

Частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Региональный институт бизнеса и управления»



## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации студентов  
Частного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Региональный институт бизнеса и управления»

28.02.2014 № 26

г. Рязань

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета  
от 27.02.2014

(дата)

протокол № 1

### 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Частном образовательном учреждении высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления» (далее – Институт) определяет:

- форму текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

- требования к организации текущего контроля и промежуточной аттестации;

- порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;

- правила оценки и использования результатов текущего контроля и промежуточной аттестации;

- порядок прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации (в том числе порядок ликвидации академической задолженности);

- порядок перевода студентов на следующий курс.

1.2. Настоящее Положение составлено на основании следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 03.02.2014);

- Приказ Минобрнауки России от 06.05.2005 года №137 «О порядке использования дистанционных образовательных технологий»;

- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367;

- Локальные нормативные акты Института.

1.3. Организация, подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов являются обязательными элементами теоретического обучения и практик студентов и является одним из видов работы педагогических работников Института.

Прохождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является обязательным элементом обучения для студента.

1.4. Действие Положения распространяется на все виды текущего контроля и промежуточной аттестации по всем формам обучения всех

основных образовательных программ, реализуемых в Институте. Итоговая аттестация студентов проводится в соответствии с положением об итоговой государственной аттестации выпускников Института.

## **2. Основные понятия**

2.1. Текущий контроль – проверка отдельных знаний, навыков и умений студентов, полученных при обучении по учебной дисциплине (при прохождении практики) или требуемых для обучения по учебной дисциплине (для прохождения практики). Текущий контроль предназначен для проверки достижения студентом отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины или практики. В дальнейшем под термином «обучение по учебной дисциплине» в настоящем положении будет подразумеваться и прохождение практик.

Текущий контроль по учебной дисциплине включает одно или несколько контрольных мероприятий. Контрольное мероприятие проводится в течение одного дня.

Устанавливаются текущий контроль в виде проверки отдельных знаний, навыков и умений студента, полученных в ходе обучения. Проводится во время обучения по дисциплине.

Текущий контроль может проводиться:

- с участием преподавателя (иного контролирующего лица или организации);
- без участия преподавателя – самостоятельно студентом (самоконтроль).

Текущий контроль может иметь следующие формы:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

Допустим текущий контроль знаний в иных формах, после письменного согласования кафедры, проводящей обучение студентов, с Ученым советом Института и утверждения приказом ректора.

Текущий контроль должен обеспечить количественную оценку знаний, навыков и умений студентов.

2.2. Промежуточная аттестация – проверка всех знаний, навыков и умений студента, полученных при обучении по дисциплине. Промежуточная аттестация предназначена для проверки достижения студентом всех учебных целей и выполнения всех учебных задач программы учебной дисциплины.

Устанавливаются следующие виды промежуточной аттестации:

- зачет,

- курсовой экзамен (далее – экзамен);
- дифференцированный зачет (зачет с выставлением оценки);
- курсовая работа/курсовой проект.

2.3. Экзаменационная сессия – период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для сдачи экзаменов студентами, обучающимися по очной форме.

Учебно-экзаменационная сессия – период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для проведения: теоретического обучения, практик, текущего контроля и промежуточной аттестации у студентов, обучающихся по заочной форме.

Установочная сессия – период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для проведения лекционных, практических и лабораторных занятий для студентов, обучающихся по заочной форме.

2.4. Зачет – проверка успешного усвоения студентом учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения студентом лабораторных работ, курсовых работ/проектов, а также прохождения практики.

2.5. Экзамен – проверка полученных студентом теоретических знаний, их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

### **3. Требования к организации текущего контроля**

3.1. Текущий контроль успеваемости должен быть включен в образовательную программу по специальности или направлению подготовки.

Текущий контроль успеваемости должен осуществляться по каждой учебной дисциплине, входящей в образовательную программу (в том числе по факультативным дисциплинам и дисциплинам по выбору).

