



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ПРИКАЗ

11.06.2018г.

г. Донецк

№ 540

Об утверждении «Порядка организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

Во исполнение Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 г. № 1-233П-НС, Порядка организации учебного процесса в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (Протокол Ученого совета № 7/6 от 22.08.2018 г.), решения Ученого Совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (протокол № 10 от 24.05.2018 г.) с целью совершенствования организации образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие документ «Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «ДонАУиГС» с даты подписания приказа (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу приказ ректора ГОУ ВПО ДонГУУ от 28.10.2015 № 787 о введении в действие «Временного положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Донецкого государственного университета управления»
3. Руководителям структурных подразделений руководствоваться данным Порядком.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Костину Л.Н.

Ректор

Л.Б. Костровец

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ

Проректор по учебной работе

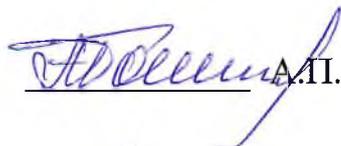

_____ Л.Н. Костина

СОГЛАСОВАНО

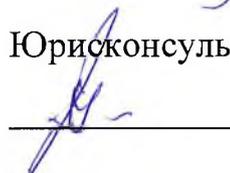
Проректор по учебной работе


_____ Л.П. Барышникова

Начальник учебного отдела


_____ А.П. Бонцевич

Юрисконсульт


_____ М.К. Кодочигов

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Утверждено

решением Ученого совета
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол № 10 от «24» мая 2018г.

Ректор _____ Л.Б. Костровец

_____ 2018г.



ПОРЯДОК
организации текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при
Главе Донецкой Народной Республики»

Донецк

2018

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2.	ОБЩИЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
3.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
4.	ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ	5
5.	ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	6
6.	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
	6.1. Общие положения	7
	6.2. Зачеты	8
	6.3. Экзамены	9
7.	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ ЗНАНИЯ СТУДЕНТОВ АКАДЕМИИ	12
8.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, НЕ ПРОШЕДШИХ ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ	14
9.	ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ	14
10.	КОНТРОЛЬ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ	16
11.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	16

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом «Об образовании» от 19.06.2015 N1-233П-НС, «Порядком перевода, отчисления и восстановления студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» утвержденным приказом Министерства образования и науки ДНР от 25 октября 2017 г. № 1096, «Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» утвержденным приказом Министерства образования и науки ДНР от 10 ноября 2017 г. № 1171, Уставом Академии и является локальным нормативным актом ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее – Академия).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует организацию текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и перевода на следующий курс студентов Академии, обучающихся по основным программам высшего профессионального образования.

1.3. Действие Порядка распространяется на все структурные подразделения Академии, осуществляющие образовательную деятельность по программам высшего профессионального образования.

1.4. Требования Порядка являются обязательными для научно-педагогических работников, сотрудников и обучающихся Академии.

1.5. Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут курирующий проректор, деканы факультетов и заведующие кафедрами, а по конкретным дисциплинам – соответствующие преподаватели.

2. ОБЩИЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Входной контроль** – это проверка уровня знаний и компетенций, приобретенных студентами на предшествующем этапе обучения.

2.2. **Текущий контроль** – это проверка регулярности и результативности аудиторной и самостоятельной работы обучающихся по формированию компетенций в рамках освоения учебной дисциплины (модуля).

2.3. **Промежуточная аттестация** – это форма оценки знаний, умений и навыков обучающихся, которая осуществляется в виде текущего контроля знаний в период проведения учебных занятий и семестрового контроля.

2.4. **Зачет** – это форма итогового контроля, которая основывается на оценивании результатов обучения по дисциплине на основе текущего контроля и предусматривает обязательное присутствие обучающихся.

2.5. **Дифференцированный зачет** – это форма итогового контроля, которая заключается в оценивании уровня формирования компетенций на основе результатов, выполненных обучающимся заданий (курсовые проекты, работы,

отчеты по практике и т.д.), подразумевает обязательное выставление оценки (баллов) и предусматривает обязательное присутствие обучающегося.

2.6. **Экзамен** – это одна из традиционных форм проверки знаний и умений по учебному предмету, используется при завершении определенного этапа обучения как форма промежуточной или итоговой аттестации. Экзамен может быть письменным и устным.

