

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ БАНКОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

СОГЛАСОВАНО
решением учёного совета
АНО ВО «МБИ»
от 29.08.2017 № 6

СОГЛАСОВАНО
решением учебно-методического совета
АНО ВО «МБИ»
от 28.08.2017 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ М.В. Сигова
"01" сентября 2017 г.
Введено в действие приказом АНО ВО «МБИ»
от 01.09.2017 № 68



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

1. Область применения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе по сетевой форме реализации образовательной программы.

1.2. Промежуточная аттестация по дисциплине – это форма контроля, обеспечивающая оценку уровня знаний и компетенций обучающегося за определенный период обучения. Кроме оценки уровня знаний при аттестации учитывается текущая успеваемость и отношение к учебной работе.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.10.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

уставом АНО ВО «Международный банковский институт» (далее – Институт).

2.2. Качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения, итоговой аттестации выпускников.

2.3. Положение регламентирует проведение различных форм контроля знаний обучающихся в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки на всех факультетах Института, а также порядок ликвидации академической задолженности.

2.4. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся в Институте по направлениям высшего образования регламентируется учебными планами, расписанием учебных занятий и программами дисциплин, утверждаемыми в установленном в Институте порядке.

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение семестра с применением фондов оценочных средств, включающих в себя контрольные работы, различные задания, тесты и методы контроля. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик. .

2.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, допускаются к занятиям на следующем курсе условно на основании приказа ректора о переводе обучающихся на следующий курс с указанием сроков ликвидации академической задолженности (приложение 1).

2.7. Отражение результатов промежуточного контроля в зачетной книжке осуществляется в соответствии с инструкцией «О порядке заполнения зачетных книжек студентов, осваивающих программы бакалавриата и программы магистратуры», утвержденной приказом АНО ВО «МБИ» от 18.12.2015 № 149.

3. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся очной и очно-заочной формы обучения

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в целях повышения качества и прочности знаний, приобретения и развития навыков самостоятельной работы, упрочения обратной связи между преподавателем и обучающимся, совершенствования работы кафедр по развитию навыков самостоятельной работы, по повышению академической активности обучающихся.

3.2. Результаты текущего контроля обучающихся очной и очно-заочной формы обучения факультета бакалавриата фиксируются в рамках проведения внутрисеместровой аттестации.. Внутрисеместровая аттестация для обучающихся по очной и очно-заочной форме обучения факультета бакалавриата проводится в середине семестра, спустя два месяца после начала занятий. Обучающиеся должны быть аттестованы по всем дисциплинам, изучаемым в семестре. Внутрисеместровую аттестацию проводят преподаватели, ведущие занятия в потоках и учебных группах.

Преподаватели должны проставить результаты аттестации в групповых журналах в срок до 10 ноября в осеннем семестре и до 10 апреля в весеннем семестре. По выбору преподавателя результаты аттестации могут проставляться либо в виде оценок по пятибалльной системе, либо в виде записей «аттестован» (ат.) или «не аттестован» (н/ат).

Результаты проведенной внутрисеместровой аттестации анализируются в деканате факультета бакалавриата и на кафедрах. По результатам аттестации декан факультета бакалавриата оформляет сводные ведомости для каждой учебной группы (Приложение 2)

К обучающимся, не выполняющим учебный план, декан факультета принимает по своему усмотрению меры воспитательного воздействия. Такими мерами могут быть: вызов на беседу к декану факультета, сообщение результатов аттестации родителям и разговор с родителями, представление на отчисление из Института и пр. Принятые меры указываются в графе Примечание.

3.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся факультета магистратуры и аспирантуры проводится в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса, а также рабочими программами соответствующих дисциплин.

3.4. Обучающиеся могут ознакомиться с итогами внутрисеместровой аттестации в деканате факультета.

Для обучающихся, имеющих трудности в освоении отдельных дисциплин, по согласованию с деканом факультета могут быть организованы дополнительные консультации.

4. Организация промежуточной аттестации

4.1. Освоение образовательной программы, в т.ч. отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся,

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

проводимой в соответствии с учебными планами в форме зачета, экзамена, защиты курсовой работы (проекта) и отчетов по практикам. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов выполнения курсовых работ).

4.2. Для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения факультета бакалавриата экзаменационные сессии проводятся два раза в год: в январе – зимняя сессия и в июне – летняя сессия.

Для обучающихся на факультете бакалавриата в заочной форме с периодом сессий, промежуточная аттестация проводится не менее одного раза по скользящему графику в течение года. Для обучающихся с использованием модульной системы промежуточная аттестация проводится по завершении изучения дисциплины (модуля) в течение учебного года.

