



**АССОЦИАЦИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ НАПРАВО.РУ»**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор ИНСТИТУТ
НАПРАВО.РУ**



/ Воробьев К.А.

Приказ № 01 от «16» декабря
2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ

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

г. Тольятти, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф «Об образовании в Российской Федерации», требованиями «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 и другими организационно-нормативными документами, регламентирующими деятельность АССОЦИАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ НАПРАВО.РУ» (далее - Институт).

1.2. Основные понятия, используемые в положении:

Текущий контроль успеваемости - форма контроля качества знаний, умений и навыков обучающегося, осуществляемая в ходе освоения дисциплины и прохождения практики.

Экзаменационная сессия - количество календарных недель (дней), предусмотренное календарным учебным графиком ОПОП для осуществления промежуточной аттестации обучающихся в форме экзамена.

Промежуточная аттестация - форма контроля качества знаний, умений и навыков обучающегося, осуществляемая после завершения прохождения дисциплины (практики) или ее части, реализуемой в течение семестра.

Экзамен - форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине, осуществляемая в период экзаменационной сессии, с выставлением оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Зачет - форма промежуточной аттестации обучающегося, осуществляемая, как правило, на последнем занятии по дисциплине (практике), с выставлением отметки «зачтено» или «не зачтено».

Дифференцированный зачет - форма промежуточной аттестации обучающегося, осуществляемая, как правило, на последнем занятии по

дисциплине (практике), с выставлением оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Академическая задолженность - неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (практикам) или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.3. Настоящее положение регламентирует:

- периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Института;
- порядок перевода обучающихся с курса на курс,
- порядок ликвидации академической задолженности,
- порядок продления экзаменационной сессии и применения мер дисциплинарного взыскания в связи с академической неуспеваемостью.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости направлен на систематическую проверку полученных обучающимися знаний, умений и навыков по учебной дисциплине (практике), проводимую в течение семестра на занятиях в соответствии с рабочей программой дисциплин (практик).

2.2. Основные формы текущего контроля, применяемые в Институте:

- устный опрос ~ контроль, проводимый после изучения материала по одной или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;
- письменный контроль - контроль, предполагающий письменные ответы на поставленные вопросы, решение задач, анализ ситуаций, выполнение практических заданий по отдельным темам (разделам) дисциплины;
- защита и презентация самостоятельной работы (эссе, доклады, рефераты, презентации) - контроль знаний по самостоятельной индивидуальной или групповой работе с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, прослеживать

логическую связь между темами дисциплины;

- тестирование - совокупность заданий определенной формы (открытые, закрытые, комбинированные и пр.), позволяющие объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся;

- тренажер - набор тренировочных заданий, направленный на развитие и закрепление знаний, умений и навыков.

Возможны и другие виды текущего контроля успеваемости в соответствии с рабочими программами дисциплин (практик).

2.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется по каждой дисциплине (практике), в том числе по факультативным дисциплинам и элективным дисциплинам (модулям).

2.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется посредством выполнения всех видов работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин (практик) в соответствии с учебным планом. Обучающиеся обязаны участвовать во всех видах текущего контроля успеваемости. Кафедры самостоятельно разрабатывают оценочные средства для различных видов текущего контроля и доводят их до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине (практике).

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости могут быть основанием для допуска (не допуска) обучающихся к промежуточной аттестации по данной дисциплине (практике), что прописывается в рабочей программе дисциплины (практики). Если обучающийся не допущен к промежуточной аттестации по данной дисциплине (практике), на момент приема зачета (экзамена) по данной дисциплине (практике) в ведомости ставится «н/д» (не допущен), что считается академической задолженностью.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся — это оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (практикам) и прохождения практик в формах, определенных учебным планом.

3.2. Формы промежуточной аттестации, предусмотренные в Институте: экзамен, дифференцированный зачет, зачет.

3.3. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком, учебным планом ОПОП, а также расписанием занятий. Информация о форме промежуточной аттестации по дисциплине (практике) доводится до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине (практике).

