Образовательное частное учреждение высшего образования
«Армавирский социально-психологический институт»

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт»
протокол № 01 от 25.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
ректор ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт»
_____ Д.Н. Недбаев
01.09.2017 г.

СОГЛАСОВАНО на заседании
Студенческого совета
ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт»
протокол № 01 от 22.08.2017 г.

СОГЛАСОВАНО на заседании
Совета родителей
ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт»
протокол № 01 от 23.08.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОЧУ ВО «АРМАВИРСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Армавир, 2017

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного частного учреждения высшего образования «Армавирский социально-психологический институт» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, и программам магистратуры; Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»; Приказом Минобразования РФ от 09.02.2016 № 86 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программ магистратуры»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 28785 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»; Уставом образовательного частного учреждения высшего образования «Армавирский социально-психологический институт» (далее – ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт», Институт) и регламентирует формы и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, реализуемым в рамках основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) по всем формам получения высшего и среднего профессионального образования в ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт».

1.2. Оценка качества освоения ОПОП включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям и итоговую аттестацию выпускников.

1.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся, её корректировку. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС).

1.5. Настоящее Положение определяет формы промежуточной аттестации, её периодичность и порядок её проведения, а также порядок и сроки ликвидации

академической задолженности.

1.6. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

1.7. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу и выполнять учебный план, являться для прохождения обучения к началу соответствующего триместра, своевременно сообщать в деканат о пропусках по уважительной причине, предоставляя необходимые подтверждающие документы, в том числе оформлять надлежащим образом убытие в командировки (стажировки, конференции и прочее) во время учебного триместра.

1.8. Контроль качества освоения обучающимися основных образовательных программ высшего образования осуществляется в форме:

1) текущего контроля успеваемости;
2) промежуточной аттестации по итогам триместра.

1.9. Обучающиеся по образовательным программам высшего образования при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачётов. В указанное число не входят экзамены и зачёты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

1.10. Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачётов. В указанное число не входят экзамены и зачёты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

1.11. Обучающиеся в сокращенные сроки, по ускоренным образовательным программам, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

1.12. Обучающимся, участвующим в программах двустороннего и многостороннего обмена, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другом высшем учебном заведении, в том числе зарубежном.

1.13. Для обеспечения инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья разработчики ОПОП ВО включают в вариативную часть образовательной программы специализированные адаптационные дисциплины (модули).

1.14. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных организацией самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических

справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

1.15. При невозможности присутствия на территории Института вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, не зависящих от воли обучающегося и руководства Института, Институт вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.AI. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.2. В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- *система менеджмента качества* – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству;

- *процесс* – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы;

- *апелляции* – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на экзамене;

- *балльно-рейтинговая система оценки достижений* – комплекс мероприятий, обеспечивающих проверку качества учебной и научной работы обучающихся при освоении ими основных образовательных программ, гармоничного развития творческих и спортивных способностей;

- ***зачетная единица*** – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику;

- ***зачет*** **1)** аттестационное испытание, которое служит формой проверки успешного выполнения обучающимися 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 практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной рабочей программой. Затем может устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельным ее частям: **2)** форма итоговой проверки и оценки полноты и прочности знаний обучающихся, а также сформированности умений и навыков; проводится в виде собеседования по важнейшим вопросам каждого раздела изученного курса или по курсу целом в индивидуальном порядке. Может проводиться с применением тестирования;

- ***квалификация*** – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, 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 е 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;

- ***модульная образовательная программа*** – совокупность и последовательность **модулей,** направленная на овладение компетенциями**,** необходимыми для присвоения квалификации;

- ***обучающийся –*** физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

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

- ***отметка*** – численный аналог оценки;

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

- ***оценочные средства*** - 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 обучающихся по дисциплинам, изученным в течение семестра;

- ***рабочая программа дисциплины*** – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям стандарта и учитывающая специфику подготовки обучающихся 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), практики, иных видов учебной деятельности и. если иное не установлено Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

- ***экзамен*** – форма заключительной проверки знаний, умений, навыков, степени развития обучающихся в системе образования;

- ***экзаменационная сессия –*** процесс комплексной проверки компетенций (знаний, навыков и умений) обучающихся, которые они приобрели в процессе обучения в течение семестра по определенному кругу дисциплин, прочитанных в данном семестре.

2.2. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации используются руководством вуза как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования. Результаты текущего контроля, экзаменационной сессии обсуждаются на заседаниях кафедр, Учёном совете факультета и совещании деканата, намечаются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации приведены в *Приложении 1.*

2.3. Для организации текущего и промежуточного контроля и управления учебным процессом может использоваться балльно-рейтинговая система оценки успеваемости

обучающихся.

2.4. Институт использует систему оценивания *при текущем контроле:* трехбалльная: 2 балла – «программа выполнена полностью», 1 балл – «частичное выполнение программы», 0 баллов – «невыполнение программы»; *при промежуточной аттестации обучающихся* уровень освоения образовательной программы определяется следующими оценками; *по экзаменам* – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»; *по зачетам* – «зачтено» и «не зачтено», «зачет с оценкой».

BI. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1. Текущий контроль успеваемости в Институте является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения обучающимися ОПОП.

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

3.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется:

1) на лекциях, семинарах, во время прохождения практик в формах, предусмотренных рабочими учебными программами и тематическими планами изучения дисциплин (прохождения практик);

2) в рамках контроля самостоятельной работы в формах, регламентируемых рабочими учебными планами.

3.4. Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости по соответствующей учебной дисциплине.