Для обучающихся на программах магистратуры и аспирантуры промежуточная аттестация проводится по завершении изучения дисциплины в течение учебного года

4.3. Расписание сдачи экзаменов во время экзаменационной сессии составляется в соответствии с Положением «О порядке формирования учебной нагрузки и расписании учебных занятий в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный банковский институт», утвержденным приказом от 1 сентября 2017 г. №68.

4.3. Сдача экзаменов возможна только в дни, предусмотренные расписанием.

Для отлично и хорошо успевающих обучающихся по очной форме обучения по решению декана факультета может быть разрешена досрочная сдача экзаменационной сессии.

Обучающиеся, которым разрешен индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, установленные деканом соответствующего факультета.

В расписаниях экзаменационных сессий в обязательном порядке планируется проведение предэкзаменационных консультаций.

5. Зачеты

5.1. Зачеты служат формой проверки освоения обучающимися компетенций, предусмотренных учебными планами и рабочими программами дисциплин.

5.2. Сданные обучающимся зачеты вносятся в экзаменационно-зачетную ведомость (приложение 3) и зачетную книжку.

5.3. Зачеты принимаются, как правило, преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия. В целях повышения объективности оценки сформированности компетенций обучающихся по решению кафедры допускается прием зачетов другими преподавателями кафедры, указанными в приказе «О допуске преподавателей к выполнению учебной нагрузки...» на соответствующий учебный год

5.4. Результаты сдачи зачетов отражаются в экзаменационно-зачетных ведомостях записью «зачтено» или «не зачтено». Если обучающийся не сдал зачет, в экзаменационно-зачетную ведомость заносится запись «не зачтено».

5.5. По дифференцированным зачетам (зачет с оценкой) результаты сдачи отражаются записью в экзаменационно-зачетной ведомости с указанием оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.6. Отражение зачетов в зачетной книжке осуществляется в соответствии с инструкцией «О порядке заполнения зачетных книжек студентов, осваивающих программы бакалавриата и программы магистратуры», утвержденной приказом АНО ВО «МБИ» от 18.12.2015 № 149.

5.1. Обучающийся, не получивший зачет по дисциплине считается имеющим академическую задолженность.

5.2. Обучающимся, не явившимся в установленные сроки на сдачу зачета по

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачета.

6. Защиты курсовых работ и отчетов по практике

6.1. Курсовые работы служат формой проверки освоения обучающимися компетенций, предусмотренных учебными планами и рабочими программами дисциплин.

6.2. Оценка качества выполнения курсовых работ, а также проверка выполнения программы учебной, производственной, в том числе преддипломной практики, проводятся руководителем курсовой работы /практики в форме защиты ее обучающимся.

6.3. Оценка по результатам защиты вносится в экзаменационно-зачетную ведомость защиты курсовой работы /практики и в соответствующий раздел зачетной книжки обучающегося.

Результаты защиты отражаются записью в экзаменационно-зачетной ведомости с указанием оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.4. Обучающийся, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты курсовой работы /отчета по практике, считается имеющим академическую задолженность.

6.5. Обучающийся, не защитивший курсовую работу, до сдачи экзамена/зачета по данной дисциплине не допускается.

7. Экзамен

7.1. Целью проведения экзаменов является оценка уровня освоения обучающимися компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины.

7.2. При подготовке к экзамену лектор разрабатывает перечень программных вопросов и экзаменационные билеты (тесты), которые рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. Перечень программных вопросов (приложение 3) выдается обучающимся в ходе семестра, но не позднее, чем за месяц до начала сессии.

На первой лекции по курсу экзаменатор знакомит обучающихся с порядком и формой проведения экзамена, а также предъявляемыми требованиями. В соответствии с расписанием промежуточной аттестации перед экзаменом проводится предэкзаменационная консультация, где экзаменатор отвечает на вопросы обучающихся и обращает внимание на ключевые вопросы курса, понимание которых вызывает наибольшие трудности. Экзаменатор предупреждает обучающихся о поведении на экзамене, необходимости полной самостоятельности подготовки к ответу и запрещении пользоваться не разрешенными источниками информации.

7.3. На подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее 3-х дней, кроме обучающихся по заочной форме обучения.

7.4. При явке на экзамен обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку и предъявить ее экзаменатору. Обучающиеся, не предъявившие зачетной книжки, допускаются до сдачи экзамена только с разрешения декана факультета (его заместителя).

7.5. Экзамены могут проводиться в устной или письменной форме, а так же в форме тестирования. Решение о форме проведения экзамена по дисциплине принимается на заседании кафедры. Форма проведения экзамена по конкретной дисциплине может быть различна для разных форм обучения.

