Частная образовательная организация
высшего образования
«Институт мировой экономики»
(ЧОО ВО «ИМЭ»)

ОДОБРЕНО
Учёным советом ЧОО ВО «ИМЭ»
(протокол от 16. 08 2021 г. № 2)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОО ВО «ИМЭ»
_____ С.Э. Садыкова
16 августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Студенческого совета ИМЭ
_____ С.С. Мукаилов
16 08 2021 г.

ПОРЯДОК

проведения текущего контроля успеваемости и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся, устанавливающие ее периодичность и систему оценок

Дербент – 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Порядок) определяет формы, систему оценивания, способы и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики» (далее – Институт, ИМЭ), включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также порядок проведения промежуточной аттестации и/или ликвидации академической разницы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказ Минобрнауки России от 20.01.2014 № 22 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав ИМЭ;
- локальные нормативные акты ИМЭ.

1.3. Качество освоения образовательных программ высшего образования оценивается посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной (по окончании семестра) аттестации обучающихся и государственной итоговой (итоговой) аттестации выпускников.

1.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся производится в целях определения уровня и качества их подготовки по конкретным темам учебной дисциплины (модуля) и определения уровня сформированности компетенций.

1.5. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится

для оценки результатов работы обучающихся за курс (семестр), степени прочности полученных теоретических знаний, уровня развития творческого мышления, качества приобретенных навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач, а также для определения уровня сформированности компетенций.

1.6. Порядок проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации регламентируется отдельными локальными нормативными актами Института.

2. Термины, обозначения и сокращения

В настоящем Порядке используются следующие термины:

апелляция – аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на экзамене (зачете с оценкой);

дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – ряд образовательных технологий, реализуемых с применением современных информационных и телекоммуникационных технологий, при этом взаимодействие между преподавателем и обучающимся осуществляется опосредовано (на расстоянии).

зачётная единица (ЗЕ, з.е.) – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей. Объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения;

зачет – 1) аттестационное испытание, которое служит формой проверки успешного выполнения обучающимся лабораторных работ, практических занятий, курсовых проектов (работ), освоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной рабочей программой. Зачет может устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельным ее частям;

2) форма итоговой проверки и оценки полноты и прочности знаний студентов, а также сформированности умений и навыков; проводится в виде собеседования по важнейшим вопросам каждого раздела изученного курса или по курсу в целом в индивидуальном порядке. Может проводиться с применением тестирования;

квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида

профессиональной деятельности;

компетенции – динамический набор знаний, умений, навыков, моделей поведения и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться в широком спектре отраслей экономики и культуры;

критерии оценивания – описание способностей обучающегося, демонстрирующих результаты обучения и степени их сформированности. Критерии обычно связаны с уровнем и предметной областью обучения;

курсовая работа (проект) – самостоятельная разработка конкретной темы небольшого объема с элементами научного анализа, отражающая приобретенные обучающимся теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обоснованные выводы. Она включает подготовку и сдачу письменного отчета (реферат), графический материал или компьютерную презентацию и устную публичную защиту (доклад);

модуль – относительно самостоятельная (логически завершенная) часть образовательной программы, отвечающая за формирование определенной профессиональной компетенции или группы родственных компетенций;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования;

обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

оценка – способ и результат, подтверждающий соответствие или несоответствие знаний, умений и навыков обучающегося целям и задачам обучения;

оценочные средства (ОС) – контрольные задания, а также описания форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала, учебной дисциплины, профессионального модуля, направленные на измерение степени сформированности компетенции как в целом, так и отдельных её компонентов;

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

промежуточная аттестация – аттестация студентов по дисциплинам, изученным в течение семестра;

рабочая программа дисциплины (РПД) – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям стандарта и учитывающая специфику подготовки студентов по избранному направлению или специальности;

результаты обучения – ожидаемые показатели освоенных компетенций обучаемого;