1) Текущий контроль успеваемости в Институте проводится, как правило, в следующих формах: устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);

2) письменная (письменный опрос, выполнение определённых заданий и т.д.);

3) тестовая (устное, письменное, компьютерное/электронное тестирование).

Учету подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий.

3.5. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости в Институте являются:

1) проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия знаниям, необходимым для изучения данной дисциплины;

2) проверка усвоения обучающимся отдельных тем, модулей соответствующей учебной дисциплины;

3) систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, проектов, эссе и т.д.;

4) единовременное подведение итогов текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение триместра по всем учебным дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы.

3.6. Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Успеваемость оценивается по системе оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» "зачтено", "не зачтено" (далее – пятибалльная система), и характеризует объём и качество выполненной обучающимся работы по учебной дисциплине.

3.7. Методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учётом специфики учебной дисциплины, её содержания, трудоёмкости (количества зачётных единиц), вида заданий для самостоятельной работы обучающихся и т.д., согласно утвержденной рабочей программе дисциплины (модуля). Выбираемый метод должен обеспечить наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала с использованием фонда оценочных

средств по дисциплине (модулю). (*Приложение* 2*)*

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

3.9. Объектом оценивания выступают учебная дисциплина (активность, своевременное прохождение контрольных мероприятии, посещаемость) обучающегося, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

Текущий контроль успеваемости должен учитывать:

- выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании: подготовка докладов и рефератов: выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.):
- самостоятельную работу обучающегося;
- исследовательскую работу и т.д.

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения обучающегося. Результаты контрольных недель по всем дисциплинам фиксируются в ведомости учета текущей успеваемости и посещаемости (*Приложение 3)* и доводятся до сведения обучающихся на совещаниях деканата до старост групп, а также обсуждаются на заседаниях кафедр, учебно-методических комиссий факультетов.

3.10. Результаты текущего контроля используются преподавателем в целях:

1) доведения до обучающихся и иных заинтересованных лиц (их законных представителей и т.д.) информации о степени освоения обучающимся программы учебной дисциплины; своевременного выявления неуспевающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала;

2) анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и совершенствования методики её преподавания.

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

IV.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном Институтом.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся Института является формой контроля качества знаний обучающихся по дисциплине с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным рабочей учебной программой дисциплины, программой практики.

4.3. Формы промежуточной аттестации обучающихся в ОЧУ ВО:

- зачёт/дифференцированный зачёт;
- экзамен.

Форма промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине определяется в соответствии с учебным планом.

4.4. Успешным считается освоение дисциплины с итоговой оценкой: «зачтено» или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

4.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации («не зачтено», «неудовлетворительно») по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной

аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. При наличии задолженности обучающиеся пишут заявление на имя декана факультета для установления сроков ликвидации академической задолженности.

4.6. Экзамены и зачёты проводятся в устной и письменной формах, а также в форме компьютерного/электронного тестирования.

4.7. Формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. В расписание включаются консультации по всем экзаменационным дисциплинам.

4.8. Расписание экзаменов по очной форме обучения на ВО составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней. Для обучающихся заочной формы обучения во время промежуточной аттестации могут проводиться учебные занятия.

На СПО – Промежуточная аттестация в условиях реализации модульно-компетентностного подхода проводится непосредственно после завершения учебных дисциплин (предметов), междисциплинарных курсов прохождения и производственной практики профессиональных модулей. Промежуточная аттестация проводится рассредоточено, после дисциплины или профессионального модуля. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от учебной нагрузки. Экзамены, которые чередуются с днями учебных занятий, проводятся без выделения времени на подготовку к экзамену. Экзамен проводится на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Между экзаменами, запланированных в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними для подготовки ко второму экзамену, в том числе и для проведения консультаций, предусматривается не менее 2-х дней.

В случае модульного обучения зачеты и экзамены сдаются по окончании каждого модуля. Итоги подводятся в сроки, установленные приказом о завершении триместра (семестра).

4.9. Обучающиеся, переведенные на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану по направлению подготовки (специальности), могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные деканом факультета.

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

За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечает уполномоченное лицо деканата факультета. Функции уполномоченного лица деканата по проведению экзаменационной сессии могут быть возложены на заместителя декана факультета по учебной работе, секретаря и др.

При явке на экзамены и зачеты обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена или зачета.

4.10. К экзаменационной сессии обучающиеся допускаются независимо от наличия у них результатов по всем другим формам контроля (полученных зачетов, защищенной практики, курсовой работы).

4.11. Зачёты сдаются до начала экзаменов, как правило, в последнюю неделю триместра (семестра), либо на последнем аудиторном занятии по данной дисциплине.

4.12. Обучающиеся сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов, как правило, не более 5 экзаменов и 6 зачетов в сессию. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

4.13. Расписание экзаменов по очной форме обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней.

Для обучающихся заочной формы обучения во время промежуточной аттестации

могут проводиться учебные занятия.

В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны наименование дисциплины (модуля), дата, время, ауд*и*тория, фамилия, инициалы, должность преподавателя. В случае модульного обучения зачеты и экзамены сдаются по окончании каждого модуля. Итоги подводятся в сроки, установленные приказом о завершении триместра (семестра).

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

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.15. Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет в установленный срок, представляет в деканат документы, подтверждающие его отсутствие: справку о болезни, объяснительную, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п. При отсутствии официальных документов неявка на экзамен считается неуважительной, и уполномоченным лицом факультета рядом с записью преподавателя «не явился» проставляется неудовлетворительная оценка. Справка или оправдательный документ должны быть представлены в деканат не позднее 3-х рабочих дней с момента их выдачи (закрытия).