2.7. **Практика** – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.8. **Защита курсовой работы (проекта)** – вид проверочного испытания, который представляет собой устный публичный отчет студента о результатах выполнения курсовой работы (проекта).

2.9. **Контроль остаточных знаний** – проводится в виде комплексной контрольной работы по истечении не менее шести месяцев после окончания изучения дисциплины и заключается в определении фактического уровня знаний обучающихся по данной дисциплине.

2.10. **Критерии оценивания** – система требований (описание и количественное измерение) к уровню знаний и умений обучающихся, которые обучающийся должен продемонстрировать для подтверждения результатов обучения.

2.11. **Академическая задолженность** - это не аттестованное в установленный графиком учебного процесса срок контрольное мероприятие (экзамен, зачет, курсовая работа/проект, практика) по дисциплине или аттестованное на оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»). Обучающимися, имеющими академическую задолженность, считаются лица:

- не сдавшие зачеты или экзамены по дисциплинам (модулям) в установленные сроки;
- не представившие в установленный срок курсовые работы или не защитившие их по неуважительной причине;
- не выполнившие программу учебной или производственной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку;
- не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин (не явившиеся на сессию).

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы;
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, кафедры, факультета и Академии.

3.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов и формой контроля их учебной работы.

3.3. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций студентов. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся.

3.4. Конкретные формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине определяются Академией самостоятельно.

3.5. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной образовательной программе (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и уровень освоенных компетенций.

3.6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы учебной дисциплины или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

3.7. Для каждого результата обучения по дисциплине или практике определяется показатели и критерии оценивания, шкалы и процедуры оценивания.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Входной контроль проводится в целях определения степени готовности обучающихся к освоению отдельных дисциплин (модулей) и образовательной программы в целом, выявления уровня базовой подготовки обучающихся, совершенствования и актуализации методики преподавания дисциплины, выстраивания индивидуальных траекторий обучения студентов.

4.2. Входной контроль осуществляется в начале освоения образовательной программы, в начале изучения отдельной дисциплины.

4.3. Круг проверяемых знаний и компетенций, форма проведения входного контроля по одной дисциплине определяется преподавателем данной дисциплины.

4.4. Входной контроль носит диагностический характер. Его результаты не могут влиять на оценку в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

5.1. Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

5.2. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- оценка активности работы студента на занятии.

Возможны и другие виды текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями.

5.3. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины и должны быть доведены до обучающихся на первом занятии по дисциплине преподавателем, проводящим занятие.

5.4. Оценка текущего контроля знаний студентов осуществляется преподавателем по пятибалльной шкале отметками *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»* и характеризует объем и качество выполненной студентом работы по учебной дисциплине. Оценку текущего контроля обязательно выставляют в журнале учета работы академической группы.

5.5. Педагогические методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости студентов, определяются кафедрой в зависимости от специфики дисциплины. Выбираемый метод должен обеспечить наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

5.6. В оценке текущей успеваемости студентов принимают участие преподаватели кафедр, ведущие практические или семинарские занятия по учебным дисциплинам данного семестра.

5.7. Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться кафедрами Академии для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

5.8. Студенту предоставляется возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Общие положения

6.1.1. Промежуточная аттестация проводится в целях контроля качества поэтапного освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по соответствующим направлениям подготовки (профилям/магистерским программам) и предназначена для проверки достижения образовательных целей программы дисциплины (или ее части), практики за семестр.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в конце учебного семестра, согласно календарного графика учебного процесса, и преследует цель выявить уровень и качество поэтапного освоения студентами образовательной программы по соответствующим направлениям (профилям/магистерским программам) подготовки.

6.1.3. Промежуточная аттестация проводится по каждой учебной дисциплине и практикам студентов, включенным в учебный план направления (профиля/магистерской программе), за исключением факультативных дисциплин, аттестация по которым может проводиться только по желанию студентов.

6.1.4. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в виде зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ (проектов), защиты отчета по практике.

6.1.5. Для обучающихся заочной формы обучения во время промежуточной аттестации могут проводиться учебные занятия.