Формы текущего контроля в обязательном порядке фиксируются в рабочей программе дисциплины и в фонде оценочных средств (далее – ФОС) дисциплины. Для повышения методической гибкости допустимо указание нескольких (не более трех) вариантов форм контроля для каждого контрольного мероприятия по программе дисциплины.

Программа дисциплины и ФОС должны содержать описание шкалы количественных оценок текущего контроля с описанием соответствия баллов достигнутому уровню знаний, навыков и умений студента.

3.2. Текущий контроль проводится для всех студентов. Текущий контроль должен предусматривать проверку всех знаний, навыков и умений, предусмотренных определенной частью программы изучаемой дисциплины, имеющей логическую завершенность и несущей определенную функциональную нагрузку. Как правило, такая часть имеет собственные учебные цели и/или задачи. При проведении текущего контроля должны проверяться знания, навыки и умения, полученные во время выполнения студентом всех видов учебной работы (лекционной, практической, лабораторной, самостоятельной и т.д.) по проверяемой части программы.

Текущий самоконтроль проводится студентом самостоятельно в соответствии с методическими указаниями. Предпочтительными являются формы самоконтроля, допускающие использование компьютерных технологий.

Текущий контроль желательно планировать по окончании изучения каждой части (раздела, модуля, дидактической единицы) рабочей программы дисциплины

3.3. Для учета, хранения и анализа результатов текущего контроля успеваемости студентов преподаватель ведет журнал учёта текущей успеваемости студентов. Результаты текущего контроля должны быть зафиксированы в журнале текущего контроля по дисциплине. Журнал заполняется преподавателем (преподавателями), ведущим занятия по дисциплине.

3.4. Студенту должна быть предоставлена возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций или через соответствующие информационные системы Института.

3.5. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут заведующие кафедрами, по изучаемым дисциплинам – преподаватели, проводящие занятия.

#### **4. Порядок проведения текущего контроля**

4.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в соответствии с планом образовательной программы студента.

4.2. Формы проведения текущего контроля:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

4.3. С целью создания естественных условий для повышения уровня посещаемости учебных занятий через систему независимого и объективного электронного тестирования предпочтительно проведение текущего контроля в виде компьютерного тестирования.

4.4. Конкретный график проведения текущего контроля и уточнение, при необходимости, форм текущего контроля устанавливает преподаватель, проводящий занятия. При наличии нескольких преподавателей график проведения текущего контроля и уточнение форм текущего контроля, как правило, устанавливает ведущий преподаватель дисциплины.

4.5. График, формы, правила оценивания и правила использования результатов текущего контроля успеваемости должны быть отражены в ФОС и доведены до студентов.

4.6. Текущий контроль знаний проводится в соответствии с тематическим планом изучения дисциплины и графиком, установленным ведущим преподавателем. В случае отсутствия преподавателя, ведущего занятия по дисциплине, заведующий кафедрой обеспечивает замену или перенос контрольного мероприятия текущего контроля (за исключением самоконтроля).

Дополнительное (повторное) контрольное мероприятие для студентов, не прошедших текущий контроль с участием преподавателя по неуважительным причинам, может проводиться по желанию преподавателя, ведущего занятия.

Информация о проведении дополнительного контрольного мероприятия доводится преподавателем до студентов не менее чем за неделю до его проведения.

4.7. Результаты контрольных мероприятий вносятся преподавателями в журнал текущего контроля успеваемости.

## **5. Правила оценки и использования результатов текущего контроля**

5.1. Объем и уровень усвоения студентами учебного материала оцениваются по результатам текущего контроля. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

На основании оценок текущего контроля может быть определена итоговая оценка по формуле, указанной в рабочей программе дисциплины и ФОС. Порядок расчета итоговой оценки текущего контроля устанавливается в рабочей программе дисциплины и ФОС.