4.16 Институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной кафедрой.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.17 Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае вуз устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

4.15. Время подготовки ответа при сдаче зачёта/экзамена в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке к устному экзамену обучающийся ведёт записи в листе устного ответа.

При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

4.16. Экзамены принимаются лекторами данного потока.

4.17. Зачёты принимаются преподавателями, проводившими практические занятия в группе или читавшими лекции по данному курсу.

4.18. При чтении отдельных разделов курса несколькими преподавателями,

результатом которого является общий экзамен, каждый из преподавателей имеет право участвовать в проведении экзамена, но по результатам экзамена должна быть выставлена одна оценка.

4.19. Присутствие на зачётах или экзаменах посторонних лиц, не имеющих в соответствии с должностной инструкцией права контроля промежуточной аттестации, без разрешения ректора, проректора по учебно-методической и научной работе или декана факультета, не допускается.

4.20. При проведении зачётов и экзаменов не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения (ответа на вопрос). Обучающийся, использующий шпаргалки и другие источники информации, не предусмотренные нормативными документами, указанными выше, во время проведения текущей или промежуточной аттестации может быть удалён из аудитории, представлен к назначению мер дисциплинарного взыскания. С разрешения экзаменатора допускается использование обучающимися справочников, таблиц и других пособий, перечень которых определяется решением кафедры.

4.21. В случае проведения экзамена по билетам преподавателю-экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках рабочей учебной программы дисциплины в объёме, не превышающем объёмы билета. При сдаче экзамена по билетам, обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка снижается на один балл. Выбор третьего билета не допускается.

4.22. Оценка за экзамен выставляется в экзаменационной ведомости *(Приложение 4)* и зачётных книжках обучающихся, при этом оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачётную книжку обучающихся не выставляются.

4.23. В исключительных случаях и при согласии преподавателя декан факультета может предоставлять обучающемуся право досрочной сдачи экзамена (при условии отсутствия академической задолженности) без освобождения обучающегося от текущих занятий по другим дисциплинам. При этом преподаватель должен подать в деканат список обучающихся, желающих сдать экзамен досрочно. Результаты сдачи впоследствии вносятся в экзаменационную ведомость.

4.24. В случаях сдачи сессии досрочно, переноса сессии или при ликвидации академической задолженности, обучающемуся, по его заявлению, на основании приказа ректора, в котором оговаривается срок прохождения промежуточной аттестации, выдается индивидуальный график *(Приложение 5)* и экзаменационный лист *(Приложение 6).* По истечении срока сдачи всех зачетов и экзаменов обучающийся представляет экзаменационный лист уполномоченному лицу деканата. Экзаменационный лист возвращается лично экзаменатором в тот же день после окончания экзамена (зачета).

4.25. Экзаменатор имеет право по итогам балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся выставлять обучающимся экзаменационную оценку без сдачи экзаменов. Оценка выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в период экзаменационной сессии.

4.26. Обучающиеся, не согласные с оценкой по итогам промежуточной аттестации, могут подать апелляцию на имя декана факультета с обоснованием необходимости пересдачи.

4.27. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается (не более чем по трём дисциплинам за весь период обучения) в исключительных случаях деканом факультета по обоснованному письменному заявлению обучающегося, согласованному с заведующим соответствующей кафедры, и только на комиссии кафедры.

4.28. Итоговые результаты аттестации в обязательном порядке заносятся в зачётную книжку в соответствии с Рекомендациями по заполнению, хранению и выдаче студенческих билетов и зачётных книжек в ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт», утверждёнными учёным советом Института.

4.29. Промежуточная аттестация проводится в период зачетной и экзаменационной сессии, сроки которых устанавливаются приказом ректора. Расписание экзаменационной сессии составляется учебно-методическим отделом, согласовывается с заведующими кафедрами, деканами и курирующим проректором, утверждается ректором и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 14 дней до её начала. При явке на зачет (экзамен) обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. Обучающиеся, не предъявившие перед началом зачета (экзамена) зачётную книжку, допускаются к зачёту (экзамену) только с разрешения заведующего кафедрой (его заместителя) при предъявлении студенческого билета или документа, удостоверяющего личность.

4.30. Результаты зачета оцениваются как «зачтено», «не зачтено», а дифференцированного зачёта и экзамена – оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.31. Положительные результаты зачёта (экзамена) одновременно проставляются в соответствующую ведомость и в зачетную книжку обучающегося. Оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» проставляются только в ведомость. В случае неявки обучающегося на зачёт, экзамен или ликвидацию академической задолженности напротив его фамилии в ведомости экзаменатор делает запись «н/я» (не явился). Причина неявки считается неуважительной до тех пор, пока в установленном порядке не будет подтверждено обратное.

4.32. Результаты зачёта (экзамена) по факультативным дисциплинам вносятся в ведомость и зачётную книжку, а также по письменному заявлению обучающегося на имя декана, в приложение к диплому.

4.33. На зачётах и экзаменах могут присутствовать ректор (проректор), декан факультета (заместитель), заведующий кафедрой (заместитель), а также в соответствии с распоряжением ректора (проректора) и другие работники ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт».

Организация сдачи зачётов:

4.34. Промежуточная аттестация в форме зачёта по решению заведующего кафедрой может проводиться по итогам текущей успеваемости и сдачи заданий, лабораторных и других видов работ по дисциплине и/или путем организации специального опроса, проводимого в устной и/или письменной форме.

4.35. Зачёты принимаются преподавателями, ведущими лекционные, практические или лабораторные занятия по данному курсу, либо другими преподавателями кафедры, назначенными заведующим.

