

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международная академия управления и права»**

СОГЛАСОВАНО:

Студенческий совет АНО ВО «МАУП»

Председатель Студенческого совета

_____ Леткин А.В.

«24» мая 2023 г.

Ректор Академии В.А. Шаров

«25» мая 2023 г.

О Д О В Е Д Е Н О

на заседании Ученого Совета

от 25.05.2023, протокол № 09

Введено приказом ректора от

25.05.2023 № 18 о/д



СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей обучающихся АНО ВО «МАУП»

Председатель Совета родителей

_____ Шестова Н.В.

«24» мая 2023 г.

Положение

**О формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в
АНО ВО «Международная академия управления и права»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует правила, порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата в АНО ВО «Международная академия управления и права» (далее Институт, образовательная организация), в том числе в период организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Института и иных локальных нормативных актов Института.

1.3. Освоение образовательных программ сопровождается текущим, рубежном контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация являются частью системы внутренней оценки качества образования.

1.5. Институт осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

1.6. Текущий, рубежный контроль успеваемости обучающихся и промежуточная аттестация являются формами проверки хода выполнения обучающимися учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направления подготовки, реализуемым в Институте.

1.7. Институт вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении промежуточной аттестации:

- в связи с установлением особого режима работы Института препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия

обучающегося и преподавателей в одной аудитории;

- в случае принятия решения исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, в связи санитарно-эпидемиологической обстановкой и установлением карантинных мер в субъекте Российской Федерации;

- в случае принятия решения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере образования;

1.8. В случае введения особых режимов и ограничительных мероприятий решение о проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий принимается на основании ректора Института.

1.9. При проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности и контроль за соблюдением требований, установленных локальными нормативными актами.

1.10. Промежуточная аттестация обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий по каждой учебной дисциплине в электронной среде осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации по результатам всех обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий.

1.11. Промежуточная аттестация — это установление уровня достижения результатов освоения курсов, учебных дисциплин (профессиональных модулей), предусмотренных образовательной программой. Промежуточная аттестация проводится по курсам, учебным дисциплинам (профессиональным модулям), по которым образовательной программой предусмотрено проведение промежуточной аттестации, сроки, предусмотренные образовательной программой.

1.12. Промежуточная аттестация проводится по итогам полугодия, учебного

года.

1.13. Институт информирует обучающихся и их родителей о формах проведения промежуточной аттестации при освоении обучающимися образовательных программ применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Института.

1.14. Ответственность за организацию и проведение текущей и промежуточной аттестации знаний обучающихся несут проректор по учебной и методической работе, начальник учебного отдела, а по конкретным учебным дисциплинам и видам контроля и аттестации научно-педагогические работники, проводившие аудиторные занятия, прием зачетов, контрольных и курсовых работ, экзаменов, в соответствии с расписанием.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится с целью систематической проверки и оценки уровня знаний, практических навыков и компетенций, хода усвоения студентами учебного материала соответствующей дисциплины по мере ее изучения в течение учебного семестра (модуля), а также с целью определения необходимости введения изменений в содержание и методы обучения, контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой, оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и проведения обучающимися самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе изучения дисциплины и проводится в сроки, определенные календарным планом (графиком учебного процесса) по данной дисциплине.

2.3. Текущий контроль с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю) осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания и сохранность результатов.

2.4. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются научно-педагогическим работником с учетом образовательной программы.

2.5. Текущий контроль (оценка результатов обучения) при дистанционных образовательных технологиях может организовываться в следующих формах:

- письменные домашние задания, контрольные работы, тесты;
- электронный опрос с применением тестов, интерактивных заданий;
- устный опрос при проведении урока в режиме онлайн;
- написание реферата, доклада;
- выполнение эссе;
- выполнение практического задания;
- выполнение лабораторной работы с использованием цифровых лабораторий;
- выполнение творческого задания;
- работа над проектом, учебным исследованием;
- участие в групповых дискуссиях, организованных с применением цифровых технологий;
- выполнения самостоятельных учебных/научных работ и др.

