

АВТОМОБИЛЬНО-ТРАНСПОРТНЫЙ ИНСТИТУТ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «АТИ»

д.т.н., проф. Амрахов И.Г.

2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Рассмотрено и одобрено:

Методический совет
Протокол № 3 от 24.01.2018 г.

Студенческий совет
Протокол № 2 от 10.01.2018 г.

Ученый совет
Протокол № 6 от 31.01.2018 г.

Воронеж, 2018

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Текущий контроль успеваемости	3
3	Организация и проведение промежуточной аттестации.....	5
4	Зачет, зачет с оценкой (дифференцированный зачет).....	8
5	Экзамен	9
6	Ликвидация академической задолженности и перевод обучающихся на следующий курс	11
7	Продление, перенос сроков сессии	13
8	Досрочная сдача аттестационных испытаний.....	14
9	Порядок внесения изменений и дополнений в Положение	14
10	Приложение А	16
11	Приложение Б.....	17
12	Приложение В	18
13	Приложение Г.....	19
	Лист регистрации изменений	20

3 Общие положения

1.1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее - Положение) определяет порядок проведения в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Автомобильно-транспортный институт» (далее – АНО ВО «АТИ», Институт) текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, в том числе, формы, систему оценивания, порядок организации, проведения и учета результатов текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации, а также порядок апелляции по результатам мероприятий промежуточной аттестации.

1.2 Положение разработано на основании следующих нормативно правовых документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- иных положений Института и нормативных правовых актов.

1.3 Настоящее Положение распространяется на лиц, обучающихся в АНО ВО «АТИ» по программам высшего образования - программам бакалавриата вне зависимости от курса, факультета, формы обучения (очная, заочная, очно-заочная), основы обучения.

1.4 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются составной частью внутривузовской системы контроля качества подготовки бакалавров.

1.5 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами проверки хода выполнения обучающимися учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов с требованиями к обязательному минимуму содержания по дисциплинам (модулям) и видам учебной деятельности, установленных Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки, реализуемым в Институте.

1.6 Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Института регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписаниями учебных занятий и сессий, рабочими программами дисциплин (модулей).

1.7 Все контрольные и аттестационные мероприятия по дисциплине (модулю) или практике проводятся в рамках объема времени, отведенного на изучение соответствующей дисциплины (модуля) или для прохождения практики учебным планом, включая время, отведенное для самостоятельной работы студента.

1.8 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин являются академической задолженностью.

2 Текущий контроль успеваемости

2.1 Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра с целью проверки качества освоения обучающимися учебного материала по всем темам и разделам дисциплины (модуля), видам учебных занятий, оценки результативности и эффективности их самостоятельной работы, выявления студентов, не выполняющих календарный учебный график (отстающих) и прекративших учебу.

2.2 Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе изучения дисциплины

(модуля), прохождения учебной практики и проводится в сроки, определенные календарным учебным графиком.

2.3 Формы проведения текущего контроля и их количество предусматриваются рабочими программами учебных дисциплин (модулей). Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- устный или письменный, индивидуальный или групповой опрос;
- аудиторное выполнение практических и лабораторных заданий;
- письменные контрольные работы, расчетно-графические работы;
- отчеты по результатам выполнения лабораторных работ;
- отчеты по результатам выполнения домашних заданий;
- коллоквиумы по теоретической части учебной дисциплины;
- контроль графика выполнения курсовой работы или проекта;
- компьютерное и бланочное тестирование;
- выступление с докладом на семинарском занятии, по выполненному эссе, реферату и пр.;
- оценка участия студента в учебных занятиях, проводимых в интерактивной форме.

Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля успеваемости студентов в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля).

2.4 Выбор методов и средств текущего контроля успеваемости осуществляется разработчиками рабочих программ дисциплин (модулей), практик исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.5 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями, за которыми закреплены дисциплины (модули) или руководство практикой в соответствии с индивидуальными планами работы преподавателей.

2.6 Мероприятия текущего контроля проводятся:

- во время контактной работы преподавателя со студентами на аудиторных занятиях по дисциплинам (модулям) и при прохождении студентами практик;
- в рамках контроля самостоятельной работы студентов, в том числе с использованием возможностей электронной информационно-образовательной среды Института.

