

**АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ ТРУДА И ПРАВА (ФИЛИАЛ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**



УТВЕРЖДАЮ

**Директор АИТиП (филиал)
ОУП ВО «АТИСО»**

А.Н. Малаханов **А.Н. Малаханов**

М. Селезнева **2017 г.**

ПОРЯДОК

**организации и проведения текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего
образования – программам бакалавриата в Алтайском институте труда и
права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего
образования «Академия труда и социальных отношений»**

Барнаул – 2017

I. Общие положения

1. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета в Алтайском институте труда и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений»(далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – стандарт), Устава Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Академия), а также Положения об Алтайском институте труда и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – филиал).

2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения Академией (филиалом) текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, определяет систему оценивания результатов за период обучения, установление сроков прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющими академическую задолженность.

3. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются руководством Академии (факультета, филиала, кафедры) для анализа качества образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

II. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

4. Текущий контроль успеваемости в Академии (филиале) является формой контроля качества знаний студентов, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения образовательных программ.

5. Текущий контроль успеваемости осуществляется:

- на лекциях, семинарах, во время прохождения практик в формах, предусмотренных рабочими программами дисциплин и тематическими планами изучения дисциплин (прохождения практик) - опросы, доклады, текущее тестирование (электронное и на бумажных носителях), аудиторные контрольные работы и т.п.;

- в рамках самостоятельной работы под руководством преподавателя в формах, регламентируемых учебными планами, рабочими программами дисциплин;

- через систему сдачи заданий, эссе, рефератов и других работ, предусмотренных планом организации самостоятельной работы.

6. Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости по соответствующей дисциплине.

7. Текущий контроль успеваемости в Академии (филиалах) проводится, как правило, в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);

- письменная (письменный опрос, выполнение определенных заданий и т.д.);

- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

8. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости в Академии (филиалах) являются:

- проверка исходного уровня подготовленности студента и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;

- проверка усвоения обучающимся отдельных тем, модулей соответствующей дисциплины;

- систематическая проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, проектов, эссе и т.д.

9. Успеваемость при текущем контроле может оцениваться как по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», так и в системе «зачтено – незачтено» и характеризует

объем и качество выполненной студентом работы по дисциплине.

10. Педагогические методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости студентов, определяются преподавателем с учетом специфики дисциплины, ее содержания, трудоемкости (количества зачетных единиц), вида заданий для самостоятельной работы обучающихся и т.д. согласно утвержденной рабочей программы дисциплины. Выбираемый метод должен обеспечивать наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

11. Обучающийся обязан присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

12. В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель может проводить консультации и иные необходимые мероприятия в пределах учебных часов, предусмотренных учебными планами.

13. Результаты текущего контроля используются преподавателем в следующих целях:

- оценки степени готовности студентов к изучению дисциплины, а в случае необходимости, проведения дополнительной работы для повышения уровня требуемых знаний;

- доведения до студентов и иных заинтересованных лиц (законных представителей и др.) информации о степени освоения обучающимися программы дисциплины;

- своевременного выявления отстающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала;

- анализа качества используемой рабочей программы дисциплины и совершенствования методики ее изучения и преподавания;

- полного или частичного определения оценки текущей и промежуточной аттестации студентов по дисциплине;

- разработки предложений по корректировке или модификации рабочей программы дисциплины и учебного плана.

14. Студенту предоставляется возможность получить информацию о

результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций.

III. Организация и проведение промежуточной аттестации

15. Промежуточная аттестация обучающихся Академии (филиала) является формой контроля качества знаний студентов, осуществляемого в периоды проведения сессий с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков студента требованиям, установленным рабочей программой дисциплины (модуля, курса), программой практики.

16. Формами промежуточной аттестации студентов в Академии (филиалах), как правило, являются зачет, экзамен, зачет с оценкой.

17. Конкретная форма промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине определяется учебным планом.

18. Совокупность зачетов и экзаменов промежуточной аттестации составляет зачетно-экзаменационную (экзаменационную) сессию. В учебном году проводится, как правило, две зачетно-экзаменационных сессии.

19. Успешным считается освоение дисциплины с итоговой оценкой: «зачтено» или «удовлетворительно».

20. Зачет предполагает проверку, как правило, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам, дисциплинам (модулям), преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы. Зачеты, как правило, являются формой промежуточной аттестации дисциплин с трудоемкостью три и менее зачетных единиц, но могут использоваться и в дисциплинах с большей трудоемкостью (если это не противоречит стандарту).

21. Экзамен предполагает проверку учебных достижений обучаемых, как

правило, по всей программе (модулям) дисциплины с целью оценивания полученных теоретических знаний, навыков самостоятельной работы, умения на практике применять полученные знания.

22. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными учебными планами, программами дисциплин и программами практик.

23. Экзамены и зачеты проводятся, как правило, в устной и письменной формах, а также в форме компьютерного тестирования.

24. Независимо от формы проведения промежуточной аттестации студентам должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований с учетом роли каждой дисциплины в освоении компетенций соответствующего направления подготовки (специальности).

