часы по итогам промежуточной аттестации обучающихся, а также для разъяснения и напоминания норм данного Положения.

2.11. Для родителей обучающихся на первом курсе очной формы обучения деканы проводят организационные собрания с целью разъяснения норм Положения, доведения до их сведения итогов предварительных аттестаций обучающихся.

2.12. Обучающиеся всех форм обучения допускаются к экзаменационной сессии при условии выполнения и сдачи всех видов работ, предусмотренных рабочим учебным планом данного семестра, и оплаты

образовательных услуг в соответствии с заключенным договором.

2.13. Обучающиеся очной формы обучения, имеющие 3 (три) и более задолженности по выполнению контрольных точек за семестр, пропуски занятий без уважительной причины в количестве 60 (шестидесяти) академических часов и более за семестр, к сдаче сессии не допускаются и подлежат исключению из числа обучающихся очной формы обучения.

2.14. Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к участию в зачетно-экзаменационных сессиях при не более 3 (трех) задолженностей за предыдущий курс обучения, при условии выполнения всех контрольных и курсовых работ (проектов) по дисциплинам, выносимым на зачетно-экзаменационную сессию, и оплаты образовательных услуг в соответствии с заключенным договором.

Выполненные считаются контрольные работы, допущенные к собеседованию, и курсовые работы (проекты), допущенные к защите.

2.15. Обучающимся по заочной форме обучения до начала экзаменационной сессии высыпаются (выдаются) справки-вызовы прилагаемого образца в соответствии со статьей 17 ФЗ РФ от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (Приложение 1).

Выдача справок-вызовов и явка студентов заочной формы обучения на экзамены подлежат строгому учету.

2.16. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавши все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом директора Курганского филиала не позднее 31 августа.

2.17. Обучающиеся очной формы обучения, имеющие по результатам зимней сессии неудовлетворительные оценки, могут приступить к занятиям в следующем семестре с обязательством ликвидации академической задолженности в течение этого семестра.

Обучающиеся очной формы обучения, имеющие по результатам учебного года неудовлетворительные оценки, имеют право ликвидировать академическую задолженность до начала следующего учебного года.

Обучающиеся очной формы обучения, не устранившие академическую задолженность по итогам учебного года в установленные сроки, представляются деканом факультета к отчислению до начала учебного года.

Обучающимся заочной формы обучения устанавливается срок ликвидации академической задолженности - не позднее двух недель до начала следующей сессии.

Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, считаются обучающимися данного курса.

2.18. Обучающимся, 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, директор Курганского филиала по представлению декана факультета приказом продлевает сроки экзаменационной сессии.

2.19. В случае получения неудовлетворительной оценки пересдача

экзамена в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается.

2.20. Пересдача экзамена при получении неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. В третий раз экзамен сдается предметной комиссии, в состав которой входят: декан факультета, заведующий кафедрой и экзаменатор (или преподаватель, проводящий занятия по этой же дисциплине). Состав комиссии и сроки пересдачи утверждаются распоряжением по факультету. Результаты экзамена оформляются протоколом. Обучающийся, не сдавший экзамен комиссии, подлежит отчислению за академическую неуспеваемость.

2.21. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается директором Курганского филиала на завершающем курсе в случае, если обучающийся претендует на получение диплома с отличием, но не более трех дисциплин за весь период обучения по направлению подготовки (специальности).

2.22. Результаты экзаменов и предложения по улучшению организации учебного процесса и качества образования после сессии выносятся на обсуждение заседаний кафедр, Ученого совета Курганского филиала ОУП ВПО «Академия труда и социальных отношений».

3. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА в Курганском филиале ОУП ВПО «АТиСО»

3.1. Для поддержания постоянной обратной связи и принятия оптимальных решений в управлении процессом обучения в Курганском филиале ОУП ВПО «АТиСО» предусмотрен контроль качества обучения, который является неотъемлемой частью внутривузовской системы обеспечения качества образовательного процесса.

3.2. Контроль качества обучения может проводиться как по отдельным учебным дисциплинам, так и по модулям и циклам дисциплин, а также и по отдельным образовательным программам подготовки.

У студентов первого курса может выявляться уровень знаний программного материала общеобразовательной школы по соответствующей специальности, направлению подготовки через диагностическое тестирование (в программе сайта www.i-exam.ru).