2.7 Система оценки результатов текущего контроля носит комплексный характер и учитывает активность обучающихся на аудиторных занятиях, участие в научно-исследовательской работе по дисциплине (модулю), а также своевременность выполнения заданий, посещаемость, в том числе в соответствии с требованиями балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости и качества знаний обучающихся.

2.8 Проверка письменных работ и отчетов, подготовленных обучающимся по заданию преподавателя в ходе самостоятельной работы, проводится преподавателем вне часов, отведенных на контактную аудиторную работу со студентами. Отчеты обучающегося по ним могут проводиться как во время аудиторных занятий, так и на индивидуальных консультациях по дисциплине (модулю).

2.9 Преподаватель обязан своевременно знакомить студентов с рейтинг-планом дисциплины (модуля), фиксировать в личных индивидуальных журналах и в ведомости межсессионной аттестации (Приложение А) результаты текущего контроля и количество набранных студентами рейтинговых баллов.

2.10 Обучающимся предоставляется возможность получать информацию о своих результатах текущего контроля во время контактной работы с преподавателем или обязательных консультаций, в том числе с использованием возможностей электронной информационно-образовательной среды Института.

2.11 Результаты текущего контроля не могут быть аннулированы преподавателем.

2.12 Для ликвидации задолженностей по текущей успеваемости в течение учебного

семестра обучающемуся предоставляется возможность повторной сдачи контрольных мероприятий по отдельным темам или разделам изучаемой дисциплины (модуля). При этом обучающемуся за данную работу засчитываются полученные положительные баллы. Повторные мероприятия текущего контроля успеваемости проводятся вне расписания учебных занятий по данной дисциплине и не должны нарушать расписание других учебных занятий образовательной программы данных обучающихся.

3 Организация и проведение промежуточной аттестации

3.1 Промежуточная аттестация является формой оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы, полноты приобретенных ими компетенций.

3.2 Промежуточная аттестация обучающихся проводится по всем дисциплинам (модулям), видам практик, включенным в учебный план основной профессиональной образовательной программы.

3.3 Формы и периодичность проведения промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (модулю), практике устанавливается в учебном плане образовательной программы.

3.4 Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в следующих формах:

- зачет;
- зачет с оценкой (дифференцированный зачет);
- экзамен.

3.5 Обучающиеся, изучавшие факультативные дисциплины, проходят по ним промежуточную аттестацию. По их желанию результаты этой промежуточной аттестации вносятся в приложение к документу об образовании и квалификации.

3.6 Способы проведения промежуточной аттестации и требования, предъявляемые к уровню освоения материалов дисциплины (модуля), определяются ведущим преподавателем, исходя из ее специфики, объема и содержания, и должны быть описаны в рабочей программе дисциплины (модуля), программе практики.

3.7 Обучающийся, выполнивший программу дисциплины (модуля), практики, допускается к аттестационному испытанию промежуточной аттестации по данной дисциплине (модулю), практике.

3.8 В случае невыполнения обучающимся требования рабочей программы дисциплины (модуля), практики, он не допускается к аттестационному испытанию по данной дисциплине (модулю), практике.

3.9 В случае несвоевременного выполнения требований рабочей программы дисциплины (модуля), практики обучающийся может выполнить эти требования и отчитаться перед преподавателем до даты проведения аттестационного испытания в часы индивидуальных консультаций, предусмотренных индивидуальным планом работы преподавателя.

3.10 Наличие неудовлетворительной оценки по итогам промежуточной аттестации по дисциплинам не является основанием для недопуска обучающегося до практики.

3.11 Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой учебной дисциплины (модуля), а также с разрешения преподавателя - справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

3.12 Использование студентами мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов коммуникационной и компьютерной техники во время аттестационных испытаний запрещено.

3.13 Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в рабочих программах учебных дисциплин (модулей), практик. Программа дисциплины (модуля), практики, должна содержать описание шкалы количественных оценок всех установленных по ней аттестационных испытаний (зачета, экзамена) с указанием соответствия баллов достигнутому уровню знаний, навыков и умений студента.

3.14 В случае, если дисциплина изучается несколько семестров и предусматривает

оценивание промежуточных результатов ее освоения по итогам каждого семестра, то аттестационное испытание в последнем семестре должно быть направлено на оценивание окончательных результатов обучения по дисциплине в целом, или в рабочей программе дисциплины (модуля) должны быть установлены правила определения итоговой оценки по дисциплине.