Организация сдачи экзаменов:

4.36. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится по расписанию экзаменационной сессии, в котором для каждой учебной группы указываются дата, место и время проведения экзамена по каждой дисциплине. На подготовку к экзамену по каждой дисциплине должно быть отведено не менее 2 дней.

4.37. Особо отличившимся по результатам текущего контроля успеваемости обучающимся на основании их личного заявления на имя заведующего кафедрой, по согласованию с деканом (заместителем) и с согласия заведующего кафедрой может быть разрешена досрочная сдача экзамена, но не ранее чем за неделю до начала экзаменационной сессии.

4.38. Расписание консультаций размещается на информационных стендах кафедр и на сайтах кафедр за 5 дней до начала сессии.

4.39. Форма, порядок проведения экзаменов и критерии оценивания ответов устанавливаются кафедрой по согласованию с курирующим проректором и деканами

факультетов. Экзамены проводятся в объёме программы дисциплины в устной и/или письменной форме (по экзаменационным билетам и заданиям, утвержденным заведующим кафедрой). При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 30 минут. Время проведения письменного экзамена не должно превышать четырех астрономических часов. Опрос обучающегося по билету на устном экзамене не должен превышать двух астрономических часов.

4.40. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья обучающимся по их просьбе могут быть предоставлены гигиенические перерывы во время проведения письменных и устных экзаменов. Не допускается одновременное отсутствие двух и более обучающихся из одной аудитории.

4.41. Во время проведения экзамена обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также по разрешению экзаменатора справочной литературой и вычислительной техникой. Обнаружение источников информации и/или использование технических средств, не разрешенных экзаменатором, общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи является основанием для удаления обучающегося из аудитории и выставления в экзаменационной ведомости неудовлетворительной оценки.

4.42. В случае отказа обучающегося от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета в ведомость выставляется оценка «неудовлетворительно».

4.43. Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки. При обнаружении ошибки проверки работы экзаменатор исправляет оценку письменной работы.

4.44. Обучающиеся имеют право в случае несогласия с оценкой, поставленной экзаменатором, подать во время проведения экзамена, не выходя из аудитории, соответствующее заявление на имя заведующего кафедрой, в котором изложена причина несогласия с поставленной оценкой, с подробным изложением вопросов заданных экзаменатором и ответов обучающегося. На заявлении в обязательном порядке должна быть подпись экзаменатора и обучающегося. Заявление сдается преподавателю, ответственному за проведение экзамена.

4.45. В состав промежуточной аттестации обучающихся входит курсовая работа.

Оформление и обсуждение результатов промежуточной аттестации

4.48. В зачётную книжку обязательно заносятся все итоговые результаты освоения образовательной программы в триместре (семестре) с указанием трудоёмкости и оценки за подписями ведущих преподавателей:

- в соответствии с ФГОС – количество часов / количество зачётных единиц.

4.46. В экзаменационной ведомости и в зачетной книжке экзаменатор обязан внести информацию во все разделы (название дисциплины по учебному плану, фамилию, дачу экзамена или зачета, оценку, подпись и т.д.). Заполнение документов должно производиться разборчивым почерком, сокращения не допускаются.

4.47. Запись о результатах освоения факультативных дисциплин, защиты курсовых работ, практик осуществляется на специальных страницах зачётной книжки.

4.48. Все записи в зачётной книжке производятся обязательно авторучкой с синими чернилами, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления. с ее расшифровкой и указанием даты исправления.

4.49. Деканаты не реже 1 раза в год обеспечивают контроль заполнения зачётных книжек на соответствие записей в зачётных книжках и аттестационных ведомостях (листах).

4.50. После окончания экзаменационной сессии все оценки из аттестационных ведомостей и аттестационных листов заносятся в учебную карточку обучающегося уполномоченным лицом. Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и

заверены подписью декана факультета.

Учебная карточка обучающегося хранится в деканате до окончания периода обучения, по завершении обучения приобщается к личному делу.

4.51. Результаты промежуточной аттестации, итоги освоения дисциплины в триместре (семестре) в разрезе групп, курсов, направлений подготовки / специальностей, факультетов подлежат обобщению и анализу со стороны администрации вуза для совершенствования образовательного процесса, разработки корректирующих и предупреждающих действий.

В течение месяца по окончании экзаменационной сессии её результаты подлежат рассмотрению и обсуждению на заседаниях кафедр, методических комиссий факультетов, научно-методического совета вуза, совещаниях ректората.

1.V. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ С КУРСА НА КУРС

5.2. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленный срок по завершении очередного года обучения, переводятся на следующий курс.

5.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. К переводу на следующий триместр или курс допускаются обучающиеся, имеющие не более трех академических задолженностей по текущему триместру на конец экзаменационной сессии без уважительной причины.

5.5. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, подлежат переводу на следующий курс обучения, оформляемому приказом ректора ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт».

5.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально (медицинские документы, приказ на включенное обучение, стажировка) или имеющие академическую задолженность (не более 5-ти дисциплин), переводятся на следующий курс условно.

5.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие к началу сессии более чем одну академическую задолженность, к сессии не допускаются.

5.8. Перевод и условный перевод на следующий курс оформляется приказом по вузу на основании служебной записки декана факультета.

5.9. Отчисление обучающихся не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:

5.8.1. Обучающиеся, имеющие по итогам экзаменационной сессии шесть и более неудовлетворительных оценок/незачетов или без уважительной причины, не ликвидировавшие академическую задолженность (одну и более) в течение календарного года с момента ее образования, отчисляются из ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт» как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП.

5.8.2. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт» как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

5.8.3. Отчисление обучающихся по итогам экзаменационной сессии оформляется приказом ректора Института на основании служебной записки декана факультета.

