

Приложение
к приказу от 31.08.2017
№ 44/09

**Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

СОГЛАСОВАНО
НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПРОТ. № 2 ОТ 12 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «СПБИЭУ»
А.В.Кирдяшкин
31 августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАССМОТРЕНО
Ученым Советом
ЧОУ ВО «СПБИЭУ»
Протокол № 1
«31» августа 2017 г.

Санкт-Петербург
2017 г.

Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями от 29.06.2017 г.);

– Уставом Института.

Целью настоящего Положения является установление форм и периодичности проведения промежуточной аттестации, регламентация требований к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются настоящим Положением.

1.2. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

1.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

1.4. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и результатов прохождения практик.

1.5. Формы промежуточной аттестации, ее периодичность устанавливаются соответствующими образовательными программами.

1.6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации представляются в виде фондов оценочных средств, которые являются разделом соответствующих рабочих программ дисциплин, практик.

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

1.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.9. Сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике для обучающихся, имеющих академическую задолженность устанавливаются

распоряжением начальника Центра довузовского образования (далее – начальника Центра) или приказом ректора Института.

1.10. Требования Положения являются обязательными для обучающихся и всех сотрудников института, участвующих в организации учебного процесса.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Под текущим контролем успеваемости (далее – текущий контроль) понимается система выполнения обучающимися предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), образовательными программами, учебными планами и рабочими программами дисциплин. Система реализуется через выполнение обучающимися индивидуальных заданий, контрольных работ, тестов, написание рефератов и т.п.

Текущий контроль проводится с целью проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий.

2.2. Текущий контроль осуществляется преподавателями, за которыми закреплены дисциплины или руководство практикой в соответствии с индивидуальными планами работы преподавателей.

2.3. Мероприятия текущего контроля проводятся:

- во время контактной работы преподавателя с обучающимися на аудиторных занятиях по дисциплинам и при прохождении студентами практик;
- в рамках контроля самостоятельной работы обучающихся.

2.4. Текущему контролю подлежат обучающиеся всех уровней образования и форм обучения.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости используются ректоратом, деканатом и кафедрами для оперативного управления образовательным процессом.

2.6. Формами и оценочными средствами текущего контроля могут выступать домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, тесты, деловые и ролевые игры и др.

2.7. Основной вид текущего контроля – контроль учебной работы обучающегося на учебных занятиях и в процессе самостоятельной работы.

2.8. Перечень форм, оценочных средств и количество мероприятий текущего контроля указываются в рабочих программах дисциплин (практик), которые должны быть доступны обучающемуся не позднее начала освоения дисциплины или прохождения практики.

2.9. Деканат, преподаватели и заведующие кафедрами обязаны систематически анализировать итоги текущего контроля успеваемости и принимать меры для совершенствования учебной, методической работы и качества подготовки обучающихся.

2.10. Текущий контроль может предполагать оценивание:

- исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствие знаниям и умениям, необходимым для изучения данной дисциплины, прохождения практики (входной контроль);
- степени и качества усвоения обучающимся отдельных тем, разделов (модулей) соответствующей дисциплины, этапов практики;
- активности участия обучающегося на занятиях.

2.11. Для проведения текущего контроля на учебных занятиях преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений:

- устный опрос;
- письменную работу;
- тестирование (устное или письменное);

- решение задач;
- опрос обучающихся на учебных занятиях (устно или письменно).

2.12. В институте принята 4-х балльная дифференцированная шкала оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», а также 2-х балльная шкала оценок: «зачтено» и «незачтено».

Положительными оценками являются: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «зачтено».

2.13. Полученные обучающимися оценки заносятся преподавателем в журналы учета посещения занятий (классные журналы) в день проведения текущего контроля.

2.14. Признаком прохождения обучающимся текущего контроля является положительная оценка.

2.15. Обучающемуся предоставляется возможность получать информацию о результатах текущего контроля во время контактной работы с преподавателем.