6.1.6. Оценка знаний, умений, владения навыками, сформированности компетенций, осуществляемая в ходе выполнения и защиты курсовой работы (проекта), прохождения практики и защиты отчета по итогам ее прохождения, осуществляется по пятибалльной шкале. Аттестация проводится руководителем курсовой работы (проекта), практики. Результаты защиты фиксируются в зачетной книжке студента и в ведомости.

Студент выполняет, как правило, одну курсовую работу (проект) за учебный год.

6.1.7. Зачеты и экзамены являются основной формой проверки знаний и сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с

учебными планами по направлению (профилю/магистерской программе) и рабочими программами.

6.1.8. Расписание экзаменов составляется учебным отделом Академии, согласуется с деканом факультета и утверждается проректором по учебной работе. Продолжительность экзаменационной сессии устанавливается согласно календарному учебному графику. В одну сессию допускается сдача не более пяти экзаменов и 6 зачетов (**в указанное число не входят зачеты (экзамены) по физической культуре**). На подготовку к каждому экзамену должно выделяться не менее трех дней в соответствии с часами, выделенными на экзамен по рабочему учебному плану. Субботние дни в период сессии считаются рабочими днями. В день экзамена другие виды учебной работы не проводятся.

6.1.9. В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны наименование дисциплины (модуля), дата, время, аудитория, фамилии, инициалы, должность преподавателя.

6.1.10. Перенос зачетов и экзаменов во время экзаменационных сессий не допускается. В исключительных случаях перенос должен быть согласован в письменной форме преподавателем в установленном порядке с деканом факультета и учебным отделом Академии.

6.1.11. Разрешение на досрочную сдачу зачетов и экзаменов предоставляется деканом факультета Академии по личному заявлению обучающегося.

6.1.12. Допуск к досрочной сдаче сессии оформляется распоряжением по деканату и служит основанием для преподавателей при приеме зачетов и экзаменов.

6.1.13. Обучающиеся, успешно выдержавшие промежуточную аттестацию продолжают обучение в следующем семестре или переводятся на следующий курс.

6.2. Зачеты

6.2.1. Зачеты служат формой проверки усвоения учебного материала практических, семинарских занятий, выполнения курсовых работ (проектов), а также прохождения учебной и производственных практик. Зачеты проводятся по дисциплинам в целом в устной или письменной форме. Содержание и порядок проведения зачетов устанавливаются кафедрами. Прием зачетов осуществляется на последнем занятии в рамках учебного расписания. О процедуре и сроках зачетов студенты оповещаются заблаговременно. Зачеты по учебным дисциплинам оцениваются в системе «зачет» – «незачет». Зачет принимается преподавателями, ведущими занятия в группе или читающими лекции по данной дисциплине.

Семестровый зачет выставляется по результатам текущего контроля в обязательном присутствии студента, в случае если он выполнил все виды работ, предусмотренных программой этой учебной дисциплины.

6.2.2. Зачеты по курсовым работам и проектам проставляются на основе результатов защиты студентами курсовых работ (проектов) перед комиссией,

назначаемой заведующим кафедрой, с участием непосредственного руководителя работы (проекта).

6.2.3. Оценка знаний, умений, и владения навыками, сформированности компетенции, осуществляемая в ходе выполнения и защиты курсовой работы (проекта), прохождения практики и защиты отчета по итогам ее прохождения, обучающихся определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачет», «незачет».

6.2.4. Результаты сдачи зачетов заносятся в зачетную ведомость, которая сдается в деканат факультета Академии за 3 дня до начала экзаменационной сессии.

6.2.5. При оценке результатов работы студентов на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентами заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, характеристика, данная руководителем от организации – базы практики, общекультурные и профессиональные компетенции, приобретённые за время практической подготовки.

По итогам учебной практики формой отчета является реферат, формой контроля - зачет, по итогам производственной и преддипломной практике – отчет и дифференцированный зачет, соответственно. Критерии оценивания практической подготовки студентов по всем видам практик определяются программами соответствующих практик.

6.3. Экзамены

6.3.1. Обучающиеся допускаются к экзамену по учебной дисциплине только при условии сдачи всех зачетов, выполнения и получения положительной оценки по курсовым работам (проектам), предусмотренными рабочим учебным планом.