5.8.4. Не допускается отчисление обучающихся во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или отсутствия по иной уважительной причине.

VI. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

6.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, установленные приказом ректора. К повторной промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, имеющие не более трех академических задолженностей на конец экзаменационной сессии.

6.2. Вторая попытка ликвидации академической задолженности реализуется путем сдачи зачета (экзамена) комиссии в составе не менее двух преподавателей, назначенных заведующим кафедрой.

6.3. При ликвидации академической задолженности зачёты и экзамены проводятся в той же форме, в которой они проводились в период сессии.

6.4. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым ректором, которое доводится до сведения обучающихся не позднее 7 дней до повторной сдачи зачета (экзамена).

6.5. Проректор по учебно-методической и научной работе на основании ходатайства декана, по личному заявлению обучающегося может разрешить ему повторную сдачу зачётов и экзаменов с целью повышения положительной оценки, если это позволит ему претендовать на получение диплома с отличием. Допускается повторная сдача не более двух зачетов или экзаменов, либо одного зачёта и одного экзамена. Повторная сдача разрешается только после успешного прохождения промежуточной аттестации по всем дисциплинам учебного плана до начала работы государственных экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ. Повторная сдача зачёта (экзамена) принимается комиссией в составе не менее двух преподавателей, назначаемых заведующим кафедрой. Полученная при этом оценка является окончательной. Повторная сдача с целью повышения положительной оценки государственных экзаменов, а также повторная защита выпускных квалификационных работ не разрешается.

6.6. Повторная сдача зачётов и экзаменов с целью повышения положительной оценки для получения диплома с отличием в магистратуре не разрешается.

VII. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ СЕССИИ

7.1. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине:

7.1.1. Для обучающегося, не посещавшего в течение триместра (семестра) занятия по уважительной причине, подтвержденной документально, и не имеющего возможности сдать промежуточную аттестацию по расписанию, издается распоряжение о продлении экзаменационной сессии или о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки.

7.1.2. Распоряжение издается деканом факультета на основании личного заявления обучающего до начала экзаменационной сессии, сессия продлевается не более, чем на количество дней, которое указано в подтверждающих документах.

7.1.3. Обучающемуся, который не смог сдать промежуточную аттестацию по уважительным причинам (например, по болезни, из-за ухода за больным родственником, в связи с участием в региональных межвузовских олимпиадах, в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия и др.), подтвержденным документально, декан факультета соответствующим распоряжением продляет сроки экзаменационной сессии. Распоряжение о продлении экзаменационной сессии издается после ее окончания, сессия продлевается на количество дней, которое указано в

подтверждающих документах, в срок продления не включаются каникулы.

7.1.4. Обучающийся, обратившийся с просьбой о продлении экзаменационной сессии в связи с болезнью, должен представить в деканат справку в течение 3-х рабочих дней после ее выдачи медицинским учреждением.

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

7.2. При наличии уважительных причин неявки на зачет (экзамен) обучающиеся должны в первый день выхода на занятия предоставить в деканат подтверждающие документы (медицинские справки и др.) и заявление на имя декана с объяснением причин неявки. Учебно-методический отдел на основании заявления обучающегося по решению декана (заместителя) и предоставленных обучающимся документов в течение двух дней вносит в зачетные (экзаменационные) ведомости отметку об уважительности причин неявки.

7.3. К рассмотрению принимаются медицинские справки о временной нетрудоспособности, выданные медицинским учреждением; предоставление медицинской справки о временной нетрудоспособности не является основанием для отмены ранее полученных оценок «незачет» или «неудовлетворительно».

7.4. По окончании сессии учебно-методический отдел по согласованию с деканатами и соответствующими кафедрами формирует приказ о продлении экзаменационной сессии обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам.

VIII. МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

8.1. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт» как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.2. К обучающимся, не посещающим занятия в течение одного месяца, применяется дисциплинарное взыскание – замечание. За систематические пропуски занятий (более одного месяца), невыполнение графика сдачи заданий, лабораторных и других видов работ, предусмотренных учебным планом, к обучающимся применяется дисциплинарное взыскание – выговор за нарушение учебной дисциплины.

8.3. При повторном нарушении дисциплины к обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, может быть применено дисциплинарное взыскание – отчисление.

8.4. К обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, не приступившим к занятиям по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом в текущем семестре, в течение 30 дней от начала триместра, применяется дисциплинарное взыскание – отчисление (независимо от наличия предупреждения или выговора).

IX. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

9.1. При несогласии с результатами экзамена, зачёта, зачёта с оценкой по предмету обучающийся имеет право подать апелляцию заявление (*Приложение* 7) на имя декана факультета. В заявлении необходимо обосновать свое решение (нельзя подать заявление с мотивировкой «не согласен с выставленной оценкой»; необходимо пояснить причину несогласия). Немотивированная причина не может служить основанием для подачи апелляции и не должна указываться в тексте соответствующего заявления.

9.2. Апелляция может быть признана обоснованной только в трёх случаях:

- если вопрос, содержащийся в билете, выходит за рамки официальной государственной программы поданному предмету рабочей программы дисциплины;
- если был нарушен порядок сдачи экзамена, зачёта, зачёта с оценкой;
- если записи, объяснения или другие материалы работы были неверно

интерпретированы или истолкованы экзаменаторами (в том числе были «не замечены»).

9.3. Апелляция рассматривается комиссией, созданной распоряжением декана факультета, в состав которой входят декан факультета или его заместитель (председатель апелляционной комиссии), заведующий соответствующей кафедрой, преподаватель, принимающий экзамен.