3.15 Проверочные задания, используемые для проведения зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по дисциплинам (модулям), практикам, включаются в фонд оценочных средств по дисциплине (модулю), который утверждается заведующим кафедрой.

3.16 Оценочные средства по дисциплинам (модулям), практикам, хранятся на кафедрах, за которыми они закреплены, в качестве составной части методического обеспечения учебного процесса по данной дисциплине (модулю). Типовой вариант (типové варианты) оценочных средств (проверочных заданий) размещаются в рабочей программе дисциплины (модуля) для ознакомления обучающихся с их структурой.

3.17 При промежуточной аттестации обучающиеся по программам высшего образования очной формы сдают в течение одного учебного года не более 12 экзаменов и 14 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.18 При промежуточной аттестации обучающиеся по программам высшего образования по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, а также обучающиеся заочной формы сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов и 22 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.19 Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием сессии.

3.20 При явке на аттестационные испытания обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю.

3.21 Присутствие на аттестационных испытаниях посторонних лиц возможно по разрешению проректора по учебно-воспитательной работе, декана факультета или заведующего кафедрой.

3.22 В целях наставничества, а также исключения конфликтов интересов педагогического работника на экзаменах, зачетах, дифференцированных зачетах, помимо экзаменатора, могут присутствовать иные педагогические работники.

3.23 В рамках реализации контрольных функций планируется посещение аттестационных мероприятий ректором, проректором по учебно-воспитательной работе, деканом факультета (у подведомственных учебных групп), заведующим соответствующей кафедрой.

3.24 По результатам аттестационного испытания обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения аттестационного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой по результатам аттестационного испытания.

3.25 Апелляция подается в день объявления результатов аттестационного испытания или в течение следующего рабочего дня.

3.26 Протокол заседания апелляционной комиссии хранится вместе с ведомостью.

3.27 Прием преподавателем аттестационного испытания без зачетно-экзаменационной ведомости, выдаваемой деканатом, не допускается (Приложение Б).

3.28 Записи о результатах промежуточной аттестации по дисциплине, практике, вносятся преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетные книжки студентов. Внесенные записи заверяются подписью преподавателя, проводившего промежуточную аттестацию.

3.29 Результаты зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) по дисциплине (модулю) обучающихся очной формы обучения вносятся до начала экзаменационной сессии,

или датой, указанной в индивидуальном графике прохождения промежуточной аттестации обучающимся.

3.30 Результаты зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) по дисциплине (модулю) обучающихся заочной формы обучения вносятся в дни, установленные расписанием учебно-экзаменационной сессии или индивидуальным графиком прохождения промежуточной аттестации обучающимся.

3.31 Результаты экзамена по дисциплине обучающихся очной, заочной форм обучения вносятся в день экзамена, установленный расписанием экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии или индивидуальным графиком прохождения промежуточной аттестации обучающимся.

3.32 Результаты выполнения курсовой работы/проекта по дисциплине (модулю) обучающихся очной, заочной форм обучения вносятся в день проведения защиты данной работы/проекта, установленный расписанием экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии или индивидуальным графиком прохождения промежуточной аттестации обучающимся, но не позднее даты проведения экзамена по данной дисциплине.

3.33 Выставление оценок, полученных при подведении результатов промежуточной аттестации, в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку проводится только в присутствии данного студента.

3.34 Порядок проведения аттестационного испытания в форме защиты курсовой работы или проекта проводится в соответствии с Положением о курсовых работах (проектах) АНО ВО «АТИ».

3.35 Порядок проведения аттестационного испытания по практике проводится в соответствии с Положением о практике обучающихся в АНО ВО «АТИ».

3.36 Непрохождение практики при отсутствии уважительных причин или неудовлетворительные результаты ее аттестации являются академической задолженностью.

3.37 Время защиты курсового проекта/работы по учебной дисциплине (модулю) устанавливается кафедрой не позднее дня проведения аттестационного испытания по данной дисциплине.

3.38 Процедура защиты курсового проекта/работы является обязательной. Форма проведения защиты определяется кафедрой, ведущей дисциплину (модуль). При аттестации обучающегося по итогам его работы над курсовой работой/проектом используется фонд оценочных средств данной дисциплины (модуля), показатели и критерии шкалы оценок, разработанные для выполнения и защиты работы/проекта.