2.16. Результаты текущего контроля не могут быть аннулированы преподавателем.

2.17. Установление необходимости повторного прохождения обучающимися отдельных мероприятий текущего контроля находится в компетенции преподавателя.

2.18. Результаты текущего контроля могут учитываться при подведении итогов промежуточной аттестации обучающихся.

2.19. Порядок и результаты проведения мероприятий текущего контроля обсуждается на заседаниях кафедр и утверждается заведующими кафедрами.

2.20. Порядок проведения входного контроля.

2.20.1. Целями осуществления входного контроля знаний являются:

а) для администрации института:

- проверка качества знаний обучающихся для соотнесения их с результатами ЕГЭ;
- проверка степени формирования ключевых компетенций, предусмотренных ФГОС по программам среднего (полного) общего образования;

б) для профессорско-преподавательского состава:

- определение уровня, структуры остаточных знаний, навыков и умений обучающихся, степени усвоения ими материалов программы среднего общего образования на момент поступления в Институт;
- выявление недостатков базовой подготовки;
- коррекция уровня подготовленности обучающихся для уверенного освоения учебного материала по основной образовательной программе;
- совершенствование, актуализация методики преподавания дисциплины;
- повышение качества предоставляемых образовательных услуг.

2.20.2. Входной контроль проводится в форме компьютерного или бланкового тестирования.

2.20.3. Результаты входного контроля не могут влиять на результаты текущего, рубежного контроля или промежуточной аттестации, рейтинговые показатели успеваемости обучающегося.

2.20.4. Входной контроль проводится в часы внеаудиторной работы.

2.21. Порядок выполнения контрольных работ.

2.21.1. Контрольные работы проводятся с целью проверки у обучающихся уровня имеющихся знаний по изучаемой дисциплине, наличия умений самостоятельно проводить расчеты, анализировать полученные результаты и формулировать выводы по результатам выполненной контрольной работы.

2.21.2. Контрольные работы проводятся по контрольно-измерительным материалам (далее – КИМ) в виде письменных ответов на контрольные вопросы, тестирования или решения конкретных заданий.

2.21.3. КИМ разрабатываются преподавателем, обсуждаются на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой в составе фонда оценочных средств учебной дисциплины (модуля).

2.21.4. Каждому обучающемуся выдается отдельный вариант работы.

Выполненные работы сдаются преподавателю для проверки. По результатам проверки, а при необходимости и собеседования, обучающемуся выставляется оценка.

2.21.5. Контрольные работы, оцененные преподавателем оценкой «неудовлетворительно», выполняются обучающимся повторно в сроки, установленные преподавателем.

2.22. Порядок написания реферата.

2.22.1. Написание реферата имеет целью расширить и углубить знания обучающегося по дисциплине, привить навыки самостоятельного поиска информации и обобщения учебного материала по заданной теме, проводить анализ и делать выводы.

2.22.2. Преподаватель разрабатывает тематику рефератов по учебной дисциплине, утверждает ее у заведующего кафедрой и определяет порядок выбора тем рефератов обучающимися из предложенного перечня, порядок оформления рефератов, а также определяет срок их представления.

2.22.3. По выбранной теме обучающийся самостоятельно или по рекомендации преподавателя осуществляет поиск литературы, согласовывает с ним содержание реферата и оформляет его в соответствии с методическими рекомендациями.

2.22.4. Выполнение реферата производится обучающимся в часы самостоятельной работы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Под промежуточной аттестацией понимается оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик.

3.2. Формы промежуточной аттестации по дисциплинам (практикам) устанавливаются учебным планом образовательной программы. Самовольное изменение формы промежуточной аттестации кем-либо недопустимо.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:

- зачет (зачет с оценкой);
- экзамен;
- оценивание результатов выполнения курсовой работы (курсового проекта);
- защита отчета по результатам прохождения практики.