9.4. Апелляция по устным экзаменам, зачёта, зачёта с оценкой принимается не позднее следующего рабочего дня сдачи экзамена, зачёта, зачёта с оценкой. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист устного ответа обучающегося.

9.5. Апелляция по письменным экзаменам принимается не позднее следующего рабочего дня объявления оценки по письменному испытанию. В случае проведения экзамена в письменной форме обучающийся может ознакомиться со своей работой в присутствии заведующего кафедрой и экзаменатора.

9.6. Апелляция не предполагает повторного приёма экзамена, зачёта, зачёта с оценкой.

9.7. В ходе рассмотрения апелляции комиссией проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося или его письменной работы. По результатам апелляции может быть принято одно из следующих решений:

- повысить результат;
- оставить прежним.

9.8. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

9.9. Апелляция подаётся обучающимся лично в день объявления оценки по экзамену. Рассмотрение апелляций проводится в течение этого же дня или при проведении экзамена во вторую смену – в течение следующего за экзаменом днём.

9.10. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

9.11. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену (как в случае её повышения, так и понижения или оставления без изменения).

9.12. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

9.13. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения обучающегося.

X.КОНТРОЛЬ ЗА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИЕЙ И УСЛОВИЯ ПЕРЕСМОТРА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Контроль за проведением промежуточной аттестации могут осуществлять: ректор Института, проректор по учебно-методической и научной работе, начальник учебно-методического отдела, декан факультета, заведующий кафедрой.

10.2. Сотрудники, не указанные в пункте 10.1, и посторонние лица могут присутствовать на экзамене и на занятиях при проведении других форм промежуточной аттестации только с разрешения ректора Института.

10.3. Обучающимся, не согласным с оценками, выставленными по изучаемым дисциплинам или модулям, предоставляется возможность пересдачи экзаменов, зачётов и выполнения других форм промежуточных испытаний.

10.4. До завершения сессии пересдача по всем формам испытаний промежуточной аттестации осуществляется преподавателями без предъявления обучающимся направлений из учебной части.

10.5. После сессии направление на пересдачу экзаменов и зачётов, с целью исправления неудовлетворительной оценки, обучающимся всех курсов выдаётся учебно-методическим отделом за подписью ректора Института. Пересдача экзаменов по каждой дисциплине, либо модулю допускается не более 2-х раз. При получении неудовлетворительной оценки, последующая пересдача проводится только комиссией,

назначенной ректором Института.

10.6. С целью углубления знаний по изучаемым дисциплинам, модулям и повышения оценки на выпускных курсах с разрешения ректора Института допускается повторная сдача не более двух экзаменов или зачётов.

10.7. Обучающиеся, оставленные на повторное обучение на данном курсе, могут освобождаться администрацией Института от посещения занятий по дисциплинам или модулям, по которым выставлены ранее триместровые оценки.

10.8. Обучающиеся, пропустившие учебные занятия, сдают по пропущенным темам зачёты и отчёты по лабораторно-практическим занятиям перед промежуточной аттестацией в период её проведения. При пропуске занятий, составляющих более 30 % программного материала, который изучается в данном триместре, зачёты за пропущенные темы могут сдаваться комиссии, назначенной приказом ректора, или преподавателю в присутствии представителя администрации.

XI. КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ЗНАНИЙ

11.1 Оценка "отлично" выставляется обучающемуся, который:

- глубоко, осмысленно, в полном объёме усвоил программный материал, излагает его на высоком научном уровне, изучил обязательную и дополнительную литературу;
- свободно владеет методологией данной дисциплины или модуля, знает определения, понятия;
- умеет творчески применять теоретические знания при решении фактических задач и конкретных профессиональных ситуаций;
- показывает способность самостоятельно пополнять и обновлять знания в процессе дальнейшей учёбы и профессиональной деятельности.

11.2 Оценка "хорошо" выставляется обучающемуся, который:

- полно раскрывает материал, предусматриваемый программой, изучил обязательную литературу;
- владеет методологией данной дисциплины, либо модуля, методами исследований, знает определения, понятия;
- умеет применять теоретические знания при решении задач и конкретных производственных ситуаций;
- допустил небольшие ошибки при изложении материала, не искажающие содержание ответа по существу вопроса.

11.3 Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающемуся, который:

- владеет материалом в пределах программы курса, знает основные определения и понятия;
- обладает достаточными знаниями для продолжения обучения и профессиональной деятельности;
- способен решить профессиональную задачу, разобраться в конкретной ситуации.

11.4 Оценка "неудовлетворительно " выставляется обучающемуся, который:

- показал пробелы в знаниях основного учебного материала, не может дать чётких определений, понятий;
- не умеет решать задачи и не может разобраться в конкретной производственной ситуации;
- не может успешно продолжать дальнейшее обучение в связи с недостаточным объёмом знаний.

XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

12.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций проректор по учебно-

методической и научной работе, а также работники Института, в чьи должностные обязанности входит организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Института.

12.2. Работники Института несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определённых трудовым договором.

12.3. Работники отдела могут быть привлечены к ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее Положение действует в пределах Института и обязательно для исполнения всеми работниками, в чьи должностные обязанности входит организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт».

13.2. В случае необходимости и с учётом действующего законодательства в Положение могут быть внесены изменения, дополнения и уточнения; основанием для внесения соответствующих изменений в текст Положения служит приказ ректора Института.

13.3. Настоящее Положение хранится в ректорате с приказом, утверждающим Положение, копии данного Положения в учебно-методическом отделе, в деканате.

13.4. Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже 1 раза в 5 лет.

13.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Института.

Приложение 1.
«Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации»

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вариант 1.