3.39 При не аттестации обучающегося по курсовой работе/проекту он не допускается до экзамена по соответствующей дисциплине. В случае если по данной дисциплине отсутствует экзамен, то обучающийся не допускается до сдачи зачета.

3.40 Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости и рейтинга обучающегося в текущем семестре и приравнивается к оценкам по теоретическому обучению.

3.41 Результаты прохождения практики и выполнения курсовой работы/проекта учитываются наряду с другими оценками.

3.42 Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетные книжки.

3.43 В случае неявки студента на аттестационное испытание в ведомости против его фамилии в колонке «Оценка» проставляется «Не явился».

3.44 Обучающийся считается не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине в следующих случаях:

- временная нетрудоспособность, уход за больным ребенком или другим близким родственником (подтверждается медицинской справкой установленного образца, заключением

об освобождении от занятия или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);

- смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о смерти);

- вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.).

3.45 В отдельных случаях по решению декана факультета можно считать уважительной иную документально подтвержденную или обоснованную причину отсутствия обучающегося на промежуточной аттестации.

3.46 Неудовлетворительная оценка, полученная при промежуточной аттестации или неявка по неуважительной причине, считается академической задолженностью.

3.47 Обучающемуся, не прошедшему промежуточную аттестацию по уважительной причине, распоряжением декана факультета продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации не позднее сроков, установленных настоящим Положением. При этом фиксируются конкретные сроки каждого аттестационного испытания или только срок прохождения промежуточной аттестации в целом по учебному семестру. Обучающемуся выдается зачетно-экзаменационный лист на каждое аттестационное испытание.

3.48 Результаты промежуточной аттестации размещаются в электронной информационно-образовательной среде Института.

4 Зачет, зачет с оценкой (дифференцированный зачет)

4.1 Зачет, зачет с оценкой (дифференцированный зачет) (далее зачет) - это форма оценки усвоения учебного материала дисциплин (модулей) (разделов дисциплин (модулей), а также выполнения программ практик.

4.2 Зачет по дисциплине для обучающихся по программам высшего образования очной формы обучения проводится на завершающей неделе учебного семестра за рамками часов, отведенных на ее изучение (включая самостоятельную работу), а также в часы индивидуальных консультаций, предусмотренных индивидуальным планом работы преподавателя.

4.3 Зачет по практике, для обучающихся очной формы обучения проводится в последний день практики в соответствии с календарным учебным графиком.

4.4 Зачет для студентов заочной формы обучения проводится в соответствии с календарным учебным графиком во время учебно-экзаменационной сессии.

4.5 В один день обучающемуся не допускается выставление более 3 зачетов.

4.6 Зачет принимает преподаватель, читавший лекции по данной дисциплине (модулю) или проводивший практические, семинарские, лабораторные занятия. В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), зачет принимает преподаватель, назначенный заведующим кафедрой.

4.7 Преподаватель имеет право принимать зачет у обучающегося только при наличии зачетно-экзаменационной ведомости или зачетно-экзаменационного листа за подписью декана и зачетной книжки. Преподаватель обязан проверить принадлежность зачетной книжки студенту (по фотографии) и совпадение номера зачетной книжки с номером в зачетно-экзаменационной ведомости (зачетно-экзаменационном листе)

4.8 До сдачи зачета обучающимся должны быть выполнены все виды работ и заданий, которые предусмотрены рабочей программой дисциплины (модуля) (лабораторные работы, расчетно-графические задания, рефераты и др.). В случае невыполнения всех работ и заданий, преподаватель имеет право не допускать обучающегося до сдачи зачета.

4.9 Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин (модулей), практик, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет» оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено».

Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин (модулей), практик по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет» с оценкой (дифференцированный зачет)» оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.10 Критерии перевода рейтинговой оценки в традиционную определены Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся АНО ВО «АТИ».

4.11 Прием зачетов после установленного срока проводится по индивидуальному допуску декана факультета. Зачетно-экзаменационный лист выдается обучающемуся лично в деканате.

4.12 Положительные оценки заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

4.13 В балльно-рейтинговую ведомость заносится количество баллов, набранных обучающимся.

4.14 Результаты сдачи устных зачетов объявляются обучающимся в день их сдачи, результаты письменных зачетов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее следующего рабочего дня.

4.15 Зачетно-экзаменационные ведомости, подписанные преподавателем, предоставляются в деканат в текущий или следующий день после сдачи зачета.