текущий контроль – контроль, проводимый в ходе изучения

дисциплины (в форме самостоятельных заданий, промежуточных тестов, контрольных работ, коллоквиумов и т.д.);

уровень образования – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством, формы промежуточной аттестации обучающихся;

экзамен – форма заключительной проверки знаний, умений, навыков, степени развития, обучающихся в системе образования; по своим целям бывают выпускными, завершающими определенный этап учебного процесса, вступительными;

экзаменационная сессия – процесс комплексной проверки компетенций (знаний, навыков и умений) студентов, которые они приобрели в процессе обучения в течение семестра по определенному перечню дисциплин, определенному учебным планом.

электронное обучение (ЭО) – система обучения с применением информационных и телекоммуникационных технологий.

3. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости проводится в ходе образовательного процесса до начала промежуточной аттестации по всем дисциплинам учебного плана и включает в себя:

- контроль посещения учебных занятий;
- оценка докладов, выступлений, презентаций обучающихся на семинарских занятиях;
- оценка выполнения рефератов, контрольных, лабораторных и практических работ, предметных олимпиад;
- рейтинг вовлечения студентов в деловые игры и проектную работу;
- иные формы текущего контроля успеваемости, установленные программой учебной дисциплины.

3.2. Текущий контроль успеваемости организуется учебным отделом и кафедрами в соответствии с требованиями по учебной дисциплине.

3.3. Порядок и формы проведения текущего контроля отражаются в рабочих программах дисциплин. Требования к порядку и формам проведения текущего контроля утверждаются на заседании кафедры, а далее курирующим проректором.

3.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, посредством выставления оценок.

3.5. Результаты текущего контроля оцениваются на «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также «зачтено» или «не зачтено».

3.6. Неудовлетворительные оценки, полученные на этапе текущего контроля, не могут быть основанием для недопуска обучающегося к занятиям, а также к промежуточной аттестации по дисциплинам, по которым учебный план выполнен.

3.7. Годовые итоги текущего контроля и посещаемости обучающихся могут использоваться для рейтинговой оценки их знаний перед промежуточной аттестацией и служить основанием для выставления экзаменационной оценки или зачета (зачета с оценкой) по предмету.

3.8. Обучающийся, имеющий пропуски занятий, не может быть отстранен от лекций, семинарских и других видов занятий. Основанием для такого отстранения может быть только приказ об отчислении.

3.9. Обучающийся обязан участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин.

3.10. В случае пропуска контрольного мероприятия по уважительной причине и наличии разрешающих документов от дирекции института обучающийся должен с разрешения заведующего кафедрой в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем, ведущим занятия, дату и порядок своего участия в дополнительном (повторном) контрольном мероприятии.

3.11. Преподаватели, ведущие аудиторные занятия, проводят не менее двух консультаций (в рамках планового объема часов) для ликвидации обучающимися имеющихся задолженностей по формам контроля знаний (Приложение 1).

3.12. Результаты мониторинга и анализа текущей успеваемости обучаемых являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих / предупреждающих действий со стороны администрации Института.

4. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся, устанавливающие ее периодичность и систему оценок

4.1. Целью промежуточной аттестации является определение сформированности компетенций, полученных обучающимся по конкретной дисциплине (или ее разделу) на соответствующем курсе (семестре) обучения.

4.2. Промежуточная аттестация по образовательным программам высшего образования, как правило, включает в себя не более десяти экзаменов и двенадцати зачетов в течение учебного года (в указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам).

4.3. При освоении программы в ускоренные сроки обучения по индивидуальному учебному плану в течение учебного года предусматривается не более 20 экзаменов.

4.4. Аттестационные испытания по образовательным программам

высшего образования проводятся в форме зачета, зачета с оценкой или экзамена в письменном, письменно-устном или устном виде. Возможно проведение экзамена или зачета в форме компьютерного тестирования. Все экзаменационные материалы на текущий учебный год должны быть оформлены в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Института, обсуждены на заседании кафедры и утверждены заведующим кафедрой. Форма аттестационного испытания определяется учебным планом, а вид – рабочей программой дисциплины.