6.3.2. При явке на экзамены обучающиеся должны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

6.3.3. Семестровые экзамены проводятся в период экзаменационной сессии. Сроки экзаменационной сессии определяются рабочими учебными планами по соответствующему направлению подготовки и годовым календарным учебным графиком.

Сроки промежуточной аттестации студенту могут быть продлены приказом ректора Академии при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

6.3.4. Экзамены проводятся по билетам, утвержденными заведующим кафедрой по установленной форме. Вид экзамены (письменный и устный) и содержание вопросов (заданий) экзаменационных билетов утверждается заведующим кафедрой в соответствии с программой дисциплины, курса.

Экзаменаторам предоставляется право задавать дополнительные вопросы (сверх билета), но в соответствии с требованиями рабочей программы учебной дисциплины, курса (изученного раздела дисциплины).

6.3.5. Экзамен принимается лектором данного потока (ведущий преподаватель). Лектор может привлекать к приему экзамена в качестве помощников преподавателей, которые вели семинарские, практические и (или) лабораторные занятия по данной дисциплине.

6.3.6. Прием экзамена и зачета без экзаменационной и зачетной ведомости не допускается. Экзаменационная ведомость является первичным документом по учету успеваемости обучающихся.

6.3.7. В соответствии с утвержденным расписанием экзаменов работники деканатов факультетов вносят в экзаменационную ведомость наименование предмета и общее количество часов, ЗЕТ в соответствии с учебным планом, а также фамилии и инициалы обучающихся, сдающих экзамены и зачеты, номера зачетных книжек и передают их преподавателю. Дополнения и исправления в списке обучающихся, внесенных в экзаменационную ведомость, могут производиться только работниками деканата.

Экзаменационная ведомость в обязательном порядке регистрируется в «Журнале регистрации и учета ведомостей, листов успеваемости студентов» и выдается не позднее, чем за 3 дня до начала промежуточной аттестации преподавателю. После окончания экзамена или зачета преподаватель обязан сдать ведомость в тот же день в деканат факультета.

Экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся на факультете в течение 5 лет.

6.3.8. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения декана факультета Академии или заведующего кафедрой не допускается. При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

6.3.9. При проведении семестрового экзамена преподаватель должен иметь следующие документы:

- рабочая программа учебной дисциплины;
- комплект оценочных средств (утвержденные заведующим кафедрой перечень вопросов (заданий), выносимых на экзамен, и экзаменационные билеты);
- наглядные пособия;
- материалы справочного характера, нормативные документы и образцы оборудования и техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- оценочный инструментарий (критерии оценки знаний и ответов студентов);
- ведомость учета успеваемости;
- журнал академической группы;
- листы для подготовки студентов к ответу.

Преподаватель должен проверить готовность аудитории и материально-технического обеспечения к проведению экзамена.

В аудиторию, где принимается устный экзамен, приглашаются студенты из расчета не более пяти экзаменуемых на одного экзаменатора.

6.3.10. Всем явившимся на экзамен обучающимся в ведомости должны быть поставлены оценки и баллы, не явившимся – отметка «н/я» (не явился). Положительные оценки проставляются также в зачетных книжках студентов. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене.

Пересдача экзамена в целях повышения положительной оценки не допускается.

Положительная оценка («удовлетворительно», «хорошо», «отлично») заносится в экзаменационную ведомость, а также на левую страницу зачетной книжки соответствующего семестра с указанием общего объема часов и зачетных единиц по дисциплине за семестр, согласно рабочему учебному плану, даты сдачи зачета, экзамена, фамилии экзаменатора и подписи. Неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно») проставляется только в экзаменационную ведомость и удостоверяется подписью экзаменатора.

6.3.11. В исключительных случаях отдельным студентам выпускного курса по решению совета факультета разрешается повторная сдача не более двух экзаменов (зачетов с оценкой) в целях повышения положительной оценки по дисциплинам в срок до начала преддипломной практики.

6.3.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3.13. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет в установленный срок, представляет в деканат документы, подтверждающие его отсутствие: справку о болезни, объяснительную, вызов на соревнование, олимпиаду и т. п. Справка или оправдательный документ должны быть представлены в деканат факультета не позднее 3-х рабочих дней с момента их выдачи (закрытия).