2.6. Критерии оценки результатов проведения текущего контроля предметных достижений обучающегося разрабатываются научно-педагогическим работником самостоятельно в соответствии с выбранной формой оценки и доводятся до сведения обучающихся перед проведением контроля.

2.7. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе в журнале учебных занятий.

2.8. Составной частью текущего контроля успеваемости является контроль посещаемости студентом всех видов учебных занятий.

2.9. Текущий контроль при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется научно-педагогическим работником в соответствии с недельной учебной нагрузкой и расписанием учебных занятий.

2.10. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются научно-педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимся, корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Рубежный контроль проводится после окончания изучения части дисциплины в сроки, определяемые модульным графиком учебного процесса (при его отсутствии — учебным планом) по данной дисциплине. Формы проведения рубежного контроля и их количество предусматриваются рабочими программами учебных дисциплин и модульными графиками образовательной организации (при их отсутствии — учебными планами).

3.2. Рубежный контроль с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю) осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания и сохранность результатов.

3.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении рубежного контроля при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются научно-педагогическим работником с учетом образовательной программы.

3.4. Рубежный контроль при организации освоения образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий может организовываться в следующих формах:

- устного опроса при проведении урока в режиме онлайн;

- тестов;
- эссе и рефератов;
- выполнения контрольных работ;
- иные формы.

3.5. Фиксация результатов и оценка успеваемости при рубежном контроле основывается на усредненном показателе текущей успеваемости конкретного студента по данной учебной дисциплине и выставляется в журнале учебных занятий АНО ВО «МАУП», согласно системе оценок:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;
- «зачтено»;
- «незачет»;
- «не аттестован»;
- «не изучал»;
- «не проводился».

3.6. На рубежном контроле успеваемости студент при желании имеет возможность повысить текущую оценку за счет демонстрации индивидуальных учебных/научных достижений.

3.7. Рубежный контроль при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется научно-педагогическим работником в соответствии с учебной нагрузкой и расписанием учебных занятий.

3.8. В каждом семестре проводятся два рубежных контроля успеваемости на восьмой и четырнадцатой учебной неделе.

3.9. Результаты рубежного контроля успеваемости и сведений о посещаемости студентами учебных занятий фиксируются педагогическим работником.

3.10. Результаты рубежного контроля рассматриваются на совещании по качеству у проректора по учебной и методической работе, на заседаниях методических комиссий с целью:

- анализа факторов, влияющих на успеваемость студентов; формирования предложений для совершенствования образовательной деятельности в институте;
- координирования деятельности кафедр для эффективной реализации направлений подготовки.

3.11. Студенты, получившие оценки «неудовлетворительно», «не аттестован» или «незачет», по факту предоставления письменного объяснения причины; причин проходят рубежный контроль успеваемости в сроки, установленные учебным отделом института по согласованию с заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения, соотнесение этого уровня с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывающая индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности в Институте, оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

4.2. Промежуточная аттестация в Институте проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов.

4.3. Аттестационные материалы разрабатываются

научно-педагогическими работниками путем актуализации фонда оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. Содержание аттестационных материалов должно отвечать содержанию рабочей программы по учебной дисциплине.

4.4. Промежуточная аттестация проводится в формах, определенных

учебным планом по направлениям подготовки, в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплины (модуля), программами

практической подготовки и настоящим Положением.

4.5. Промежуточная аттестация может проводиться в форме:

- экзамена или зачета (дифференцированного зачета) по дисциплине;
- защиты курсового проекта работы;
- защиты отчета по практике.

4.6. Промежуточная аттестация в Институте проводится на основе

принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов.

4.7. Проведение промежуточной аттестации по итогам практик осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в последний день практики.

4.8. Формы промежуточной аттестации и их количество, периодичность проведения определяются учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы.

4.9. Содержание промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике определяется фондами оценочных средств промежуточной аттестации, которые включают:

- перечень компетенций и критериев оценивания компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций,

описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности.