4.5. Промежуточная аттестация по дисциплинам общеобразовательного цикла должна включать в себя не менее 3-х экзаменов, в обязательном порядке по русскому языку и математике в письменной форме, третий экзамен – в соответствии с учебным планом по специальности в устной или письменной форме.

4.6. Результаты промежуточной аттестации отражаются в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом учета успеваемости обучающихся. Преподаватель- экзаменатор и специалист учебного отдела несут персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных и зачетных ведомостей, зачетных книжек и данных в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС).

Дополнения и исправления в списке обучающихся, внесенных в экзаменационную ведомость, могут производиться только специалистом учебного отдела.

Положительные оценки («зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляется только в экзаменационной ведомости.

Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора.

Срок сдачи экзаменационной ведомости в учебный отдел – день проведения промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю), практике, защиты курсовой работы (проекта), защиты отчета по практике и др. видов промежуточной аттестации в соответствии с расписанием. В случае проведения промежуточной аттестации в письменном виде или для очно-заочной или заочной форм обучения допускается сдача ведомости на следующий день. В случае проведения промежуточной аттестации в дистанционном формате допускается сдача ведомости в течении двух рабочих дней.

В случае отсутствия обучающегося на мероприятии промежуточной аттестации в ведомости проставляется запись «неявка».

Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на промежуточную аттестацию в установленный срок, представляет в учебный отдел документы, подтверждающие его отсутствие (справку о болезни, объяснительную, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.). При отсутствии официальных документов неявка считается неуважительной причиной.

Справка или оправдательный документ должны быть представлены в дирекцию института не позднее 3-х рабочих дней с момента их выдачи

(закрытия).

4.7. Из экзаменационной ведомости уполномоченное лицо учебного отдела вносит полученные обучающимися оценки в ЭИОС.

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

4.8. На мероприятии промежуточной аттестации обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют до начала промежуточной аттестации. В случае хранения зачетной книжки в учебном отделе, она выдается экзаменатору вместе с ведомостью.

4.9. Сроки проведения промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам и её вид определяются учебным планом отдельно по каждому направлению подготовки (специальности). К сдаче промежуточной аттестации без соответствующего разрешения ректора (курирующего проректора) не допускаются обучающиеся, имеющие академическую задолженность за предыдущий курс (семестр), что оформляется распоряжением по институту в установленном порядке.

4.10. Форма (устная, письменная, тестовая или иная) и порядок проведения зачетов и экзаменов разрабатываются кафедрами согласовываются с учебным отделом и утверждаются курирующим проректором. С формами промежуточной аттестации обучающиеся должны быть ознакомлены преподавателями на первом занятии по каждой дисциплине.

4.11. Присутствие при сдаче зачета или экзамена посторонних лиц без разрешения ректора, проректоров института не допускается.

4.12. Расписание промежуточной аттестации (экзамены, консультации перед экзаменом) утверждается курирующим проректором и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала сессии.

4.13. Расписание составляется таким образом, чтобы:

- на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее двух дней;
- в течение дня в учебной группе проводилось только одно аттестационное испытание;
- продолжительность экзамена для каждой группы не превышала 6 часов.

4.14. При наличии уважительных причин решением ректора (курирующего проректора) по заявлению обучающегося и ходатайству декана факультета обучающемуся может быть предоставлена возможность досрочной сдачи экзаменов и зачетов в пределах учебного года.

4.15. Расписание промежуточной аттестации размещается на информационных стендах института и на официальном сайте Института.

4.16. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.17. ***Зачет*** служит формой проверки сформированности уровня компетенций по соответствующей дисциплине в соответствии с

программными требованиями по программам высшего образования.