5 Экзамен

5.1 Экзамен - это мероприятие, проводимое с целью выявления уровня освоенности компетенций обучающихся, проводящееся по установленным правилам.

5.2 Экзамены по дисциплине (модулю) или ее части, практике, проводятся с целью оценки результатов систематической работы обучающихся по освоению ее содержания в течение учебного периода, уровня его знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

5.3 Экзамены по дисциплинам для студентов очной и заочной форм обучения проводятся во время экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

5.4 Расписание экзаменационной сессии утверждается деканом и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала сессии путем размещения на информационном стенде факультета и в соответствующем разделе официального сайта Института.

5.5 Требования к результатам обучения по дисциплинам (модулям) и уровню освоения компетенции обучающимися устанавливаются в рабочей программе дисциплины (модуля). Эти требования должны быть доведены до обучающихся в течение первого месяца начала изучения дисциплины (модуля).

5.6 На подготовку к каждому экзамену студентам очной и заочной форм обучения, как правило, выделяется не менее 3 дней, в один из которых проводится консультация.

5.7 Экзамены по дисциплинам (модулям) для студентов заочной формы обучения проводятся в период учебно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием, утвержденным деканом факультета.

5.8 Перенос экзаменов и консультаций без согласования с деканом факультета не допускается.

5.9 Информация обо всех изменениях в расписании экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии доводится до сведения обучающихся путем размещения документа об изменениях с визой декана факультета на информационном стенде факультета Института и в соответствующем разделе официального сайта Института.

5.10 Экзамены у обучающихся принимает лектор, преподававший учебную дисциплину, либо, в случае его болезни или командировки, по назначению заведующего кафедрой другой преподаватель, владеющий этой дисциплиной (модулем).

5.11 Прием экзаменов вместе с лектором могут вести (по согласованию с заведующим кафедрой) преподаватели, которые проводили практические, семинарские или лабораторные занятия по этой дисциплине (модулю).

Если отдельные разделы учебной дисциплины (модуля), по которой установлен экзамен, читались разными преподавателями, то экзамен может принимать комиссия в их составе или любой из них по поручению кафедры. По результатам такого экзамена выставляется одна оценка.

5.12 Замена преподавателя, принимающего экзамен, производится только по решению заведующего кафедрой.

5.13 В случаях конфликта интересов экзамены могут приниматься комиссией с привлечением независимых экспертов. Преподаватель, читавший данную дисциплину (модуль) может присутствовать на экзамене в качестве члена комиссии.

5.14 Экзаменационные материалы, оценочные средства и форма контроля рассматриваются и утверждаются на первом заседании кафедры текущего учебного года. Изменения допустимы не позднее, чем за 10 дней до начала сессии.

5.15 Экзамены проводятся в отдельных учебных аудиториях, исключая любые помехи проверке знаний обучающихся.

5.16 Экзамены проводятся по билетам. Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой.

5.17 Запрещается до начала экзамена знакомить обучающихся с экзаменационными билетами, оценочными средствами (конкретными заданиями (задачами), по которым будет проводиться экзамен. Исключение составляют деловые ситуации или кейсы, требующие большого количества времени для ознакомления.

5.18 Форма и порядок проведения экзаменов устанавливаются кафедрой в зависимости от характера и содержания дисциплины (модуля), целей и особенностей ее изучения, используемой в течение семестра технологии обучения.

5.19 Рекомендуемые формы проведения экзаменов:

- устный экзамен;
- устно-письменный экзамен;
- письменный экзамен;
- комплексное контрольное задание.

5.20 На экзамене экзаменатор должен иметь следующие документы и материалы:

- зачетно-экзаменационную ведомость;
- рабочую программу по дисциплине (модулю), практике;
- экзаменационные билеты (или др. оценочные средства);
- необходимую нормативную и справочную литературу.

5.21 Обучающиеся допускаются до экзаменационной сессии при условии сдачи всех заданий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины (модуля), практике, прохождения всех контрольных рубежей, предусмотренных учебным планом, календарным учебным графиком и балльно-рейтинговой системой.

5.22 Перед проведением экзамена преподаватель обязан провести предэкзаменационную консультацию (консультации).

5.23 На начало экзамена из числа обучающихся в аудитории должно находиться не более 5 человек.