Фонды оценочных средств являются неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины (программы практики) и разрабатываются самостоятельно ведущим преподавателем.

Для проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) также формируются оценочные средства, которые включают материалы для проведения промежуточных аттестационных испытаний:

- экзаменационные билеты;
- тестовая база по дисциплине, ситуационные задачи и т.п.

4.10. Оценочные средства по дисциплине (модулю) составляются в соответствии с типовыми заданиями, указанными в фонде оценочных средств рабочей программы дисциплины, хранятся на кафедре и не размещаются на официальном сайте Института в открытом доступе. При использовании ЭНОС Института для проведения промежуточной аттестации, оценочные средства размещаются в базе задания ЭИОС.

4.11. Обучающиеся по личному заявлению могут пройти аттестацию по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в ведомость промежуточной аттестации, зачетную книжку, учебную карточку обучающегося и в приложение к диплому об образовании и о квалификации. Промежуточная аттестация обучающихся по учебным дисциплинам (модулям), практикам проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

4.12. Ведомость промежуточной аттестации является основным первичным документом по индивидуальному учету успеваемости обучающихся. Ведомости промежуточной аттестации регистрируются в журнале, перед выдачей преподавателю.

4.13. В течение 3-х рабочих дней после даты проведения зачета/экзамена преподаватель обязан сдать ведомость специалисту учебного отдела. Ведомости хранятся как документ строгой отчетности.

4.14. Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя шкалу оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Если указанная шкала оценивания отличается от пятибалльной шкалы, предусматривающей оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», то организация устанавливает правила приведения оценок, предусмотренных шкалой оценивания, установленной организацией, к пятибалльной шкале.

4.15. По результатам промежуточной аттестации обучающемуся выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения материала, либо недифференцированной, отражающей только факт прохождения аттестации.

4.16. Дифференцированная оценка определяется в соответствии с системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При промежуточной аттестации на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно», обучающийся считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам учебного года является основанием для перевода на следующий курс.

4.17. При приеме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) или экзамена оценка «отлично» выставляется, если обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов расчетов или экспериментов. Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, правильно оценивать полученные результаты расчетов

или эксперимента. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, ознакомлен с рекомендованной справочной литературой. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если при ответе выявились существенные пробелы в знаниях обучающимся основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

4.18. Прохождение промежуточной аттестации при недифференцированной оценке фиксируется как «зачтено» или «не зачтено».

4.19. Обучающиеся Института по образовательным программам высшего образования при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов (не считая зачетов по элективным курсам по физической культуре и спорту, факультативным дисциплинам, зачетов с оценкой по практикам).

4.20. Количество зачетов, зачетов с оценкой, экзаменов при прохождении промежуточной аттестации для обучающихся по ускоренным образовательным программам устанавливается индивидуальным учебным планом обучающегося.

4.21. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю.

4.22. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным учебным предметам, курсам, 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) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

4.23. Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

4.24. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей

(законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

- документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

- документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

4.25. Заявление о зачете результатов пройденного обучения (далее - заявление) может быть подано лично в письменной форме или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по форме, установленной Институтом.

4.26. При подаче заявления в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в Институт в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

4.27. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальными нормативными актами Института.

4.28. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в установленном в Институте порядке.

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

4.30. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные приказом ректора Института, в порядке, установленном настоящим Положением.

4.31. Обучающимся, которые не сдавали экзамены или зачеты по факультативным дисциплинам, в аттестационной ведомости указывается «не изучал».

4.32. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой является оценка, полученная на последнем экзамене.

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

4.34. В случае болезни преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам, экзамен или зачет принимается преподавателем, назначенным заведующим кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

4.35. Заведующий кафедрой не имеет право заменять преподавателя при проведении экзаменов и в период сессии по ликвидации академической задолженности, если не имеет образования по профилю дисциплины.