Зачет может проводиться по результатам выполнения практических заданий, на основе представленных рефератов, докладов, выступлений обучающихся на семинарских и практических занятиях, по итогам текущего контроля успеваемости и учебной работы обучающегося за семестр (курс) и (или) в виде устного или письменного опроса или теста, а также в любых формах, в том числе интерактивных, позволяющих оценить сформированность компетенций.

Зачет принимает преподаватель, ведущий занятия в группе или читающий лекции по данной дисциплине, а в случае их отсутствия - заведующий кафедрой или другие назначенные им преподаватели.

Результаты зачетов заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость с отметкой «зачтено» или «не зачтено». Оценка «зачтено» или оценка «не зачтено» выставляются в соответствии с программными требованиями и оценочными средствами по соответствующей учебной дисциплине.

4.18. ***Зачет с оценкой и экзамен*** **–** это форма оценки результатов обучающегося за семестр (курс) по итогам освоения дисциплины, призванная установить уровень сформированности компетенций в соответствии с программными требованиями. Зачет с оценкой проводится как по окончании изучения дисциплины, практики, так и в середине курса при изучении дисциплины сроком год и более.

4.19. ***Экзамен*** проводится по окончании изучения дисциплины в объеме, установленном программой учебной дисциплины.

Перед экзаменом проводится консультация по экзаменационным материалам за счет времени, отведенного на нее учебным планом. Дни и время проведения консультаций указываются в расписании промежуточной аттестации. На консультациях могут использоваться наглядные пособия, материалы, носящие справочный характер, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене.

Вопросы и практические задания для экзамена разрабатываются соответствующей кафедрой и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии. Экзаменационные билеты ежегодно пересматриваются, актуализируются и утверждаются на заседании кафедры, подписываются заведующим кафедрой с указанием номера протокола и даты утверждения.

4.20. ***Защита курсовой работы (курсового проекта).***

Аттестация курсовых работ (проектов) входит в состав промежуточной аттестации обучающихся.

Курсовая работа (проект) в рамках дисциплины оценивается зачетом с оценкой по пятибалльной шкале.

Защита курсовой работы (проекта) по решению кафедры может производиться при непосредственном участии руководителя курсовой работы, в присутствии обучающихся группы и возможным привлечением других членов кафедры.

Защита курсовой работы (проекта) включает доклад обучающихся по

выполненной теме с использованием слайдов, графиков и других наглядных пособий и ответы на вопросы, задаваемые присутствующими на защите лицами.

Критерии оценки курсовой работы (проекта) прописываются в рабочей программе дисциплины, в рамках которой она выполняется.

Оценка курсовой работы (проекта) записывается в экзаменационную ведомость. Положительная оценка вносится на специальную страницу зачетной книжки обучающегося за подписью руководителя курсовой работы (проекта).

4.21. ***Защита результатов прохождения практики***.

Результаты прохождения каждого вида практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой/зачета.

Оценка результатов прохождения практики обучающегося выставляется соответствующим руководителем практики, на основе результатов защиты обучающимся отчета о практике. К защите отчета допускается обучающийся, полностью выполнивший программу практики и получивший положительный отзыв руководителя практики от Института, и положительную характеристику принимающей стороны.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану (графику).

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

4.22. Уровень знаний и сформированных компетенций обучающихся определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Положительные оценки за прохождение практики заносятся в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

4.23. Оценка «отлично» ставится, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, умеет самостоятельно обобщать, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически излагать материал, свободно справляется с заданиями, правильно обосновывает принятые решения, освоил компетенции, предусмотренные данной дисциплиной.

4.24. Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении заданий.

4.25. Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильно трактует формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении заданий.

4.26. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

4.27. При несогласии с оценкой обучающийся вправе подать в тот же день в письменной форме заявление (апелляцию) на имя курирующего проректора с обоснованием своего несогласия с оценкой. Декан факультета совместно с заведующим кафедрой после изучения листа ответа обучающегося дают ему устный ответ (фиксируют протоколом апелляционной комиссии) по поводу выставленной оценки.