6.3.14. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые Академией, 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.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз кафедрой создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

6.3.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные деканатом сроки академической задолженности, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и

выполнению учебного плана.

6.3.16. Студенты, полностью выполнившие все требования учебного плана и учебных программ данного курса и получившие положительные оценки по промежуточной аттестации, приказом ректора Академии переводятся на следующий курс.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ ЗНАНИЯ СТУДЕНТОВ АКАДЕМИИ

7.1. Критерии оценки знаний и умений по дисциплине устанавливает кафедра. Основой для определения оценки на экзаменах служит объем и уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой соответствующей дисциплины. При определении требований к экзаменационным оценкам по дисциплинам следует руководствоваться следующими критериями:

- **оценка «отлично»** ставится студенту, обнаружившему систематические и глубокие знания учебно-программного материала, умения свободно выполнять задания, предусмотренные программой в типовой ситуации (с ограничением времени) и в нетиповой ситуации, знакомство с основной и дополнительной литературой, усвоение взаимосвязи основных понятий дисциплины в их значении приобретаемой специальности и проявившему творческие способности и самостоятельность в приобретении знаний;

- **оценка «хорошо»** ставится обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешное выполнение заданий, предусмотренных программой в типовой ситуации (с ограничением времени), усвоение материалов основной литературы, рекомендованной в программе, способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей работы над литературой и в профессиональной деятельности;

- **оценка «удовлетворительно»** ставится обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, достаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, знакомство с основной литературой, рекомендованной программой, умение выполнять задания, предусмотренные программой. При ответе на экзаменационные вопросы и при выполнении экзаменационных заданий обучающийся допускает погрешности, но обладает необходимыми знаниями для устранения ошибок под руководством преподавателя;

- **оценка «неудовлетворительно»** ставится обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, слабые побуждения к самостоятельной работе над рекомендованной основной литературой. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить

к профессиональной деятельности по окончании Академии без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

7.2. Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

При подведении итогов за текущую успеваемость в журнале академической группы выводится средняя оценка. Если средняя оценка **меньше 3,0** то студент не допускается к промежуточной аттестации.

7.3. Результаты сдачи семестровых экзаменов и дифференцированных зачетов оцениваются по **пятибалльной шкале** («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а зачетов - по **двухбалльной шкале** («зачтено», «не зачтено»)

7.4. Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Оценка по шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале	Определение
A	90 – 100	«Отлично» (5)	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80 – 89	«Хорошо» (4)	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75 – 79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70 – 74	«Удовлетворительно» (3)	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60 – 69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35 – 59	«Неудовлетворительно» (2)	с возможностью повторной сдачи
F	0 – 34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

Шкала оценки знаний системы ECTS дана для отображения разных систем оценивания, которые существуют в странах-членах ЕС. Эта система введена для того, чтобы оценка, выставленная студентам согласно собственной системой оценивания, была понятной другим заведениям.

7.5. Не допускается занижение оценок обучающимся на экзамене в связи с непредставлением ими конспектов лекций и литературы и по другим причинам, не имеющим прямого отношения к уровню знаний экзаменуемого.

7.6. Не допускается оказание давления со стороны должностных лиц на экзаменаторов с целью завышения или занижения экзаменационных оценок обучающимся или ослабления требований к ним.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, НЕ ПРОШЕДШИХ ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ

8.1. Обучающимся, которые не могли явиться на экзамены и зачеты в установленные учебным графиком (расписанием) сроки по уважительным причинам, документально и своевременно подтвержденным соответствующими организациями, зачетно-экзаменационная сессия продлевается распоряжением декана факультета Академии.

8.2. Распоряжение о продлении экзаменационной сессии издается после ее окончания, сессия продлевается на количество дней, которое указано в подтверждающих документах, в срок продления не включаются каникулы.

8.3. Обучающийся, обратившийся с просьбой о продлении экзаменационной сессии в связи с болезнью, должен представить в деканат справку, выданную медицинским учреждением.