3.3. Контроль качества обучения не отменяет и не заменяет текущего контроля успеваемости, осуществляемого преподавателем в рамках учебного процесса, и форм промежуточной аттестации (зачет, экзамен). Контроль качества обучения направлен на выявление уровня остаточных знаний.

3.4. Контроль качества обучения проводится по приказу директора. График проведения контроля качества обучения составляется отделом учебно-методического обеспечения и контроля качества образовательного процесса Курганского филиала ОУП ВПО «АТиСО».

3.5. Контроль качества обучения может проводиться в следующих формах:

- компьютерное тестирование;
- письменный экспресс-опрос;
- интернет-экзамен, проводимый в форме ФЭПО (в программе сайта

[www.i-exam.ru\);](http://www.i-exam.ru)

- другие формы, не противоречащие действующему законодательству.

3.6. Результаты контроля качества обучения используются для получения объективной информации о качестве обучения и разработки соответствующих мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Результаты контроля качества обучения доводятся до сведения деканов, заведующих кафедрами.

3.7. Работы обучающихся, результаты интернет-тестирования, заполненные ведомости и проведенный анализ полученных результатов хранятся в отделе учебно-методического обеспечения и контроля качества образовательного процесса Курганского филиала ОУП ВПО «АТиСО» в течение всего периода их обучения, после чего уничтожаются.

3.8. Ответственность:

- за своевременное проведение с обучающимися форм контроля несут деканы факультетов;

- за достоверность получаемых результатов несут разработчики материалов;

-за организацию процесса и обобщение данных контроля качества обучения несет отдел учебно-методического обеспечения и контроля качества образовательного процесса Курганского филиала ОУП ВПО «АТиСО».

4. Итоговая аттестация - оценка соответствия уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям государственных образовательных стандартов высшего образования по направлению подготовки или специальности и регулируется нормативными документами (Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ОУП ВПО «АТиСО»).

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется с учетом рабочего учебного плана, графиков и планов учебного процесса отделом учебно-методического обеспечения и контроля качества образовательного процесса Курганского филиала ОУП ВПО «АТиСО», утверждается заместитель директора по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

5.2. На подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее 36 часов (то есть 1 з.е.т.).

5.3. Лица из числа профессорско-преподавательского состава не имеют права без согласования с деканатом изменять расписание зачетов и экзаменов и принимать их вне установленных сроков.

5.4. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале

экзамена. Прием экзамена или зачета без зачетной книжки не разрешается.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Зачеты по отдельным дисциплинам проводятся по окончании курса до начала экзаменационной сессии в соответствии с расписанием академических занятий.

5.8. Практика засчитывается на основе отчетов по практике обучающихся в соответствии с утвержденной программой и оценивается комиссией преподавателей кафедры.

5.9. Оценивание курсовых проектов (работ) производится на основе результатов их защиты обучающимися перед руководителем проекта (работы).

5.10. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими учебно-методическими раздаточными материалами.

5.11. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора Курганского филиала, зам директора по учебной работе или декана факультета не допускается.

5.12. Успеваемость обучающихся определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» (критерии оценок установлены балльно-рейтинговой системой оценки знаний и представлены в РУП по дисциплинам ООП).

5.13. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено». Дифференцированные зачеты (с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») выставляются по курсовым проектам (работам), практике, а также по базовым выборным дисциплинам, перечень которых устанавливается кафедрой и утверждается учебным планом по направлению подготовки или специальности.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

6.1. Перед проведением зачета или экзамена в установленные учебным расписанием сроки преподаватель должен получить экзаменационную ведомость в деканате. Запрещается приём экзаменов или зачетов без экзаменационной ведомости или экзаменационного листа.

6.2. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

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

6.4 После проведения экзамена и зачета, как правило, в течение 3-х дней, преподаватель обязан лично сдать экзаменационную ведомость в деканат факультета обучающегося.

6.5. Для сдачи экзамена вне установленных учебным расписанием сроков обучающийся должен получить в деканате экзаменационный лист. Экзаменационный лист должен регистрироваться в специальном журнале деканата и содержать номер (соответствующий номеру основной экзаменационной ведомости группы по данной дисциплине).

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

6.7. По окончании экзаменационной сессии обучающийся обязан сдать зачетную книжку в деканат. Специалист деканата переносит в учебную карту обучающегося результаты по всем формам отчетности.

6.8. Оформленные экзаменационные ведомости подшиваются в номенклатурное дело и хранятся в деканате как документы строгой отчетности. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

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