Экзамены в устной или письменной форме сдаются по билетам (приложение 4). Каждый билет должен содержать как правило три вопроса, причем для проверки компетенций (умений, навыков) в качестве одного из вопросов должны быть включены задачи, практические ситуации и т. д.

Экзаменационные билеты разрабатывает лектор и утверждает у заведующего кафедрой.

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

До начала экзамена экзаменатор должен получить в деканате подписанную деканом факультета экзаменационно-зачетную ведомость, проверить подготовленность аудитории к проведению экзамена и начать экзамен в указанное в расписании экзаменационной сессии время.

7.6. Для приема экзамена по решению лектора может привлекаться преподаватель, проводивший в группе семинарские/практические занятия. Распределение обязанностей между лектором потока и вторым преподавателем на экзамене определяет лектор. В целях повышения объективности оценки сформированности компетенций обучающихся по решению кафедры допускается прием зачетов другими преподавателями кафедры, указанными в приказе «О допуске преподавателей к выполнению учебной нагрузки...» на соответствующий учебный год.

7.7. Во время проведения экзамена в устной или письменной форме обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также по решению экзаменатора справочной литературой и вычислительной техникой.

Установление факта наличия и/или использования информации или технических средств, не разрешенных экзаменатором, общение обучающегося с другими обучающимися и/или иными лицами, в т.ч. с применением электронных средств связи, является основанием для удаления обучающегося из аудитории и проставления в экзаменационной ведомости неудовлетворительной оценки.

7.8. В случае болезни экзаменатора или его отсутствия по другим уважительным причинам, заведующий кафедрой назначает нового экзаменатора.

7.9. Продолжительность письменного экзамена не может превышать 2 академических часа, устного экзамена – 0,5 академического часа на 1 обучающегося.

Письменный экзамен проводится в виде письменного ответа на вопросы, содержащиеся в экзаменационном билете. При этом преподаватель должен выдать обучающимся чистые листы, проштампованные штампом/печатью Института. При проведении письменного экзамена экзаменатор обязан уведомить обучающихся о полученной ими оценке не позднее следующего дня после проведения экзамена. Обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснения экзаменатора в день объявления оценки.

Устный экзамен проводится в виде устного ответа на вопросы экзаменационного билета. Время, отводимое обучающемуся на подготовку ответов по билету, составляет не более 60 минут. По истечении времени на подготовку преподаватель имеет право пригласить любого обучающегося для аттестации и в случае отказа отвечать – завершить аттестацию оценкой «не удовлетворительно».

Экзаменатор обязан заслушать ответ по всем вопросам билета, после чего задать дополнительные вопросы. Вопросы могут быть заданы не только по вопросам билета, но и по любому разделу рабочей программы дисциплины.

По окончании ответа обучающемуся объявляется оценка за экзамен. В случае необходимости экзаменатор объясняет мотивацию выставленной оценки.

Экзамен в форме тестирования может проводиться как с использованием бумажных носителей, так и на компьютерах в системе Единой электронной образовательной среды (ЕЭОС) Института. Количество тестовых вопросов и время, отводимое на ответы по ним, определяется решением кафедры по представлению преподавателя, ведущего дисциплину.

7.10. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки – только в экзаменационную ведомость.

7.11. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости делается запись «не явился (не явилась)».

В случае отказа обучающегося от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета в ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно».

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

8. Порядок ликвидации академической задолженности

8.1. Обучающиеся, не сдавшие или не сдававшие при отсутствии уважительной причины зачеты или экзамены в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

Под академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающихся по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

8.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам не более двух раз 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, отпуске по уходу за ребенком. Документы, подтверждающие причину отсутствия обучающегося на экзамене/зачете, должны быть предоставлены в деканат в течение 3-х рабочих дней с даты получения документа.

8.3. Повторная промежуточная аттестация не проводится 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.

8.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по графику, утвержденному деканатом, в следующие сроки:

для обучающихся на факультете бакалавриата по очной и очно-заочной форме обучения первая повторная промежуточная аттестация осуществляется в дополнительную сессию (до 10 марта по итогам зимней сессии и до 10 октября текущего года по итогам летней сессии), вторая – в пределах срока, установленного п.8.3. настоящего положения;

для обучающихся на факультете бакалавриата по заочной форме обучения, первая повторная промежуточная аттестация в течение двух месяцев со дня получения оценок «не зачтено» или «неудовлетворительно» или неявки на зачет (экзамен) без уважительных причин, вторая – в пределах срока, установленного п.8.3. настоящего положения;

для обучающихся по программам магистратуры и аспирантуры, первая повторная промежуточная аттестация в течение двух месяцев со дня получения оценок «не зачтено» или «неудовлетворительно» или неявки на зачет (экзамен) без уважительных причин, вторая – в пределах срока, установленного п.8.3. настоящего положения.