Соответствие этапов (уровней) освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

Этап (уровень) освоения компетенции*	**Планируемые результаты обучения**** (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	**Критерии оценивания результатов обучения**				
		1	2	3	4	5
Первый этап (уровень) *(необходимо конкретизировать формулировки компетенции)*	Владеть (ВI ОКI) Уметь (У1 ОКI) Знать (31 ОК1)					
Второй этап (уровень) *(необходимо конкретизировать формулировки компетенции)*	Владеть (ВII ОКI) Уметь (УII ОК1) Знать (311 ОК1)					
Третий этап (уровень) *(необходимо конкретизировать формулировки компетенции)*	Владеть (ВIII ОК1) Уметь (УIII ОКI) Знать (3III ОК1)					

Примечания:

* Количество выделяемых этапов (уровней) освоения компетенции может быть от 1 до 3.

* В качестве планируемых результатов обучения для конкретного этапа (уровня) освоения компетенции могут быть выделены не все предложенные категории («владеть (навыком, методом, способом, технологией пр.), «уметь» и «знать»), а только их часть, при этом под указанными категориями понимается:

«знать» – воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты.

«уметь» – решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;

«иметь навык» – многократно применять «умение», довести «умение» до автоматизма;

«владеть» – решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, их применением в нетипичных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности. Вместо термина «владеть» могут быть применены другие термины («в состоянии продемонстрировать» и др.).

Рекомендуемые типы контроля для оценивания результатов обучения.

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование,
- письменные ответы на вопросы.

Тестовые задания должны охватывать содержание всего пройденного материала.

Индивидуальное собеседование, письменная работа проводятся по разработанным вопросам по отдельному учебному элементу программы (дисциплине).

Для оценивания результатов обучения в виде **умений и владений** используются следующие типы контроля:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений, как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);
- задания на оценку последствий принятых решений;
- задания на оценку эффективности выполнения действия.

Тестовые задания должны охватывать содержание всего пройденного материала. Индивидуальное собеседование, письменная работа проводятся по разработанным вопросам по отдельному учебному элементу программы (дисциплине).

Для оценивания результатов обучения в виде **умений и владений** используются следующие типы контроля:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);
- задания на оценку последствий принятых решений;
- задания на оценку эффективности выполнения действия.

Вариант 2.

Этапы формирования	Перечень компетенций *(объекты оценивания: знания, умения, навыки и/или опыт деятельности)*	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Тип задания	Шкала оценивания			
					2	3	4	5

К примеру: **Показатель** *представляет собой формализованное описание оцениваемых результатов деятельности.* **Критерий** – признак, на основании которого проводится оценка результата.

Шкала *оценивания компетенций может быть основана на таксономии Б.Блума: знание – понимание – применение – анализ – синтез – оценка.*

Недопустимо, чтобы:

а) показатели просто дублировали формулировку компетенции; б) в формулировке показателей использовалось слово «умение», «навык», поскольку умение и навыки не могут быть показателями самого себя; в) в формулировке показателей ПК использовались слова «знание», «изложение», поскольку знание и изложение еще не означает овладение компетенцией. Оценка ОК нигде не локализована, рассредоточена. Собирать доказательства формирования ОК необходимо на всем периоде обучения, возможная форма – портфолио обучающегося.

Задания в ФОС должны быть сформулированы таким образом, чтобы они охватывали **максимально возможное количество профессиональных и общих компетенций**, формируемых в процессе изучения дисциплины, то есть оценка должна быть комплексной. Для создания ФОС привлекаются представители работодателей.

Критерии оценки

Например, при решении комплексной ситуационной задачи можно использовать следующие критерии оценки

5 «отлично»	-дается комплексная оценка предложенной ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
4 «хорошо»	-дается комплексная оценка предложенной ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -возможны единичные ошибки, исправляемые самим обучающимся после замечания преподавателя;
3 «удовлетворительно»	-умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. -затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; -неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; - выполнение заданий при подсказке преподавателя; - затруднения в формулировке выводов.
2 «неудовлетворительно»	- неправильная оценка предложенной ситуации; -отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий.

Далее приводятся образцы оценочных средств в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины. Для

промежуточной аттестации (зачет, экзамен) приводится полный перечень вопросов, выносимых на зачет или экзамен.

ФОС для оценки успешности освоения дисциплины могут включать в себя:

- типовые учебно-профессиональные задания для оценки результатов освоения практического опыта, общих и профессиональных компетенций;
- эталоны ответов или образцы выполнения работы;
- критерии оценки.

Каждое задание должно содержать:

- номер или вариант задания;
- инструкцию по выполнению задания, например, внимательно прочитайте задание, при выполнении его Вы можете воспользоваться представленной учебно-методической и справочной литературой; используйте необходимое оборудование и материалы;
- время выполнения задания в минутах – указывается реальное время, которое необходимо обучающемуся для выполнения всего задания;
- формулировку задания, оно может быть представлено:

* в форме ситуационной задачи;
*в форме ситуационной задачи с выполнением практической части;
*в форме заданий в тестовой форме (тесты не должны быть закрытыми, они должны включать творческие задания, анализ текста, тесты-действия):
*в форме выполнения манипуляций согласно программам практик.

Задания можно сгруппировать по типам и приложить эталоны ответов на каждый тип заданий.

Приложение 2.