4.28. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана соответствующего периода обучения (семестра, курса) и успешно прошедшие промежуточную аттестацию в конце курса, переводятся приказом ректора в установленном порядке на следующий курс.

4.29. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Им устанавливается срок ликвидации данной задолженности.

5. Ликвидация академической задолженности

5.1. К обучающимся, имеющими академическую задолженность, относятся студенты:

- 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 практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку;
- не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин (не явившиеся на сессию).

5.2. Уважительными причинами пропуска аттестационного испытания в период промежуточной аттестации и подтверждающими документами являются:

Причина	Подтверждающие документы
Временная нетрудоспособность	Медицинская справка установленного образца с заключением об освобождении от занятий либо консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации

Уход за больным членом семьи (родители, дети, супруги)	Документ, подтверждающий родство или брак, и заключение врача/медкомиссии о необходимости постоянного ухода за больным
Смерть близких родственников. К близким родственникам относятся: бабушки, дедушки, родители, родные братья и сестры, жена, дети	Копия свидетельства о смерти
Вызов в органы государственной власти: суд, правоохранительные органы, военкомат	Повестка в суд, в военкомат, справка из органов внутренних дел и пр.
Стажировка по направлению от Института	Приказ о направлении на стажировку
Академический отпуск	Приказ о предоставлении академического отпуска

5.3. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию по перечисленным выше причинам, не считаются имеющим академическую задолженность. На основании подтверждающего документа и личного заявления приказом ректора Института им продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра на количество календарных дней, пропущенных в период промежуточной аттестации.

Если обучающиеся получали государственную академическую стипендию в предыдущем семестре, то за ними сохраняется право на получение данной стипендии на период продления сроков прохождения промежуточной аттестации.

5.4. Обучающиеся обязаны своевременно ликвидировать академическую задолженность.

Институт создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности (устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, кафедры составляют график пересдач, организуют заседания комиссий) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

5.6. Приказом ректора устанавливается срок ликвидации академической задолженности. Продление срока ликвидации задолженностей в пределах одного года с момента образования академической задолженности сверх, установленного ранее приказом по Институту, производится:

- в пределах одного месяца – деканом факультета при согласовании с

начальником УО и курирующим проректором, оформляется распоряжением проректора.

- на срок более одного месяца - по личному заявлению обучающегося при согласовании с деканом факультета, оформляется приказом курирующего проректора.

Ликвидация академической задолженности обучающимися производится во внеучебное время.

5.7. Повторная промежуточная аттестация для обучающихся по очной и очно-заочной форме обучения не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать с временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

5.8. Для ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации кафедры в срок не позднее 10 дней с начала семестра предоставляют в учебный отдел графики ликвидации академических задолженностей для согласования. Согласованные графики ликвидации академических задолженностей доводятся до сведения обучающихся не позднее 10 дней после начала очередного семестра. Кафедра определяет даты ликвидации академической задолженности по дисциплинам кафедры на период до следующей сессии, но не реже двух раз в семестр.

5.9. Информация о сроках ликвидации академической задолженности доводится до обучающихся, путем размещения на информационных стендах дирекций институтов, учебного отдела и на официальном сайте Института.

5.10. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, самостоятельно выбирает дату пересдачи в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности, с учетом степени своей готовности, состояния здоровья, и обращается с соответствующим заявлением в дирекцию института не позднее 3-х рабочих дней до даты предполагаемой пересдачи.

5.11. Первая пересдача принимается преподавателем, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации, вторая пересдача принимается комиссией.

При ликвидации академической задолженности аттестационное испытание проводятся в той же форме, в которой они проводились в период сессии.

5.12. Направление на первую пересдачу (зачет или экзамен) оформляется выдачей индивидуального экзаменационного листа с указанием срока сдачи испытания. При количестве студентов более 3-х в одной группе, может быть оформлена и выдана экзаменационная (пересдаточная) ведомость. Экзаменационные листы и ведомости в обязательном порядке регистрируются и подписываются курирующим проректором или начальником учебного отдела. Допуск обучающихся к пересдаче без направления не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист или ведомость сдается преподавателем в учебный отдел.