График ликвидации академической задолженности утверждается деканом факультета и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее 7 дней до начала повторной промежуточной аттестации. Изменение даты и места проведения повторной промежуточной аттестации в период ликвидации академической задолженности может осуществляться только с письменного разрешения декана факультета. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

8.5. При проведении повторной промежуточной аттестации обучающийся должен получить в деканате экзаменационно-зачетную ведомость (приложение 5).

При ликвидации академической задолженности промежуточный контроль проводится в той же форме, в которой он проводился в период сессии.

8.6. Первую повторную промежуточную аттестацию проводит преподаватель, который проводил экзамен/зачет. В исключительных случаях допускается принятие экзамена/зачета преподавателем, закрепленным за соответствующей дисциплиной приказом «О допуске преподавателей к выполнению учебной нагрузки» на соответствующий учебный год.

Вторую повторную промежуточную аттестацию – проводит комиссия. В состав комиссии включаются декан (заместитель декана) факультета, заведующий кафедрой, за

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

которой закреплена данная дисциплина, и преподаватель кафедры. Результаты второй повторной промежуточной аттестации оформляются протоколом заседания комиссии (приложение 6) и экзаменационно-зачетной ведомостью. Копия протокола и подлинник ведомости после проведения экзамена передаются декану соответствующего факультета.

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

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Приложение 1

Утверждаю

Декан факультета _____

(Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.

График

ликвидации академической задолженности

Обучающегося _____

направление _____

курс _____ группа _____ форма обучения _____

№ п/п	Наименование дисциплины	Форма контроля (к.р., зачет, экзамен и т.д.)	Дата ликвидации задолженности	Преподаватель
1				
2				
3				

Дата _____
(подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

Резолюция декана факультета

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Приложение 2

Результаты
внутрисеместровой аттестации _____ уч. группы
(номер группы)
по состоянию на _____
(дата аттестации)

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	Изучаемые дисциплины				Примечание

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Приложение 3

**АНО ВО «Международный банковский институт»
Экзаменационно-зачетная ведомость**

201__ - 201__ уч.г. Форма обучения _____ Группа _____

Дисциплина: _____

Вид испытания: _____

Фамилия и инициалы экзаменатора(ов) _____

Дата проведения: _____

№	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Оценка (прописью)	Подпись экзаменатора
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

Сдавало	Не явилось	Недопущено	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.	Зачтено	Незачтено	Ср.балл

Декан факультета _____

Ведомость выдана __ _____ 201__ г.

Утверждаю
Заведующий кафедрой

(название кафедры)

(подпись, И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Перечень программных вопросов

по учебной дисциплине _____

1. (название вопроса);
2. (название вопроса);
3. (название вопроса)

Составил _____

(должность, И.О. Фамилия) (подпись)

«__» _____ 201__ г.

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Приложение 5

 МБИ	Экзаменационный билет № ____		Утверждаю Заведующий кафедрой _____ (название кафедры) _____ (подпись, И.О. Фамилия) " ____ " _____ 201__ г.
	Кафедра _____ (название кафедры)		
	Дисциплина _____ (название дисциплины)		
1.	_____		
	(название вопроса)		
2.	_____		
3.	_____		

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

Приложение 6

**АНО ВО «Международный банковский институт»
Экзаменационно-зачетная ведомость № _____**

201_ - 201_ уч. г. Факультет _____

Форма обучения: _____

Курс _____ Группа _____

Название дисциплины: _____

Вид испытания: _____

Экзаменатор: _____

Дата сдачи: _____

№	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Оценка (прописью)	Подпись экзаменатора

Сотрудник деканата _____

Срок действия ведомости до _____ 201_____ г. Ведомость сдается в деканат в течение
_____ дней с даты сдачи экзамена (зачета).

Декан факультета _____

**Протокол
заседания комиссии второй повторной промежуточной аттестации**

Состав комиссии:

Председатель _____

Члены комиссии _____

1. **СЛУШАЛИ:** ответ обучающегося _____ группа _____
(Ф.И.О)

на экзаменационный билет № _____ по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

РЕШИЛИ: Результаты освоения обучающимся компетенций по дисциплине _____ заслуживают оценки _____

2. **СЛУШАЛИ:** ответ обучающегося _____ группа _____
(Ф.И.О)

на экзаменационный билет № _____ по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

РЕШИЛИ: Результаты освоения обучающимся компетенций по дисциплине _____ заслуживают оценки _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О)

Члены комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О)