График проведения текущего контроля освоения ОПОП _____триместра с _____по_____

Предмет, курс, направление подготовки	**Форма текущего контроля**	**Вид текущего контроля, время**	**ФИО преподавателя**	**Дата проведения**	**Аттестационная неделя**	**Оценка**	**Количество баллов**
	Устная форма работы	Собеседование					
		Коллоквиум					
		Доклад					
	Письменные формы работы	Тестовые задания					
		Контрольная работа					
		Лабораторная работа					
		Эссе					
		Реферат					
	Интегрированные формы проведения работы	Проект					

Приложение 3.
«Образец ведомости учета текущей успеваемости и посещаемости»

ВЕДОМОСТЬ учета текущей успеваемости и посещаемости _____ группы _____ курса
факультета _____

	Дисциплины																	
№																		
п/п	Фамилия и																	
	инициалы																	
	балл	*балл*	*пропущено, %*	*пропущено, %*	*пропущено, %*	*балл*	*пропущено, %*	*балл*	*пропущено, %*	*балл*	*балл*	*балл*	*пропущено, %*	*пропущено, %*	*пропущено, %*	*Средний % пропусков*	*Примечание*
1	…….																
2	…….																
3	……..																
4	……..																
5																	

Средний % пропусков
Кол-во аттестованных обучающихся
Подпись преподавателя
Средний % пропусков занятий в группе _____
Староста_____ Декан_____
«___» _____ 20__ г.
Баллы: **2** – отлично, хорошо; **1** – удовлетворительно; **0** – неудовлетворительно

Приложение 4.
«Образец экзаменационной ведомости»

ОЧУ ВО «АРМАВИРСКИЙ СОЦИАЛЬНО - ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Триместр/семестр _____20___/20____ учебного года

Форма контроля – **зачет, экзамен, курсовая работа** *(подчеркнуть)*

Факультет **ВО (СПО)** Курс ____ Группа _____

Форма обучения – **очная, заочная** *(подчеркнуть)*
Дисциплина _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя, уч.звание:

_____

Дата проведения **зачета, экзамена, защиты курсовой работы** *(подчеркнуть)*
«___» _____20__г.

№ п/п	Фамилия и инициалы	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка		Подпись экзаменатора
					цифрой	прописью	
1.	……..	……..					
2.	……..	……..					
3.	……..	……..					
4.	……..	……..					
5.	……..	……..					
6.	……..	……..					
7.	……..	……..					
8.	……..	……..					

Число обучающихся на экзамене (зачете)_____
Из них получивших отлично"_____
получивших "хорошо"_____
получивших "удовлетворительно"_____
получивших неудовлетворительно"_____
Число обучающихся, не явившихся на экзамен (зачет)_____
Число обучающихся, не допущенных к экзамену (зачету) _____

Декан факультета _____

Запрещается: 1. Принимать экзамены от обучающихся, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканом.

Приложение 5.
«Образец индивидуального графика»

ОЧУ ВО «АРМАВИРСКИЙ СОЦИАЛЬНО - ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической и научной работе, профессор
_____ Недбаева С.В.
«_____» _____20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК*

Студента (ки)_____, обучающегося(ейся) по основной образовательной программе _____, _____ формы
(код, название программы) очной (заочной)
обучения, группы _____ _____, _____ курса
Срок сдачи форм отчетности: с «____» _____ 20__г. по «____» _____20__

№ п/п	*Наименование дисциплины*	*Зач. ед.*	*Задание по учебной дисциплине*	*Срок выполнения*		*Ф.И.О.*	*подпис преподава*
1.		.....			*Отметка выполнения (в баллах)*		
2.		.....					
		.....					
		.....					

*Составляется на основе рабочего учебного плана (УП) по направлениям подготовки
утвержден на Ученом совете (протокол № ____ от «____» _____20__г.)

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Менеджер _____ _____ «____» _____ 20__г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО:

Декан _____ _____ «____» _____ 20__г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

ДОКУМЕНТ ПОЛУЧИЛ:

Обучающ _____ «____»
ийся_____ _____
_____ __ ___ 20__г.
(фамилия,
инициалы
(подпись))

Приложение 6.
«Образец экзаменационного листа»

ОЧУ ВО «АРМАВИРСКИЙ СОЦИАЛЬНО - ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической и
научной работе, профессор
_____ Недбаева С.В.
«_____» _____20__ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студента (ки)_____, обучающегося(ейся) по основной образовательной программе _____, _____ формы
(код, название программы) очной (заочной)
обучения, группы _____, _____ курса
Срок сдачи форм отчетности: с «____» _____ 20__г. по «____» _____20__г.

№ п/п	*Наименование дисциплины*	*Формы отчетности*				*Ф.И.О. преподавателя*	*Подпись преподавателя*
		Зачет (оценка)	*Экзамен (оценка)*	*Курс.раб. (оценка)*	*Дата сдачи*		
____ курс _____триместр (семестр)							
1.	.....	.....	.....	.....	.....		
.....	.....	.....	.....	.....	.....		

ОСНОВАНИЕ ВЫДАЧИ: разница в учебных планах, повторная сдача, досрочная сдача, перенос сессии, комиссия (нужное подчеркнуть)

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
Менеджер _____ _____ «____» _____ 20__г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО:
Декан _____ _____ «____» _____ 20__г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

ДОКУМЕНТ ПОЛУЧИЛ:
Обучающийся_____ _____ «____» _____ 20__г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДЕКАНА: _____
_____
Декан _____ _____ «____» _____ 20__г.
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 7
«Образец апелляции – заявления»

Декану факультета
обучающегося группы _____
ОПОП _____,
очной (заочной) формы обучения
_____
Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на письменном (устном) экзамене по дисциплине _____, в связи с тем, что
(*название дисциплины*)
_____
(*указать причину*)

Дата Подпись

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

№	№ пункта документа, в который внесены изменения	Содержание изменения	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения
1	п.1.15	1.15. При невозможности присутствия на территории Института вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, не зависящих от воли обучающегося и руководства Института, Институт вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.	17.03.2020	Начальник УМО