3.4. Методы проведения промежуточной аттестации устанавливаются кафедрой.

3.5. Промежуточная аттестация проводится в период экзаменационной сессии с периодичностью, определяемой календарным учебным графиком.

Вне периода экзаменационной сессии проводятся оценивание результатов выполнения курсовой работы (курсового проекта) и защита отчета по результатам прохождения практики.

3.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы с преподавателем.

3.7. К прохождению промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, практикам допускаются обучающиеся, в полном объеме выполнившие требования соответствующих рабочих программ и не имеющие академической и финансовой задолженности.

3.8. Начальнику Центра предоставляется право определять величину финансовой задолженности, позволяющей допускать обучающихся к промежуточной аттестации.

3.9. К прохождению промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, практикам не допускаются обучающиеся не выполнившие требования соответствующих рабочих программ.

Не допуск студентов к прохождению промежуточной аттестации осуществляется начальником Центра по представлению заведующего кафедрой. Решение о не допуске обучающихся к прохождению промежуточной аттестации оформляется его распоряжением с указанием сроков выполнения требований соответствующих рабочих

программ и прохождения промежуточной аттестации в индивидуальном порядке. В этом случае указанный срок не должен превышать срок начала следующего семестра.

3.10. Если день промежуточной аттестации совпал с болезнью обучающегося, или по другим причинам, связанными с посещением им органов государственной власти по их вызову, а также обстоятельствами техногенного или природного характера, воспрепятствовавшим прохождению промежуточной аттестации, то его неявка считается уважительной, при условии представления обучающимся соответствующего оправдательного документа из лечебного или иного учреждения, правомочного удостоверить произошедшее событие.

Это требование относится и к пересдаче неудовлетворительного результата промежуточной аттестации.

В этих случаях неявка не учитывается в качестве неиспользованной попытки, а промежуточную аттестацию студент проходит после выздоровления или завершения действия других перечисленных обстоятельств.

3.11. Обучающийся обязан известить сотрудников деканата о причине своей неявки через старосту учебной группы или лично до начала промежуточной аттестации.

3.12. В случае неявки обучающегося для прохождения промежуточной аттестации по неуважительной причине, ему выставляется неудовлетворительная оценка за промежуточную аттестацию.

3.13. По каждому случаю неявки на промежуточную аттестацию обучающийся представляет письменное объяснение начальнику Центра с приложением оправдательных документов.

Каждый факт неявки обучающегося для прохождения промежуточной аттестации рассматривается начальником Центра для принятия решения об уважительности причины его отсутствия.

3.14. Мероприятия промежуточной аттестации проводятся кафедрами в строгом соответствии с расписанием учебных занятий или экзаменационной сессии.

3.15. Для проведения промежуточной аттестации сотрудником деканата формируются ведомости:

- зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение 1);
- индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости (Приложение 2).

3.16. Зачетно-экзаменационная ведомость формируется на каждую учебную группу по каждой учебной дисциплине, практике, в том числе НИР, выносимых на промежуточную аттестацию.

3.17. Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость формируется и выдается:

- обучающимся по индивидуальным учебным планам;
- обучающимся, проходящим промежуточную аттестацию досрочно;
- обучающимся, ликвидирующим академические задолженности.

Для обучающихся по индивидуальным учебным планам в индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости, включаются только учебные дисциплины, практики, в том числе НИР, изучаемые и проводимые индивидуально.

Для обучающихся, проходящим промежуточную аттестацию досрочно, ликвидирующим академическую задолженность индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости формируются в соответствии с перечнем учебных дисциплин подлежащих досрочной аттестации или пересдаче. Сроки действия таких ведомостей ограничиваются сроками, определяемыми решениями начальника Центра и указанные в соответствующих распоряжениях.