3.4. Расписание экзаменационной сессии составляется отделом организации учебного процесса (далее - ООУП), согласовывается с заведующими кафедрами и зам.директором по учебной работе, утверждается директором Института и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 14 дней до ее начала.

3.5. Результаты зачета (экзамена) выставляются преподавателем, принимающим зачет (экзамен), в зачетную (экзаменационную) ведомость программы «Ведомости кафедры» (приложение № 1). В случае неявки обучающегося на зачет (экзамен) напротив его фамилии в ведомости преподаватель делает запись «н/я» (не явился). Причина неявки считается неуважительной до тех пор, пока не будут предоставлены документы, подтверждающие отсутствие по уважительной причине.

3.6. Преподаватель, принимавший зачет (экзамен), в течение одного рабочего дня после зачета (экзамена) выставляет результаты в программу «Ведомости кафедры».

3.7. Специалист ООУП после окончания экзаменационной сессии выгружает и распечатывает электронные зачетные книжки обучающихся. В зачетную книжку вносятся только положительные результаты зачета (экзамена). Оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» выставляются только в ведомости.

3.8. Организация сдачи зачетов:

3.8.1. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится на последнем занятии по дисциплине (практике).

3.8.2. Форма проведения зачета определена в рабочей программе дисциплины (практики).

3.8.3. При выставлении оценки за зачет преподаватель учитывает результаты текущего контроля.

3.8.4. Организация сдачи экзаменов:

3.8.5. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится по расписанию экзаменационной сессии, в котором указываются дата, место и время проведения экзамена по каждой дисциплине.

3.8.6. Форма проведения экзамена определена в рабочей программе дисциплины.

3.8.7. Во время проведения экзамена обучающиеся по разрешению экзаменатора могут пользоваться справочной литературой и другими материалами. Обнаружение источников информации и/или использование технических средств, не разрешенных экзаменатором, общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, является основанием для удаления обучающегося из аудитории и выставления в экзаменационной ведомости неудовлетворительной оценки.

3.8.8. В случае отказа обучающегося от продолжения экзамена в ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно».

3.8.9. При проведении экзамена в форме письменной работы обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки.

3.8.10. Обучающиеся имеют право в случае несогласия с оценкой, поставленной экзаменатором, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем объявления оценки, подать соответствующее заявление (приложение № 2) на имя заведующего кафедрой, в котором должна быть изложена причина несогласия с поставленной оценкой, с подробным изложением вопросов, заданных экзаменатором, и ответов обучающегося. Заявление подается в ООУП.

3.8.11. На основании поданного обучающимся заявления заведующий кафедрой, формирует комиссию для рассмотрения вопроса несогласия обучающегося с поставленной за экзамен оценкой. Председателем комиссии назначается заведующий кафедрой. В состав комиссии входят преподаватели кафедры в количестве не менее трех человек. Экзаменатор не входит в состав комиссии, но присутствует при рассмотрении вопроса несогласия обучающегося с поставленной оценкой.

3.8.12. Заседание комиссии проводится не позднее трех рабочих дней после подачи заявления. Обучающийся имеет право присутствовать на заседании комиссии.

3.8.13. Для оценки соответствия уровня подготовки обучающегося выставленной за экзамен оценки комиссия изучает заданные экзаменатором вопросы и полученные от обучающегося ответы. Комиссия может принять следующие решения:

- оставить оценку, поставленную обучающемуся за экзамен, без изменений (если уровень подготовки обучающегося соответствует поставленной оценке);
- повысить оценку, поставленную обучающемуся за экзамен (если уровень подготовки обучающегося выше поставленной оценки);
- понизить оценку, поставленную обучающемуся за экзамен (если уровень подготовки обучающегося ниже поставленной оценки).

3.8.14. Комиссия принимает решение простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.8.15. Заседание комиссии оформляется протоколом. Протокол после заседания хранится на кафедре.

4. ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья в течение первой недели семестра подает в ООУП письменное заявление (приложение № 4) о необходимости создания для него специальных условий при проведении

текущего контроля и промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте).