5.24 При явке на экзамены обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку. Преподаватель обязан проверить принадлежность зачетной книжки обучающемуся (по фотографии) и совпадение номера зачетной книжки с номером в зачетно-экзаменационной ведомости (зачетно - экзаменационном листе).

5.25 Продолжительность устного экзамена для каждого студента не может превышать 4 академических часов с момента получения экзаменационного билета до момента объявления оценки преподавателем.

Продолжительность письменного экзамена не может превышать 4 академических часа с момента получения заданий.

5.26 При проведении устного (устно-письменного) экзамена обучающемуся предоставляется не менее 30 минут на подготовку.

5.27 С целью выявления глубины знаний и выставления объективной оценки, экзаменатор имеет право задавать экзаменуемым дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания в рамках утвержденного фонда оценочных средств данной дисциплины (модуля) (ее части).

5.28 Использование обучающимся материалов, не предусмотренных настоящим Положением, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся по аудитории и т.п. являются основанием для удаления его из аудитории и последующего проставления в ведомость оценки «неудовлетворительно». Экзаменатор при необходимости подает служебную записку в деканат с изложением причины удаления обучающегося.

5.29 Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право взять второй билет с соответствующим продлением времени подготовки к ответу. При этом итоговая оценка за экзамен может снижаться на один балл по четырехбалльной шкале. Получение третьего билета не разрешается.

5.30 Если обучающийся явился на экзамен, взял билет и отказался от ответа по билету, ему выставляется оценка «неудовлетворительно» независимо от причины отказа.

5.31 Записи о результатах экзамена по дисциплине вносятся преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость дисциплины (модуля) и в зачетные книжки студентов. Внесенные записи заверяются подписью преподавателя, проводившего промежуточную аттестацию. Неудовлетворительные оценки в зачетную книжку не вносятся.

5.32 В зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку каждому обучающемуся выставляется оценка в системе - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». При проставлении оценки допускается сокращение наименования баллов: «отл.», «хор.», «удовл.».

5.33 Зачетно-экзаменационные ведомости, подписанные преподавателем, предоставляются в деканат в текущий или следующий день рабочий день после сдачи экзамена.

5.34 В случае ошибки в проставлении оценки в зачетно-экзаменационной ведомости делается исправление, ставится дата, которые заверяется второй подписью преподавателя.

5.35 При использовании балльно-рейтинговой системы оценок в балльно-рейтинговую ведомость заносится количество баллов, набранных обучающимся. Критерии перевода рейтинговой оценки в традиционную приведены в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся АНО ВО «АТИ».

5.36 Студент, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в нем, должен заявить об этом до получения задания или билета, что в зачетно-экзаменационной ведомости фиксируется как «не явился». Отказ от продолжения участия в промежуточной аттестации фиксируется как оценка «неудовлетворительно», независимо от наличия медицинской справки как до, так и после такого заявления.

6 Ликвидация академической задолженности и перевод обучающихся на следующий курс

6.1 Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

6.2 Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

6.3 Институт, в том числе факультет, кафедра и преподаватель создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивают контроль за своевременностью данного процесса.

6.4 Обучающемуся, у которого образовалась академическая задолженность, в обязательном порядке предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по одной и той же учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования

академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

6.5 Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность.

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 распоряжением декана факультета.

6.6 Состав комиссии должен состоять не менее чем из трех человек. В состав комиссии входят декан факультета (председатель) в случае его отсутствия заместитель декана, заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, по которой у обучающегося образовалась академическая задолженность и преподаватель, ведущий дисциплину. Если дисциплину ведет заведующий кафедрой, то вместе с заведующим на заседание комиссии приглашается один из преподавателей кафедры. В комиссию также могут входить проректор по учебно-воспитательной работе или иные члены научно-педагогические работники факультета, кафедры.

6.7 Комиссия может создаваться как по одной дисциплине, так и по нескольким дисциплинам одной кафедры.

6.8 Процедура пересдачи должна полностью соответствовать процедуре проведения промежуточной аттестации. Результаты пересдачи фиксируются в зачетно-экзаменационном листе, который хранится вместе с ведомостью по дисциплине, практике, в том числе НИР (Приложение В).

6.9 Информация о сроках ликвидации академической задолженности должна быть доведена работниками деканата до обучающихся и отражена на информационном стенде факультета.

6.10 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 реализации дисциплин (модулей).

6.11 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.