3.18. Начальник Центра вправе определять обоснованность личных заявлений обучающихся о досрочном прохождении промежуточной аттестации и своим распоряжением предоставить им эту возможность на основании их личных заявлений с мотивированным обоснованием и приложением оправдательных документов.

3.19. В день проведения промежуточной аттестации преподаватель лично получает в деканате зачетно-экзаменационные ведомости учебных групп.

3.20. После проведения промежуточной аттестации преподаватель обязан сдать заполненную ведомость в деканат в этот же день или не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена. Ведомость преподавателем сдается полностью оформленной.

3.21. Методист деканата обязан еженедельно представлять начальнику Центра зачетно-экзаменационные ведомости для ознакомления с результатами промежуточной аттестации.

Факт ознакомления с результатами промежуточной аттестации начальник Центра заверяет своей подписью.

3.22. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам (проходящие промежуточную аттестацию досрочно, ликвидирующие академические задолженности) лично получают в деканате индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости, которые сдают в деканат после прохождения последнего аттестационного испытания не позднее следующего рабочего дня.

3.23. Результаты промежуточной аттестации вносятся преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость (индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость) и зачетные книжки студентов.

Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость хранится вместе с зачетно-экзаменационной ведомостью учебной группы.

3.24. Положительные оценки («зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно») вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Неудовлетворительные оценки («незачтено», «неудовлетворительно») вносятся только в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.25. Неявка обучающегося на аттестационное испытание промежуточной аттестации отмечается в ведомости преподавателем словом «неявка». При досрочном прохождении студентом промежуточной аттестации в ведомость преподавателем также вносится слово «неявка».

При не допуске обучающегося к прохождению промежуточной аттестации в ведомость преподавателем вносится слово «не аттестован».

3.26. При сдаче обучающимися зачетов в расписании учебных занятий может быть предусмотрено время на подготовку непосредственно перед зачетом или накануне в объеме не более 2 академических часов.

3.27. На подготовку к каждому экзамену студентам очной и очно-заочной форм обучения, как правило, выделяется не менее 3 учебных дней, в один из которых планируется проведение групповой консультации по учебной дисциплине, выносимой на экзамен.

3.28. Продолжительность устного экзамена для каждого обучающегося не может превышать 2 академических часов с момента получения экзаменационного билета до момента объявления оценки преподавателем.

3.29. Во время проведения экзамена, обучающиеся имеют право пользоваться учебными, справочными и иными материалами, перечень которых объявляется преподавателем на основании решения, принятого на заседании кафедры.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, в том числе с применением электронных средств связи, является основанием для удаления студента из аудитории и выставлении оценки «неудовлетворительно».

В случае нарушения преподавателем процедуры проведения промежуточной аттестации, повлиявшим на полученную оценку или не согласия с полученной оценкой, обучающийся имеет право подать письменную апелляцию в соответствии с Положением об апелляционных комиссиях Института.

3.30. Продолжительность письменного экзамена не может превышать 4 академических часов с момента получения обучающимся заданий.

3.31. Перенос экзаменов и консультаций без согласования с проректором по учебно-методической работе не допускается.

3.32. Информация обо всех изменениях в расписании экзаменационной сессии доводится до сведения обучающихся путем размещения информации с визой начальника Центра на информационном стенде и в соответствующем разделе официального сайта Института.

3.33. 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);

- плановая госпитализация в лечебное учреждение (с представлением впоследствии копии выписного эпикриза);

- смерть близких родственников (подтверждается копией свидетельства о смерти). Близкими родственниками считаются: отец, мать, брат, сестра, муж, жена, сын, дочь;

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

Основанием для досрочного прохождения обучающимися промежуточной аттестации является:

- необходимость кратковременного ухода за тяжело больным близким родственником в период, совпадающий с периодом промежуточной аттестации;

- плановая госпитализация в лечебное учреждение.