4.2. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности прохождения текущего контроля (промежуточной аттестации) по отношению к установленной продолжительности (для каждой формы испытания).

4.3. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) при прохождении текущего контроля и промежуточной аттестации предоставляется возможность использования необходимых технических средств с учетом их индивидуальных особенностей.

4.4. Текущий контроль и промежуточная аттестация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может проводиться, по их желанию, в отдельной аудитории.

4.5. Во время текущего контроля и промежуточной аттестации допускается присутствие в аудитории одного или нескольких ассистентов (помощников), являющихся работниками Института и (или) других организаций, для оказания обучающимся с ОВЗ необходимой технической помощи при передвижении, занятии рабочего места, чтении и оформлении заданий, общении с преподавателями.

4.6. Число ассистентов (помощников) в аудитории определяется в соответствии с объемом технической помощи, необходимой обучающимся с ОВЗ.

4.7. По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ продолжительность прохождения промежуточной аттестации (сдачи аттестационного испытания) может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации (сдачи аттестационного испытания), проводимого в письменной форме, - не более чем на 1,5 часа;

- продолжительность подготовки обучающегося к устному ответу - не более чем на 0,3 часа;

- продолжительность выступления обучающегося с устным ответом - не более чем на 0,4 часа.

4.8. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- устные задания и иные материалы для прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации зачитываются ассистентом (помощником);

- письменные ответы на задания надиктовываются обучающимся ассистенту (помощнику);

- при необходимости обучающимся предоставляется компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых (при наличии);

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение рабочего места не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство; допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в письменной форме;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних

конечностей или отсутствием верхних конечностей:

- ответы на письменные задания надиктовываются ассистенту (помощнику);

- по желанию обучающихся текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в устной форме.

5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ С КУРСА НА КУРС

5.1. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленный срок по завершении очередного года обучения, переводятся на следующий курс.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (практикам) ОПОП или не прохождение промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

6.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (практике) повторно не более двух раз. К повторной промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся, имеющие академическую задолженность на конец экзаменационной сессии.

6.2. Вторая попытка ликвидации академической задолженности реализуется путем сдачи зачета (экзамена) комиссии в составе не менее двух преподавателей, назначенных заведующим кафедрой, не позднее начала экзаменационной сессии, проводимой в семестре, следующим за семестром, в котором образовалась академическая задолженность.

6.3. При ликвидации академической задолженности зачеты и экзамены

проводятся в той же форме, в которой они проводились в период сессии.

6.4. Ликвидация академической задолженности осуществляется в сроки, установленные распоряжением Директора. Сроки ликвидации академических задолженностей доводятся до сведения обучающихся не позднее 7 дней до повторной сдачи зачета (экзамена).

6.5. В случае ликвидации академической задолженности обучающийся получает в ООУП ведомость пересдачи (приложение №3), заполняет и подписывает у преподавателя либо заведующего кафедрой, принимающего повторную сдачу зачета (экзамена). Ведомость пересдачи сдается обучающимся в ООУП не позднее следующего рабочего дня. Специалист ООУП вносит полученную оценку в ведомость распечатывает и подписывает у преподавателя.

6.6. Директор на основании ходатайства заведующего кафедрой по личному заявлению обучающегося может разрешить ему повторную сдачу зачетов и экзаменов с целью повышения положительной оценки, если это позволит претендовать на получение диплома с отличием. Допускается повторная сдача не более двух зачетов или экзаменов, либо одного зачета и одного экзамена. Повторная сдача разрешается только после успешного выполнения учебного плана до начала государственной итоговой аттестации. Повторная сдача зачетов и экзаменов для повышения положительной оценки оформляется распоряжением директора с указанием сроков проведения промежуточной аттестации. Полученная при этом оценка является окончательной.

7. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

7.1. При наличии уважительных причин неявки обучающегося на промежуточную аттестацию допускается продление сроков экзаменационной сессии.