8.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию без уважительных причин или получившие оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» в установленные индивидуальные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

9. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

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

9.2. Академия создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности (устанавливает сроки ликвидации академической

задолженности, деканат составляет график пересдач, организует заседание комиссий) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

9.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (модулям) не более двух раз.

9.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в течение одного года академическую задолженность, отчисляются из Академии, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.5. Ликвидация задолженностей за экзаменационную сессию проводится, как правило, в двухнедельный срок после окончания зимних каникул, согласно расписанию, согласованному с заведующими кафедрами и утвержденному деканом факультета Академии. Не ликвидация задолженностей в данный период не лишает обучающегося возможности пройти промежуточную аттестацию повторно в более длительный срок. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по уходу за ребенком или отпуске по беременности и родам.

9.6. Зачет и экзамен по усмотрению кафедры может проводиться комиссионно, если обучающийся систематически (более 50%) пропускал занятия (лекционные и практические) без уважительных причин.

9.7. Продление срока ликвидации задолженностей в пределах одного года с момента образования академической задолженности сверх срока, установленного ранее приказом по Академии, производится по личному заявлению обучающегося с учетом количества задолженностей и причин ее образования и/или не ликвидации:

в пределах одного месяца – деканом факультета Академии, оформляется распоряжением по факультету;

на срок более одного месяца – проректором по учебной работе, при согласовании с деканом факультета. Оформляется приказом по Академии.

9.8. Ликвидация академической задолженности обучающимися производится во внеучебное время в соответствии с графиком, утвержденным деканом факультета Академии.

9.9. По одной и той же учебной дисциплине допускается пересдача экзамена или зачета не более двух раз: первый раз – ведущему экзаменатору по дисциплине, второй раз – комиссии, созданной деканом факультета/директором института. В состав комиссии включаются заведующий кафедрой, ведущий преподаватель по дисциплине, преподаватель кафедры, представитель от администрации факультета. При возникновении разногласий по составу список членов комиссии утверждается ректором (проректором по учебной работе). График работы комиссий по разным предметам утверждается деканом факультета Академии (не допускается пересдача обучающимися двух экзаменов в один день). Прием комиссионного экзамена проводится в письменной форме. Оценка, поставленная этой комиссией, является окончательной, результаты экзамена оформляются протоколом, который сдается в деканат и подшивается к

экзаменационной ведомости. Решение комиссии является окончательным и обжалованию не подлежит.

9.10. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях деканом факультета по обоснованному письменному заявлению студента, согласованному с ведущим экзаменатором по дисциплине или заведующим соответствующей кафедры.

9.11. Обучающиеся, не сдавшие экзамены по трем дисциплинам в течение одной экзаменационной сессии или не присутствовавшие без уважительных причин на экзаменах по трем дисциплинам, не сдавшие трижды экзамен по одной дисциплине, не ликвидировавшие задолженности в установленные сроки, отчисляются из Академии.

10. КОНТРОЛЬ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ

10.1. Контроль остаточных проводится для определения фактического уровня знаний студентов как элемента компетентностной подготовки по образовательной программе;

10.2. Контроль остаточных знаний осуществляется по истечении не менее трех месяцев после окончания изучения дисциплины (модуля).

10.3. Контроль остаточных знаний по каждой образовательной программе проводится не реже одного раза в год.

10.4. Контроль остаточных знаний проводится по конкретным дисциплинам. Перечень дисциплин, по которым осуществляется контроль остаточных знаний, определяется деканатом Академии исходя из значимости дисциплин в формировании компетенций.

10.5. Контроль остаточных знаний проводится, как правило, в форме комплексной контрольной работы (ККР). Контрольно-измерительные материалы для ККР разрабатываются соответствующими кафедрами.

10.6. Для проведения контроля остаточных знаний в рамках внешней оценки качества реализации образовательной программы привлекаются внутренние структуры Академии, в частности, отдел лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования.

10.7. Расписание проведения мероприятий по контролю остаточных знаний составляется деканатами и учебным отделом Академии.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий Порядок рассматривается на заседании учебно-методического совета Академии, утверждается Ученым советом и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Академии.

11.2. Внесение предложений по изменению и дополнению Порядка осуществляется учебно-методическим советом под руководством проректора по учебной работе.