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

6.13 Результаты второй повторной промежуточной аттестации считаются окончательными и фиксируются в зачетно-экзаменационном листе. Зачетно-экзаменационный лист хранится вместе с ведомостью по дисциплине (модулю), практике.

6.14 Апелляция на проведение второй повторной промежуточной аттестации не принимается.

6.15 Обучающиеся выпускных курсов обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала Государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в сроки, согласованные с деканом факультета.

6.16 В случае, если причиной академической задолженности обучающегося по дисциплине (модулю) является «не допуск», то есть неудовлетворительная оценка его работы в семестре, то обучающийся имеет право на повторное прохождение аттестации по этой дисциплине (модулю) только после сдачи мероприятий текущего контроля в полном объеме, установленных в рабочей программе дисциплины (модуля).

6.17 Если на момент окончания курса, обучающийся не прошел промежуточную аттестацию

по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность и не истекли установленные Институтом сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, в этом случае обучающийся переводится на следующий курс условно.

6.18 Обучающиеся, успешно прошедшие аттестационные испытания промежуточной аттестации по итогам учебного года, переводятся приказом ректора на следующий курс. Проект приказа о переводе студентов на следующий курс готовит декан факультета.

6.19 Обучающиеся, условно переведенные на следующий учебный курс и ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются переведенными на данный учебный курс.

6.20 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в назначенные ему сроки в пределах одного года, то по представлению декана он отчисляется с формулировкой в приказе «как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

6.21 Отчисление производится с курса, на котором обучался студент до его условного перевода.

6.22 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

6.23 Повторное прохождение промежуточной аттестации обучающимся с целью повышения оценки на более высокую (не влияющую на получение диплома с отличием) разрешается деканом факультета в исключительных случаях, на основании личного заявления не более чем по 2 дисциплинам.

6.24 Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки на более высокую для получения диплома с отличием может быть разрешено обучающемуся в исключительных случаях ректором Института по ходатайству декана факультета. Такая передача разрешается не более чем по двум дисциплинам.

6.25 Повторное прохождение промежуточной аттестации проводится после последней сессии, но до начала государственной итоговой аттестации.

6.26 Для повторного прохождения промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки на более высокую для получения диплома с отличием назначается комиссия. В состав комиссии входит представитель руководства факультета и не менее двух представителей, ведущих данную учебную дисциплину (модуль) (в случае отсутствия второго преподавателя данной дисциплины в состав комиссии включается заведующий кафедрой, за которой закреплен данный предмет).

6.27 Не допускается повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки на более высокую по любому виду практики.

7 Продление, перенос сроков сессии

7.1 Обучающимся, пропустившим занятия в период учебного семестра, предшествующего сессии, на протяжении не менее трех недель по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства и пр.), может быть продлен срок сдачи экзаменационной сессии и/или предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

7.2 Обучающимся, которые не сдавали зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, может быть продлен срок их сдачи.

7.3 В случае заболевания студента в период сессии или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства и пр.) и невозможности прохождения им в этот период аттестационных испытаний по одной или нескольким дисциплинам, ему может быть предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации, если длительность его отсутствия не превышала более одного месяца.

7.4 Если обучающийся не явился на промежуточную аттестацию по уважительной причине, то он не позднее 10 рабочих дней после окончания промежуточной аттестации должен предоставить заявление на имя декана факультета, объясняя причину неявки с предоставлением оригиналов документов, подтверждающих наличие уважительной причины (медицинские справки, повестки, документы, подтверждающие нахождение обучающегося в командировке и др.) и просьбой пройти промежуточную аттестацию.

7.5 Справка или иные оправдательные документы, представленные в более поздние сроки, могут быть признаны недействительными, и не признаваться как основание для продления сессии.

7.6 На основании личного заявления обучающегося и представления декана издается приказ ректора о переносе срока прохождения промежуточной аттестации.

7.7 Обучающийся или его родители (законные представители) обязаны заранее проинформировать декана о возникших проблемах.

7.8 На основании приказа деканат выдает обучающемуся индивидуальный зачетно-экзаменационный лист, который должен быть возвращен в деканат не позднее следующего рабочего дня после сдачи промежуточной аттестации. Зачетно-экзаменационный лист действителен в течение десяти дней с момента выдачи.

7.9 Общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком, независимо от длительности болезни.