5.2. Результаты текущего контроля должны быть использованы преподавателем (преподавателями), проводящим занятия по дисциплине для:

- доведения до студентов детальной информации о степени их готовности к изучению дисциплины и о необходимости дополнительной учебной работы для повышения уровня требуемых знаний;
- доведения до студентов и иных заинтересованных лиц (законных представителей и т.д.) детальной информации о степени освоения студентами программы учебной дисциплины;
- обеспечения ритмичной учебной работы студентов, развития умения четко организовывать свой труд;
- своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися;
- анализа качества используемой рабочей программы дисциплины и совершенствования методики преподавания учебной дисциплины.
- определения полностью или частично оценки промежуточной аттестации студентов по дисциплине;
- разработки предложений о корректировке или модификации программы учебной дисциплины, учебного плана.

Результаты текущего контроля должны быть использованы студентом для:

- контроля усвоения учебного материала;
- организации при необходимости повторного или углубленного изучения учебного материала.

## **6. Порядок прохождения текущего контроля обучающимися**

6.1. Студент Института должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

В случае пропуска контрольного мероприятия студент должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем, ведущим занятия, дату и порядок своего участия в дополнительном (повторном) контрольном мероприятии.

## **7. Требования к организации промежуточной аттестации**

7.1. Студенты обязаны получить все зачеты и сдать все экзамены в соответствии с учебными планами.

Для проведения экзаменов после окончания изучения дисциплины и после окончания текущего семестра организуется экзаменационная сессия в сроки, установленные учебным планом.

7.2. Вид контроля (экзамен или зачет) устанавливается в соответствии с учебным планом образовательной программы студента.

7.3. Форма проведения зачета и экзамена по учебной дисциплине: устная, письменная, тестирование, защита работы (проекта) и другие – устанавливается кафедрой и указана в ФОС.

7.4. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется с учетом предложений студентов и преподавателей, утверждается ректором и доводится до сведения преподавателей и студентов.

7.5. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено чтение лекций, как правило, лекторами данного потока. Зачеты принимаются преподавателями, читающими лекции или руководившими практическими занятиями группы по данной учебной дисциплине. В случае отсутствия указанных преподавателей зачет или экзамен может принять заведующий соответствующей кафедрой, либо по его письменному поручению другой преподаватель кафедры, имеющий соответствующую квалификацию.

Экзамены и зачеты принимаются только у студентов, предъявивших зачетную книжку и внесенных в зачетную или экзаменационную ведомости.

7.6. При проведении зачета и при определении экзаменационной оценки могут использоваться результаты текущего контроля по дисциплине. При несогласии с оценкой студент вправе сдавать экзамен в период экзаменационной сессии в целях повышения своего балла.

7.7. По курсовым работам/проектам и всем видам практик устанавливаются дифференцированные оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или оценки «зачтено», «не зачтено» в соответствии с государственным образовательным стандартом по специальности или направлению подготовки.



7.8. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора Института не допускается.

7.9. Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса после завершения сессии докладываются на заседаниях кафедр, Учёного совета Института.

## **8. Порядок проведения промежуточной аттестации**

8.1. Экзамены и зачеты проводятся в соответствии с программой курса. Содержание вопросов, тестов на экзамене и зачете должно охватывать весь пройденный материал рабочей программы дисциплины.

8.2. С целью создания естественных условий для повышения уровня посещаемости учебных занятий через систему независимого и объективного электронного тестирования предпочтительно проведение промежуточной аттестации в виде компьютерного тестирования.

8.3. Во время экзамена и зачета студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения преподавателя справочными материалами и другими пособиями.

8.4. В случае использования студентом литературы без разрешения преподавателя, он вправе удалить студента с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

8.5. При устной форме проведения зачета или экзамена предоставляется право:

- освободить студента от полного ответа на данный вопрос, если он убежден в твердости его знаний;

- задавать студентам уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы, в соответствии с учебной программой.

8.6. Учебная практика студентов засчитывается на основе представленных ими материалов (отчет, отзыв и др.), составляемых в соответствии с утвержденной программой, по результатам защиты, которых выставляется оценка. Оценка по производственной практике проставляется на основе результатов защиты студентом отчета руководителю практики от Института.

8.7. Оценки по курсовым работам/проектам проставляются на основе результатов защиты студентом курсовой работы/проекта руководителю практики от Института.