7.2. Уважительной причиной неявки считается болезнь,

подтвержденная медицинской справкой, предъявленной в ООУП в день, в который в соответствии со справкой указано приступить к занятиям, а также иные исключительные причины, подтвержденные документально не позднее 3 рабочих дней после неявки. Решение о признании исключительной причины уважительной принимает зам.директора по учебной работе Института. К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на зачете (экзамене), вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время и т.п.).

7.3. По окончании сессии специалист ООУП подготавливает проект распоряжения директора Института о продлении срока промежуточной аттестации обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам.

8. МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

8.1. Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, отчисляется из Института как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его подписания и действует до замены новым.

9.2. Все изменения настоящего положения и дополнения к нему оформляются приказами директора Института.

9.3. С настоящим положением должны быть ознакомлены все обучающиеся и сотрудники Института.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к положению о проведении текущего
контроля успеваемости
и промежуточной аттестации



АССОЦИАЦИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ НАПРАВО.РУ»

Ведомость учета успеваемости обучающихся №

Кафедра

Год обучения

Учебный план

Курс

Семестр

Экзамен / Зачет

Направление подготовки

Группа

Дисциплина

Часов

Преподаватель

Блок

ЗЕТ

№	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Дата получения оценки	Балл	Оценка	Первая пересдача		Вторая пересдача	
						Результат	Дата	Результат	Дата

_____ (ФИО преподавателя)

(подпись преподавателя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к положению о проведении текущего
контроля успеваемости
и промежуточной аттестации

Заведующему кафедрой
Прикладная информатика
(название кафедры)

(Ф.И.О заведующего кафедрой)

Обучающегося _____ курса

(образовательная программа)

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

заявление.

Я, _____ не согласен(а) с выставленной мне оценкой

(Фамилия И.О.)

по дисциплине _____

(указывается оценка прописью)

(название дисциплины)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО

(указывается причина несогласия с поставленной оценкой, с подробным изложением вопросов, заданных экзаменатором и ответов обучающегося)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к положению о проведении текущего
контроля успеваемости
и промежуточной аттестации



**АССОЦИАЦИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ НАПРАВО.РУ»**

первая передача / передача комиссией (подчеркнуть)

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕДАЧИ

ФИО обучающегося _____

Код направления подготовки _____

Курс _____

Передаваемая дисциплина _____

Преподаватель / зав.кафедрой _____

(фамилия, инициалы)

Оценка _____

(прописью)

Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора _____

Оценка выставлена (дата, подпись) _____

(ставит отметку начальник, специалист ООУП)

Подпись заместителя директора по УР _____

*Отчетливое заполнение всех пунктов экзаменационного листа обязательно.
Ведомость передач подписывается заместителем директора по учебной работе.
Зав.кафедрой, преподаватель или обучающийся возвращают ведомость передач в отдел организации учебного
процесса в день передачи или на следующий рабочий день (не позднее).*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к положению о проведении текущего
контроля успеваемости
и промежуточной аттестации

Директору
ИНСТИТУТ НАПРАВО.РУ
Воробьеву К.А.

от обучающегося _____ курса

(образовательная программа)

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

заявление.

Прошу, принимая во внимание мои индивидуальные особенности, создать для меня специальные условия при прохождении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в _____ семестре _____ - _____ учебного года, а именно:

Форма текущего контроля (аттестационного испытания)	Специальные условия при прохождении текущего контроля (аттестационного испытания)	Индивидуальные особенности
Письменная работа (в т.ч. с использованием компьютерного оборудования)		
Подготовка к устному ответу (в т.ч. с использованием компьютерного оборудования)		
Устный ответ		

Дополнительные условия:

необходимость присутствия ассистента:

при выполнении письменной работы (в т. ч. с использованием компьютерного оборудования);

при подготовке к устному ответу (в т. ч. с использованием компьютерного оборудования);

при устном ответе;

необходимость увеличения продолжительности

прохождения текущего контроля (сдачи аттестационного испытания), проводимого в письменной форме на _____ часа (не более 1,5);

подготовки обучающегося к устному ответу на _____ часа (не более 0,3);

выступления обучающегося с устным ответом на _____ часа (не более 0,4).

« ___ » _____ 20 __ г.

(дата)

(подпись)