Экзаменационный лист или ведомость подшивается к основной

экзаменационной ведомости группы.

5.13. Обучающемуся, не явившемуся без уважительной причины для ликвидации академической задолженности в срок, установленный графиком ликвидации академической задолженности и указанный в личном заявлении обучающегося, в ведомость проставляется «неявка», что приравнивается к неудовлетворительной оценке и засчитывается как первая пересдача.

5.14. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (пересдача во второй раз) деканом факультета создается комиссия.

В состав комиссии включаются: заведующий кафедрой, ведущий преподаватель по дисциплине, преподаватель кафедры, представитель от института.

Список членов комиссии утверждается курирующим проректором. График работы комиссий по разным предметам утверждается деканом факультета и начальником учебного отдела.

Прием аттестации комиссией проводится как в устной, так и в письменной форме. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается комиссии.

Оценка, поставленная этой комиссией, является окончательной, результаты испытания оформляются протоколом (Приложение 2), который сдается в дирекцию института и подшивается к экзаменационной ведомости.

Обучающимся, не явившимся на комиссионную пересдачу без объяснения причин неявки, в экзаменационный лист (экзаменационную ведомость) проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке.

5.15. При успешной сдаче экзамена комиссии, запись в зачетной книжке делается председателем комиссии, а экзаменационный лист и протокол подписывается всеми членами комиссии.

5.16. Обучающиеся, допущенные к образовательному процессу после академического отпуска или стажировки, проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные приказом ректора о допуске к учебному процессу по индивидуальному графику (Приложение 3).

5.17. Начало отсчета срока ликвидации академической задолженности для обучающихся определяется датой приказа ректора о допуске к учебному процессу.

5.18. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации за второе полугодие учебного года, приказом по Института в установленном порядке переводятся на следующий курс условно с назначением срока ликвидации академической задолженности.

5.19. Факт ликвидации академической задолженности подтверждается экзаменационным листом или ведомостью, на основании которой издается приказ по Институту о переводе на следующий курс.

6. Отчисление студентов за академическую неуспеваемость

6.1. Обучающийся, не ликвидировавший хотя бы одну академическую задолженность после окончания срока, предусмотренного графиком ликвидации академической задолженности, на основании представления

деканом факультета приказом ректора отчисляется из Института за академическую неуспеваемость как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.2. Обучающийся, получивший на комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку или не явившийся на комиссионную пересдачу без уважительной причины, на основании представления деканом факультета приказом ректора отчисляется из Института за академическую неуспеваемость как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.3. При отчислении обучающегося, переведенного на следующий курс условно, за академическую неуспеваемость в приказ об итогах сессии вносится изменение, и обучающийся отчисляется с того курса, по дисциплинам которого не выполнен учебный план.

7. Промежуточная аттестация, ликвидация академической задолженности с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

7.1. Промежуточная аттестация и/или ликвидация академической задолженности по дисциплинам (модулям) может проводиться с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

7.2. Текущий и рубежный контроль, мероприятия промежуточной аттестации (прием лабораторных работ, выполненных с помощью виртуальных лабораторных практикумов или с помощью другого программного обеспечения, проверка контрольных работ, прием экзаменов и зачетов, защита курсовых проектов и работ) проводятся в соответствии с графиком учебного процесса.

7.3. Возможен дистанционный прием текущего и рубежного контроля, промежуточных аттестаций посредством компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации, а также в виде письменной работы.

7.4. Промежуточная аттестация и/или ликвидация академической задолженности по дисциплинам (модулям) с применением исключительно-ЭО и ДОТ проводится на образовательном портале Института (LMS Moodle) в рамках созданного онлайн-курса с типовой структурой и минимальным наполнением, обеспечивающими поддержку контактной формы обучения в дистанционном формате.