8.8. Перед проведением зачета или экзамена в установленные расписанием экзаменов и зачётов сроки, преподаватель должен получить зачетную или экзаменационную ведомости. Запрещается приём экзаменов без экзаменационной ведомости, зачётов, без зачетной ведомости или экзаменационного листа, зачетной книжки у студента, а также у студента, фамилия которого отсутствует в ведомости. Экзаменационная и зачетная ведомости являются основными первичными документами по учету успеваемости студентов.

8.9. Положительные оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) заносятся сначала в экзаменационную или зачётную ведомости,

соответственно, а затем в зачётную книжку. Неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости, оценка «не зачтено» только в зачётной ведомости. Неявка на экзамен или зачет по объявленному расписанию отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». После выставления оценок и отметок преподаватель производит подсчёт их количества и заносит результат в ведомость.

8.10. Преподаватель несет персональную ответственность за правильное заполнение экзаменационных и зачетных ведомостей.

## **9. Порядок прохождения промежуточной аттестации обучающимися**

9.1. Студент обязан явиться на экзамен или зачет в соответствии с временем, определенным расписанием. При явке на экзамен и при получении зачета студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору при получении зачета или в начале экзамена.

9.2. В случае болезни студента во время экзаменационной сессии, либо при наличии других уважительных причин неявки для сдачи экзамена (зачета), студент обязан заблаговременно сообщить об этом. Экзаменационная сессия студентов очной формы обучения продлевается приказом ректора на основании личного заявления студента при наличии медицинской справки или других подтверждающих документов. Экзаменационная сессия продлевается на число дней болезни, которые совпали с днями подготовки и сдачи экзамена, пропущенного студентом по причине болезни, с момента начала нового учебного семестра. В случае длительной болезни студента во время учебного семестра (более 2-х недель) экзаменационная сессия продлевается на число дней болезни, но не более чем на один месяц, с момента начала нового учебного семестра. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется и хранится в личном деле студента.

9.3. Студенты, которым в соответствующем порядке установлен индивидуальный график обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые этим графиком.

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляции результатов промежуточного контроля

10.1. Обучающийся имеет право подать на имя декана факультета (директора филиала) апелляцию (аргументированное письменное заявление) о нарушении процедуры проведения экзамена или зачета (неправомерных действиях преподавателя) в день объявления результатов.

10.2. Не принимаются апелляции по вопросам:

10.2.1. Связанным с содержанием и структурой утвержденных в установленном порядке аттестационных материалов;

10.2.2. Связанным с нарушением обучающимся учебной дисциплины, использованием не разрешенных материалов (шпаргалок) и электронных средств коммуникации.

10.3. Для рассмотрения апелляций проректором по учебно-



воспитательной работе создается комиссия.

10.3.1. Комиссию возглавляет заведующий кафедрой, обеспечивающей преподавание учебной дисциплины, по которой подана апелляция, и не менее двух ведущих преподавателей кафедры;

10.3.2. В состав комиссии, по усмотрению проректора по УВР, может включаться заведующий выпускающей кафедрой;

10.3.3. Порядок рассмотрения апелляции определяется комиссией. В комиссию предоставляются аттестационные материалы и объяснительная записка преподавателя, принимавшего экзамен (зачет), материалы подготовки студента. При необходимости комиссия заслушивает преподавателя, принимавшего экзамен (зачет) и студента, подавшего апелляцию. В случае несогласия студента с выставленной на экзамене (зачете) отметкой комиссия вправе задать вопросы студенту по аттестационным материалам данной дисциплины;

10.3.4. Комиссия по результатам рассмотрения апелляции принимает (не позднее 7 календарных дней со дня подачи апелляции) окончательное решение.

10.3.5. В случае установления комиссией факта неправомерных действий преподавателя во время экзамена (зачета) проректор по учебно-воспитательной работе информирует об этом кафедру и представляет служебную записку с приложением апелляции обучающегося и протокола комиссии;

10.3.6. Комиссия может изменить или оставить в силе полученную обучающимся оценку, выставленную преподавателем. На основании протокола комиссии проректор по учебно-воспитательной работе вносит новую оценку в индивидуальную ведомость и зачетную книжку обучающегося.