3.34. Не могут являться основанием для досрочного прохождения промежуточной аттестации обучающимися наличие билетов для передвижения междугородним транспортом (автомобильными, речным, морским, воздушным) к месту проведения отдыха (отпуска), для посещения развлекательных мероприятий (концерты, выставки и т.п.), а также другие несущественные причины.

3.35. В отдельных случаях по начальнику Центра предоставляется право считать уважительной иную документально подтвержденную или обоснованную причину не прохождения обучающимся промежуточной аттестации или необходимости досрочного прохождения промежуточной аттестации.

3.36. Обучающемуся, не прошедшему промежуточную аттестацию по уважительной причине, распоряжением начальника Центра продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации не позднее сроков, установленных пунктом 5.3 настоящего Положения.

3.37. Промежуточная аттестация проводится преподавателем, ведущим занятия по учебной дисциплине, практике. В исключительных случаях промежуточная аттестация может быть проведена заведующим кафедрой.

3.38. Не допускается проведение промежуточной аттестации обучающихся без зачетных книжек и зачетно-экзаменационных ведомостей, в том числе индивидуальных, а также при отсутствии фамилии обучающегося в ведомости.

3.39. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

3.40. Положительные результаты промежуточной аттестации вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость, зачетную книжку и учебную карточку обучающегося.

3.41. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации вносятся только в экзаменационную (зачетную) ведомость.

3.42. Наличие неудовлетворительной оценки по итогам промежуточной аттестации по отдельной дисциплине не является основанием для не допуска студента к промежуточной аттестации по другим дисциплинам или к прохождению практики.

3.43. Ликвидация академической задолженности в период экзаменационной сессии запрещена.

3.44. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Институтом сроки.

3.45. Передача положительной оценки на более высокую оценку, как правило, не допускается. В виде исключения, по представлению декана факультета и с разрешения проректора по учебно-методической работе, студенту может быть предоставлена возможность передачи положительной оценки только в последнем семестре на выпускном курсе при решении вопроса о получении диплома с отличием, но не более чем по двум учебным дисциплинам, изученной студентом на первом и втором курсе.

3.46. Обучающимся, не проходившим промежуточную аттестацию в установленные расписанием учебных занятий сроки по болезни или другим уважительным причинам (подтвержденным документально), деканом факультета могут устанавливаться индивидуальные сроки, как правило, не превышающие время болезни, подтвержденной листком временной нетрудоспособности (медицинской справкой), но не более чем на 1 месяц.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок проведения зачета.

4.1.1. Зачет служит формой проверки качества усвоения обучающимися учебного материала разделов дисциплины или дисциплины в целом.

4.1.2. Зачет принимается преподавателем, ведущим занятия в учебной группе или читающими лекции в потоке по учебной дисциплине.

4.1.3. Прием зачета проводится после изучения разделов дисциплины или дисциплины в целом.

4.1.4. Для проведения зачета по учебной дисциплине преподаватель разрабатывает перечень вопросов выносимых на зачет, который рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой.

4.1.5. Перечень вопросов, выносимых на зачет, доводится до обучающихся до начала изучения дисциплины, или не позднее, чем за месяц до дня проведения зачета.

4.1.6. Зачет проводится на последнем занятии, предусмотренном рабочей программой дисциплины до начала экзаменационной сессии.

4.1.7. Зачет проводится в часы, предусмотренные расписанием учебных занятий.

4.1.8. При устном зачете в аудитории, где проводится зачет, могут находиться одновременно не более шести обучающихся. На подготовку к ответу первому обучающемуся предоставляется до 20 минут и на ответ до 10 минут. После окончания ответа и объявления оценки в аудиторию приглашается очередной обучающийся.

4.1.9. При письменном зачете или тестировании в аудитории находится вся учебная группа.

4.1.10. Критерии оценивания знаний и умений обучающихся определяются рабочей программой дисциплины.