25. Расписание зачетов и экзаменов составляется и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за десять дней до начала зачетно-экзаменационной сессии. В расписание включаются консультации по всем экзаменационным дисциплинам.

26. Все студенты обязаны сдавать зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом (индивидуальным учебным планом).

27. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в аттестационной (зачетно-экзаменационной) ведомости отметкой «не явился».

28. В исключительных случаях, при наличии документально подтвержденных уважительных причин, студентам может быть предоставлена возможность сдачи экзаменов (зачетов) в индивидуальном порядке. Разрешение на сдачу экзаменов и зачетов в индивидуальном порядке дается студенту деканом факультета (директором филиала).

29. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие необходимые требования образовательной программы по соответствующей дисциплине по итогам текущего контроля успеваемости в течение семестра.

30. Зачеты сдаются до начала экзаменов (для очной формы обучения), как

правило, в последнюю неделю семестра, либо на последнем аудиторном занятии по данной дисциплине.

31. На зачете допускается использование вопросов, указанных в рабочей программе дисциплины, при этом количество вопросов каждому аттестуемому должно быть равным.

32. Высокий уровень успеваемости, выявленный по итогам текущего контроля в семестре, может являться основанием для освобождения студента от сдачи зачета или экзамена (при его согласии). Высокой является успеваемость только на «хорошо» и «отлично» в течение семестра.

33. Присутствие на зачетах или экзаменах посторонних лиц, не имеющих в соответствии с должностной инструкцией права контроля промежуточной аттестации, без разрешения ректора Академии (директора филиала), проректора по учебной работе (заместителя директора филиала) или декана факультета не допускается.

34. При явке на зачет (экзамен) студенты обязаны иметь при себе зачетные книжки, которые они предъявляют преподавателю перед началом аттестационного мероприятия.

35. Время подготовки ответа при сдаче зачета (экзамена) в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию студента ответ может быть досрочным). При подготовке к устному экзамену студент ведет записи в листе устного ответа.

36. При проведении зачетов и экзаменов не допускается наличия у студентов посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (ответа на вопрос) экзамена (зачета). Студенты, нарушающие правила поведения при проведении зачетов и экзаменов, могут быть незамедлительно удалены из аудитории, представлены к назначению мер дисциплинарного взыскания. С разрешения экзаменатора допускается использование студентами справочников, таблиц и других пособий, перечень которых определяется решением кафедры.

37. В случае проведения экзамена по билетам преподавателю-экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы в рамках рабочей учебной программы дисциплины в объеме, не превышающем объема билета. При сдаче экзамена по билетам студент, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка снижается на один балл. Выбор третьего билета не допускается.

38. Оценка за экзамен проставляется в зачетно-экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов, при этом оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку студентов не проставляются.

39. В исключительных случаях и при согласии преподавателя декан факультета может предоставлять студенту право досрочной сдачи экзамена (при условии отсутствия академической задолженности) без освобождения студента от текущих занятий по другим дисциплинам. При этом преподаватель должен подать в деканат список студентов, желающих сдать экзамен досрочно. Результаты сдачи впоследствии вносятся в экзаменационную ведомость.

40. Обучающийся имеет право на сдачу экзамена во второй раз с целью повышения положительной оценки не более, чем по пяти дисциплинам за весь период обучения (однократно по каждой дисциплине) на основании письменного заявления на имя декана факультета (директора филиала) с указанием причины пересдачи.

41. Итоговые результаты аттестации в обязательном порядке заносятся в зачетную книжку обучающегося.

42. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

IV. Организация и проведение промежуточной аттестации для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность

43. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим курсу дисциплинам (модулям) не более двух раз, в сроки, определяемые факультетом (филиалом), в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

44. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз факультетом (институтом, филиалом кафедрой) создается комиссия под председательством заведующего кафедрой) в составе не менее трех человек. Комиссия по ликвидации академических задолженностей утверждается решением кафедры.

45. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение (повторное прохождение) промежуточной аттестации.

V. Аттестационные ведомости

46. Аттестационные ведомости подготавливаются деканатом факультета и, как правило, должны содержать: наименование факультета и направления подготовки (специальности), номер группы, фамилию, имя и отчество студентов и преподавателя (экзаменатора), дату проведения аттестационного мероприятия.

47. До проведения аттестационного мероприятия преподаватель получает в деканате факультета аттестационные ведомости для проставления результатов зачетов (экзаменов). Заполненные аттестационные ведомости передаются обратно в деканат факультета лично преподавателем в течение трех дней с момента прохождения аттестации.

48. Отсутствие у студента допуска к зачету (экзамену) указывается уполномоченным сотрудником деканата факультета путем проставления им в зачетно-экзаменационной ведомости пометки «не допущен(-а)» напротив фамилии студента. Преподаватель не вправе принимать зачет/экзамен у студента

при отсутствии допуска к аттестационному мероприятию.

**VI. Перевод на следующий курс обучения и отчисление студентов
по итогам промежуточной аттестации**

49. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, подлежат переводу на следующий курс обучения, который оформляется приказом ректора Академии (директора филиала).

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

51. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

52. Не допускается отчисление студента во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или отсутствия по иной уважительной причине.