4.36. В случае если отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но при этом в ведомость и зачетную книжку выставляется одна оценка. Если учебным планом по дисциплине, кроме экзамена, предусмотрен зачет или курсовая работа, обучающиеся допускаются к экзамену по этой дисциплине только при наличии зачета или успешной защите курсовой работы.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА

5.1. Зачет может быть предусмотрен учебным планом как в целом по дисциплине, так и по отдельным ее разделам, если изучение дисциплины осуществляется более одного семестра.

5.2. Критерии оценки ответа на зачете, а также форма его проведения (в устной или письменной форме, в том числе с использованием компьютерной техники) доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первых

занятиях изучения дисциплины.

5.3. Обучающимся, выполнившим все текущие контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой данной дисциплины, в установленные сроки и не имеющим пропусков по занятиям, зачет может быть выставлен по итогам работы в семестре (без опроса).

5.4. Обучающиеся очной и очно-заочной форм обучения зачеты сдают в последнюю неделю семестра в часы последних практических занятий по дисциплине. Обучающиеся заочной форм обучения сдают зачеты в отведенные учебным планом часы. Обучающиеся, которым утвержден в пределах нормативного срока обучения индивидуальный учебный план, могут сдавать зачеты по отдельному графику, утвержденному проректором по учебной и методической работе.

5.5. Перед проведением зачета преподаватель получает экзаменационно-зачетную ведомость в учебном отделе. Прием зачетов без экзаменационно-зачетной ведомости запрещается. После проведения зачета преподаватель, принимавший зачет, заполняет ведомость и сдает ее в учебный отдел.

5.6. Итоги зачета, проводимого в устной форме, объявляются в день проведения зачета, итоги зачетов в форме письменного опроса или в виде тестов с использованием компьютерной техники - не позднее следующего дня после сдачи зачета.

5.7. Зачет считается сданным, если обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, умение решить конкретную практическую задачу из числа предусмотренных рабочей программой дисциплины, использовать рекомендованную и справочную литературу.

6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ (ПРОЕКТОВ) РАБОТ

6.1. Курсовой проект (работа) выполняется в соответствии с заданием, определяющим сроки представления проекта (работы) к защите и требования к его содержанию и оформлению и регулируются локальными нормативными актами Института.

6.2. Порядок защиты курсового проекта (работы) определяется кафедрой

и сообщается обучающемуся при выдаче задания.

6.3. Обучающемуся, не представившему курсовой проект (работу) до окончания зачетной недели, в ведомости выставляется «не аттестовано», и он считается неуспевающим по данной дисциплине и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

7.1. Экзамены сдаются в период экзаменационной сессии в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса. Обучающиеся, которым утвержден в пределах нормативного срока обучения индивидуальный учебный план, могут сдавать экзамены по отдельному графику, утвержденному проректором по учебной и методической работе.

7.2. Руководитель учебного отдела по согласованию с кафедрами может разрешить, в порядке исключения, хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов при условии получения зачета или защиты курсового проекта (работы), если это предусмотрено учебным планом по данной дисциплине. Допуск к досрочной сдаче не освобождает обучающегося от текущих занятий по другим дисциплинам.

7.3. Назначение экзамена - оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать их и применять к решению практических задач.

7.4. Расписание экзаменов составляется в учебном отделе Института, согласуется с проректором по учебной и методической работе, утверждается ректором, доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала экзаменов.

7.5. Для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения по учебному плану на подготовку и сдачу экзамена отведено 36 академических часов (27 академических часов на подготовку к экзамену и 9 академических часов на сдачу экзамена). Для заочной формы обучения расписанием запланирован один день на сдачу экзамена, в день экзамена никаких других занятий не планируется.

7.6. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной или письменной форме, в том числе в форме тестирования. Возможно сочетание этих

форм и использование технических средств.

7.7. Форма проведения экзамена и перечень вопросов, выносимых на экзамен, доводится до сведения обучающихся до начала экзаменационной сессии.

7.8. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры по программе данного курса.

7.9. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

8. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

8.1. Дифференцированная оценка по практике (учебной, производственной, преддипломной), как правило, выставляется на основе результатов защиты обучающимся отчета по практике (далее — отчет). К защите отчета допускается обучающийся, полностью выполнивший программу практики.