4.1.11. Преподавателю, по согласованию с заведующим кафедрой, предоставляется право оценивать уровень подготовки по результатам текущей успеваемости только обучающимся, имеющим хорошие и отличные оценки по результатам текущего контроля. Фамилии обучающихся, получивших оценку по результатам текущего контроля, преподаватель объявляет перед началом зачета. Обучающиеся, желающие получить повышенную оценку, проходят промежуточную аттестацию на общих основаниях.

4.1.12. В случае получения обучающимся по результатам промежуточной аттестации более низкой оценки, она заносится в зачетную ведомость без повышения.

4.2. Порядок проведения экзамена.

4.2.1. Экзамен имеет целью проверить и оценить учебную работу обучающихся, уровень полученных ими знаний и умение применять их для решения практических задач, овладение практическими умениями и навыками в объеме требований рабочей программы

дисциплины. По сложным и объемным дисциплинам учебным планом может предусматриваться два или более экзаменов. Экзамен может проводиться по окончании изучения дисциплины или в период экзаменационной сессии.

4.2.2. Экзамен принимается лектором данного потока.

4.2.3. В помощь основному экзаменатору по решению заведующего кафедрой может назначаться преподаватель, ведущий практические занятия по дисциплине.

4.2.4. Для проведения экзамена преподавателем используется комплект экзаменационных билетов в соответствии с ФОС дисциплины.

Количество экзаменационных билетов в комплекте должно превышать численность обучающихся в учебной группе не менее, чем на 20 процентов.

4.2.5. Перечень вопросов и типовые практические задания доводятся экзаменатором до сведения обучающихся не позднее, чем за 1 месяц до начала экзаменационной сессии.

4.2.6. В аудитории, где проводится экзамен, может одновременно находиться не более шести человек. На подготовку к ответу по билету первому обучающемуся предоставляется до 20 минут и до 15 минут на ответ. После окончания ответа и объявления оценки в аудиторию приглашается очередной обучающийся.

4.2.7. Критерии оценивания знаний и умений обучающихся определяются рабочей программой дисциплины.

4.2.8. Экзаменатору, по согласованию с заведующим кафедрой, предоставляется право оценивать уровень подготовки по результатам текущей успеваемости только обучающимся, имеющим хорошие и отличные оценки по результатам текущего контроля. Фамилии обучающихся, получивших оценку по результатам текущего контроля, преподаватель объявляет перед началом экзамена. Обучающиеся, желающие получить повышенную оценку, проходят промежуточную аттестацию на общих основаниях.

4.2.9. В случае получения обучающимся по результатам промежуточной аттестации более низкой оценки, она заносится в экзаменационную ведомость без повышения.

4.3. Порядок защиты курсовой работы (проекта)

4.3.1. Порядок защиты курсовой работы (проекта) определяется кафедрой.

4.3.2. Защита курсовой работы (проекта) организуется и проводится преподавателем в присутствии обучающихся всей учебной группы.

4.3.3. На защите курсовой работы (проекта), с разрешения преподавателя, могут присутствовать обучающиеся других учебных групп.

4.3.4. Защита курсовой работы (проекта) проводится в устной форме с обязательным использованием технических средств для демонстрации иллюстративного материала.

4.3.5. Продолжительность защиты курсовой работы (проекта), как правило, не превышает 15 минут. Для доклада основных положений курсовой работы (проекта), обоснования выводов и предложений предоставляется не более 5-7 минут. После доклада обучающийся должен ответить на заданные вопросы по теме курсовой работы (проекта).

4.3.6. По результатам защиты курсовой работы (проекта) выставляется оценка по 4-х балльной шкале.

4.3.7. При оценивании курсовой работы (проекта) принимается во внимание её содержание, обоснованность выводов и предложений, содержание доклада, рецензия преподавателя, уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, а также соблюдение требований по оформлению курсовой работы (проекта).

4.3.8. Выставленные оценки объявляются обучающимся непосредственно после защиты.

4.3.9. В случае несогласия обучающегося с выставленной оценкой, он имеет право обжаловать решение преподавателя.