8 Досрочная сдача аттестационных испытаний

8.1 Успевающим обучающимся разрешается досрочная сдача аттестационных испытаний в период текущего семестра при условии выполнения ими учебного плана по основной профессиональной образовательной программе.

8.2 Обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

8.3 На досрочную сдачу могут выноситься как зачеты, так и экзамены, в том числе защита курсовых работ/проектов.

8.4 На досрочную сдачу зачета по практике, обучающийся может претендовать только после прохождения такой практики.

8.5 В случае необходимости досрочной сдачи экзамена (зачета) обучающийся подает на имя ректора Института заявление, в котором должны быть указаны:

- уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально;
- информация об отсутствии академической задолженности,
- согласие преподавателя принять экзамен (зачет) досрочно (дополнительно по решению деканата).

8.6 Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины (модули), выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно одну или несколько дисциплин (модулей).

8.7 В случае, если к официальному началу экзаменационной сессии некоторые дисциплины (модули) не были сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их со своей учебной группой, согласно утвержденному расписанию.

8.8 В период экзаменационной сессии досрочная сдача экзаменов не допускается.

8.9 Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся имеет право пересдачи вместе со своей учебной группой, согласно утвержденному расписанию экзаменационной сессии.

8.10 Для досрочной сдачи экзамена (зачета) обучающемуся выдается индивидуальная ведомость или зачетно-экзаменационный лист.

8.11 Результаты сдачи обучающимися зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по окончании сессии вносятся в сводную итоговую ведомость группы, которая хранится в деканате.

9 Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

9.1 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

9.2 Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением действующих, или нормативно-правовых актов Министерства образования и науки РФ, изменением локальных актов Института.

9.3 Предложения о необходимости внесения изменений, дополнений в Положение могут представляться ректору сотрудниками Института письменно с указанием мотивировки необходимости таких изменений или дополнений.

9.4 Принятие и вступление в силу изменений и (или) дополнений в Положение происходит в том же порядке, что и принятие самого Положения.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Автомобильно-транспортный институт»

МЕЖСЕССИОННАЯ (ВНУТРИСЕМЕСТРОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ

Факультет _____, _____ курс, 20__/20__ уч. г.

Группа _____, направление _____, _____ семестр

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____

Количество часов по учебному плану/зачетных единиц:

№ п/п	Фамилия, инициалы	Мак количество баллов	Кол-во пропущенных занятий (час)	Добор баллов	Кол-во пропущенных занятий всего за семестр (час)	ИТОГО (количество баллов)	
1							
2							
3							
4							

Система оценивания успеваемости:

Аттестация:

_____ баллов - "аттестован"

_____ баллов - "не аттестован"

Экзамен:

бал.-"неудовлетворительно"

бал. -"удовлетворительно"

бал. "хорошо"

бал. "отлично"

Подпись экзаменатора

Подпись декана факультета

Автономная некоммерческая организация высшего образования
"Автомобильно-транспортный институт"

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

от " _____ " _____ 201 г.

курс, 20__ /20__ уч. г.

__, _____ семестр

Преподаватель: _____

Количество часов по учебному плану/зачетных единиц:

Факультет _____

Группа _____, направление

Дисциплина: _____

№ п/п	Фамилия, инициалы	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачёта	Подпись экзаменатора	Экзаменационная оценка	Подпись экзаменатора
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Итоги

зачета/экзамена

"Зачтено"

"Не зачтено"

"Отлично"

"Хорошо"

Удовлетворительно"

Неудовлетворительно

_____ Итого сдавали

_____ Подпись экзаменатора _

_____ Подпись декана факультета

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Автомобильно-транспортный институт»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Дисциплина _____

Кол-во часов по учебному плану _____ Форма контроля _____

Экзаменатор _____

Фамилия, имя, отчество студента _____

Номер зачетной книжки _____ Факультет _____

Направление _____

Курс _____ Группа _____

Экзаменационный лист действителен в течение _____ дней

Декан факультета _____

(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Оценка _____ Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора _____

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Автомобильно-транспортный институт»

Факультет _____

СВОДНАЯ ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

Группа _____, формы обучения _____
20 г.

С	Ф. И. О. студента	Блок 1. Дисциплины модули'														Блок 2. Практика		Блок 3.	Подпись декана факультета		
																		Учебная практика		Производственная практика	Государственная итоговая аттестация
	Кол-во часов																				
1																					
2																					
3																					

Декан факультета
(подпись)

Ф.И.О.