7.5. Все виды промежуточной аттестации и/или ликвидации академической задолженности (зачет, зачет с оценкой, экзамен, защита курсовой работы/курсового проекта, защита практики) с применением исключительно ЭО и ДОТ могут быть проведены в следующих формах:

- выполнение индивидуального задания, сформированного преподавателем;

- компьютерное тестирование;
- устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности, или иная форма аттестации, включающая устное собеседование;
- комбинация перечисленных форм.

7.6. Преподаватель выбирает форму проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форм в зависимости оценочных средств по дисциплине (модулю), практике.

7.7. Промежуточная аттестация может назначаться с понедельника по субботу с 9-00 до 18-00 по московскому времени. Фактическое время проведения промежуточной аттестации обучающегося исчисляется в соответствии с часовым поясом места расположения обучающегося.

7.8. Промежуточная аттестация с применением ДОТ проводится в соответствии с утвержденным расписанием.

7.9. Преподаватель и обучающийся проходят авторизацию в системе электронного обучения под своим логином/паролем.

7.10. Раздел онлайн-курса, предназначенный для проведения промежуточной аттестации, в соответствии с расписанием содержит в названии информацию о дате и времени проведения промежуточной аттестации, Ф.И.О. преподавателя и виде промежуточной аттестации.

7.11. Рекомендуется следующее содержание раздела (элементы):

- ссылка на вебинарную комнату для проведения вебинара (преподавателю автоматически назначается роль ведущего);
- напоминание о способе авторизации и необходимости включения записи вебинара;
- элемент «Форум» для обеспечения возможности проведения опросов обучающихся;
- элемент для проведения опроса студентов.

7.12. В случае проведения промежуточной аттестации в форме тестирования в раздел добавляется элемент «Тест». Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы в соответствии с расписанием не позднее 5 рабочих дней до начала проведения промежуточной аттестации.

7.13. Проведение промежуточной аттестации в форме устного собеседования (индивидуального или группового) проводится в формате вебинара в созданной вебинарной комнате.

7.14. В случае, если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 минут, преподаватель вслух озвучивает Ф.И.О. обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

7.15. После окончания аттестации преподаватель фиксирует выставленную обучающемуся оценку в ведомости.

7.16. В случае наличия обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, и (или) обучающихся, фактическое время проведения промежуточной аттестации которых вышло за установленные временные рамки, преподаватель проставляет «неявку» в ведомости.

7.17. В случае, если у преподавателя или обучающегося возникли сбои технических средств при подключении и работе в вебинарной комнате, он может (в порядке исключения) провести промежуточную аттестацию, используя любой мессенджер, обеспечивающий видеосвязь и запись видео-общения.

7.18. Проведение промежуточной аттестации и или ликвидации академической задолженности может быть проведено в форме компьютерного тестирования. Тест должен состоять не менее чем из 20 вопросов, время тестирования – не менее 25 минут.

7.19. Результаты промежуточной аттестации и/или ликвидации академической задолженности, проведенной с помощью ЭО и ДОТ, вносятся в ведомость в день проведения или в течении двух рабочих дней (в случае использования индивидуального задания).

Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме устного собеседования, фиксируется преподавателем в соответствующей видеозаписи.

Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме компьютерного тестирования/индивидуального задания, фиксируется в результатах теста/задания, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса в LMS Moodle и также вносится в ведомость.

Заполненные ведомости передаются преподавателем в учебный отдел.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
_____И.О. Фамилия
«_____»______202___г.

График проведения текущих консультаций,
приема отработок обучающихся и защиты курсовых работ
кафедры на 202___г.

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Вид учебной работы (консультации, прием отработок обучающихся, защита курсовой работы)	Дата проведения	Время проведения	Ауд.
1.	*ОБРАЗЕЦ Иванов Иван Иванович*	*Консультации*	*11*	*13.50-14.50*	*Moodle Формат - сообщения*
			18		
			25		
			30		
2.					
3.					