4.3.10. В случае оценивания курсовой работы (проекта) оценкой «неудовлетворительно» повторная защита назначается, как правило, до промежуточной аттестации по данной дисциплине.

5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные распоряжением декана факультета или приказом ректора Института.

5.2. Ликвидация академической задолженности во время проведения зачетно-экзаменационной сессии или в каникулярное время не допускается.

5.3. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Институтами:

5.3.1. По итогам осеннего семестра:

– для обучающихся по очной и очно-заочной форме обучения – в течение 1 месяца от начала весеннего семестра текущего учебного года;

– для обучающихся по заочной форме обучения - до окончания второй зачетно-экзаменационной сессии текущего учебного года.

5.3.2. По итогам весеннего семестра:

– для обучающихся по очной и очно-заочной форме обучения - в течение 1 месяца от начала осеннего семестра следующего учебного года;

– для обучающихся по заочной форме обучения - до окончания первой зачетно-экзаменационной сессии следующего учебного года.

5.4. С момента образования академической задолженности обучающийся вправе ликвидировать (пересдать) неудовлетворительные оценки не более двух раз в сроки, согласованные с деканатом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.5. Первая пересдача академической задолженности проводится тому преподавателю, который проводил экзамен (зачет).

Первая пересдача другому преподавателю может проводиться только по решению заведующего кафедрой в случае, если по объективным причинам преподаватель, проводивший экзамен (зачет), не может его провести в установленные сроки.

Вторая пересдача экзамена (зачета) принимается комиссией, создаваемой решением начальника Центра. В состав комиссии входит не менее 3-х человек, в том числе председатель комиссии (как правило, заведующий кафедрой) и 2 преподавателя, в том числе и преподаватель, принимавший последнюю пересдачу экзамена (зачета).

Апелляция на проведение второй пересдачи не принимается.

5.6. Повторное прохождение обучающимся аттестационного испытания для ликвидации академической задолженности в тот же день запрещается

5.7. Оценка по результатам экзамена (зачета) выставляется обучающему в день пересдачи.

5.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по итогам учебного года, переводятся приказом ректора на следующий учебный курс условно.

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

5.10. Обучающемуся, не ликвидировавшему в установленные сроки академическую задолженность по уважительным причинам, при наличии личного заявления, подтверждающих документов или мотивированного обоснования, срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в пределах одного года с момента образования у него академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.11. Обучающиеся выпускных курсов обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала государственных аттестационных испытаний в сроки, установленные ректором Института.

5.12. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность, к преддипломной практике не допускаются.

5.13. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие её в установленные сроки, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.14. Отчисление производится с курса, на котором обучался студент до его условного перевода. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска и отпуска по беременности и родам.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ
ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Группа _____

201_ /201_ уч. год

Факультет –

Направление –

Профиль –

Дисциплина –

Вид аттестации –

Экзаменатор –

Дата –

№	Фамилия, имя, отчество студента	№ зачетной книжки	Результат	Подпись экзаменатора
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

ИТОГО _____

Декан _____ / _____ /

Экзаменатор _____ / _____ /

Методист _____ / _____ /

Отлично _____

Хорошо _____

Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____

Зачтено _____

Не зачтено _____

Неявка _____

Не допущено _____

Ср. балл _____



**Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ
ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ
ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____**

студента(ки) _____

201_ /201_ уч. год

Факультет –

Направление –

Профиль –

Группа –

№ зачетной книжки –

№	Дисциплина	Дата сдачи	Оценка прописью		ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
			Зачет	Экзамен		
1						
2						
3						
4						

Дата выдачи ведомости «__» _____ 201_ г.

Декан _____ / _____ /

Методист _____ / _____ /

ИТОГО _____

Отлично _____

Хорошо _____

Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____

Зачтено _____

Не зачтено _____

Неявка _____

Не допущено _____

Ср. балл _____