8.2. Обучающемуся, не выполнившему программу практики, в ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно». Если программа практики не выполнена без уважительных причин или результаты защиты отчета признаны неудовлетворительными, обучающийся считается неуспевающим как имеющий академическую задолженность, которую обязан ликвидировать в установленные Институтом сроки.

8.3. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

9. ПОРЯДОК И СРОКИ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

9.1. Институт приказом ректора устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), компоненту, в том числе практике.

9.2. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность

при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Институтом.

9.3. 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 (при наличии документа с медицинского учреждения или свидетельства о рождении ребенка).

9.4. Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Институт устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

9.5. Плата с обучающихся за повторное прохождение промежуточной аттестации не взимается.

9.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

9.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10. КОНТРОЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

10.1. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся возлагается на заведующих кафедрами, учебный и методический отдел Института.

10.2. Если во время проведения промежуточной аттестации со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи), что является нарушением Правил внутреннего распорядка обучающихся Института, преподаватель обязан уведомить руководителя структурного подразделения о нарушении Правил для оформления указанного факта и принятия решения о применении дисциплинарного взыскания. Обучающийся должен быть удален с зачета/экзамена с выставлением в ведомости неудовлетворительной оценки.

10.3. Контроль и анализ качества организации, проведения и результатов промежуточной аттестации осуществляют проректор по учебной и методической работе Института.

10.4. Целями контроля являются:

- повышение уровня подготовки обучающихся к предстоящей профессиональной деятельности;

 - разработка мероприятий, повышающих качество учебно-воспитательного процесса;

- совершенствование методики проведения зачетов и экзаменов в целях повышения объективности оценки уровня знаний, практических умений по дисциплинам учебного плана, создание благоприятных условий для освоения обучающимися образовательной программы в полном объеме.

11. АПЕЛЛЯЦИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

11.2. В Институте ежегодно приказом ректора формируется апелляционная комиссия, которая рассматривает апелляции по результатам промежуточной аттестации по всем структурным подразделениям Института. В состав апелляционной комиссии входит проректор по учебной и методической работе, в качестве председателя комиссии, начальник учебного отдела,

начальник методического отдела, руководитель ОП.

11.3. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с результатами промежуточной аттестации. Апелляция подается обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего дня после объявления результатов промежуточной аттестации.

11.4. Для рассмотрения апелляции комиссия изучает следующие документы: расписание промежуточной аттестации и «Журнал учета посещаемости и текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) практике», копию рабочей программы дисциплины (модуля), практики и письменные ответы обучающегося по результатам которых была выставлена оценка (при их наличии).

11.5. Апелляция рассматривается не позднее 5 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается обучающийся, подавший апелляцию. Неявка обучающегося на заседание апелляционной комиссии не является основанием для отказа в рассмотрении апелляции.

11.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии путем направления на указанный в апелляции электронный адрес копии протокола заседания апелляционной комиссии.

11.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации

обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

11.8. В случае удовлетворения апелляции о нарушении проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в учебный отдел для реализации решения апелляционной комиссии.

11.9. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточное аттестационное испытание в сроки, установленное учебным отделом.

11.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

11.11. Копия решения апелляционной комиссии подкладывается к ведомости промежуточной аттестации.

11.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

11.13. Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

12.1. Порядок применения дистанционных образовательных технологий при проведении промежуточной аттестации обучающихся устанавливается настоящим Положением с учетом требований законодательства Российской

Федерации в сфере образования, а также с учетом требований Положения о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата в АНО ВО «МАУП», утвержденного приказом ректора Института и Положением о порядке организации текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и ликвидации академической задолженности обучающихся, утвержденного приказом Ректора Института.

13. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается Ученым советом Института и вступает в действие с момента утверждения приказом ректора.

13.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета Института по согласованию со Студенческим советом и Советом родителей обучающихся и вводятся в действие приказом ректора Института.

13.3. Оригинал Положения хранится в управлении делами Института.