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:
ректор института _____ И.О. Фамилия

«____»_____ 202___г.

Приложение 2

Частная образовательная организация высшего образования
«Институт мировой экономики»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Экзаменационной комиссии

«____»_____202__г. с ____час. ____ мин. до ____час. ____ мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель Экзаменационной комиссии, заведующий кафедрой
_____
(наименование кафедры)
_____
(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)
Члены Экзаменационной комиссии:
(Ф.И.О., уч. степень, звание, должность)
_____
_____

О сдаче экзамена (зачета) по дисциплине _____

_____
Экзаменуется обучающийся:
_____
(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)
Институт_____ Группа_____ Курс_____
Вопросы:
1. _____
2. _____

Дополнительные вопросы:
_____
_____
Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы:
1. _____
2. _____
3. _____

Признать, что студент сдал экзамен (зачет) со следующим результатом:

Вопрос 1	*Вопрос 2*	***Итоговая оценка***

Председатель Экзаменационной комиссии _____
Члены Экзаменационной комиссии _____

Приложение 3

Частная образовательная организация высшего образования
«Институт мировой экономики»

Индивидуальный график
сдачи экзаменов (зачетов с оценкой, зачетов), не сданных в результате неявки по уважительной причине в период экзаменационной сессии
(по выходу из академического отпуска или со стажировки)
за_____семестр 20___/20____уч. г.
обучающегося_____
курс **группа _____**

Дата и время	Наименование дисциплины	ФИО преподавателей/ аудитория

Декан факультета _____ И.О. Фамилия

«ОЗНАКОНОМЛЕН»
«___» _____202___г. _____
_____
(подпись) *(Ф.И.О. обучающегося)*

Приложение 4

Частная образовательная организация высшего образования
«Институт мировой экономики»

ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ № ____

Факультет: _____
Направление подготовки: _____
Профиль подготовки: _____
Курс: _____Семестр:_____
Дата начала занятий: «_____»_____ 20____ года.
Кафедра: _____
Дисциплина: _____
Форма обучения _____

№ п/п	**Фамилия, имя, отчество** *(заполняется деканатом)*	**Виды текущего контроля успеваемости и даты проведения**			
		Виды работ	**Даты проведения**	**Виды работ**	**Даты проведения**
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Преподаватель _____ _____
(Фамилия И.О.) *(подпись)*

Дата сдачи ведомости в учебный отдел: «_____»_____ 20____ года.
Специалист по учебно-методической работе _____ _____
(Фамилия И.О.) *(подпись)*

Декан факультета _____ _____
(Фамилия И.О.) *(подпись)*

Приложение 5

Частная образовательная организация высшего образования
«Институт мировой экономики»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № ____

Факультет: _____
Направление подготовки: _____
Профиль подготовки: _____
Курс: _____Семестр:_____Дата:_____20___г.
Кафедра: _____
Дисциплина: _____
Экзаменатор _____
Форма обучения _____

№ п/п	**Фамилия, имя, отчество** *(заполняется деканатом)*	**Отметка о сдаче зачёта**	**Подпись преподавателя**	**Экзаменационная отметка**	**Подпись экзаменатора**
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Итого:
Из них сдано: Отлично _____
Хорошо _____
Удовлетворительно _____
Неудовлетворительно _____
Не явился _____
Зачтено _____
Не зачтено _____

Декан факультета _____ _____
(Фамилия И.О.) *(подпись)*

Приложение 6

Форма экзаменационного билета

Частная образовательная организация высшего образования
«Институт мировой экономики»

Факультет: _____
Направление подготовки: _____
Профиль подготовки: _____
Курс: _____Семестр:_____Дата:_____20___г.
Кафедра: _____
Дисциплина: _____
Экзаменатор _____
Форма обучения _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

Вопросы:
1. _____

_____.

2. _____

_____.

Заведующий кафедрой _____

«_____»_____ 202__ г.