Институт гуманитарного образования и информационных технологий
105264, Москва, ул. Верхняя Первомайская, д. 53
Тел.: 8 (495) 603-85-77
E-mail: rektorat@igumo.ru
igumo.ru

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
АНО ВО «ИГУМО и ИТ»
«01» сентября 2023 г.
Протокол № 88

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «ИГУМО и ИТ»
_____М.В. Волынкина
Приказ № 028/027 от «01» сентября 2023 г.

Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт гуманитарного образования и информационных технологий»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 016CCF9700CDAF8499496132C9BD720FE0
Владелец: Волынкина Марина Владимировна
Действителен: с 22.03.2023 до 22.06.2024

Москва 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт гуманитарного образования и информационных технологий» разработано в соответствии с требованиями и на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав Института.

1.2. Настоящее Положение регламентирует текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся Института, установление их форм, периодичности и порядка проведения, а также сроки ликвидации академической задолженности обучающихся.

2. Основные задачи, принципы, методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

2.1. Ведущим принципом организации, подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Института является принцип открытости и прозрачности для всех участников образовательного процесса.

2.2. Одной из главных задач Института при формировании основной профессиональной образовательной программы, является обеспечение качества подготовки бакалавров.

2.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня сформированности компетенций обучающихся.

2.4. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) включает текущий контроль знаний, умений и компетенций, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

2.5. Конкретные формы, условия и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине разрабатываются Институтом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация носят обучающий характер и предназначены для коррекции имеющихся пробелов в освоении знаний, умений и компетенций для обеспечения успешного продолжения обучения.

2.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их индивидуальных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и

освоенные общие и профессиональные компетенции по учебным дисциплинам.

2.8. К разработке фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и к процедуре их оценивания Институт может привлекать в качестве внешних экспертов представителей работодателей, социальных партнеров, а также преподавателей смежных дисциплин.

2.9. При реализации индивидуального учебного плана обучающегося конкретные формы и сроки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, разрабатываются и устанавливаются Институтом самостоятельно и отражаются в индивидуальном годовом календарном графике и индивидуальном расписании занятий обучающегося.

2.10. Для проведения текущей и промежуточной аттестации используются как традиционные, так и инновационные методы, включая применение дистанционных технологий.

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости – процедура оценки знаний и умений, а также определения степени сформированности элементов общих и профессиональных компетенций по итогам проведения контрольно-проверочных мероприятий, осуществляемых регулярно на всех видах занятий с целью оперативного управления учебной деятельностью обучающихся и обеспечения постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения.

3.2. Целями текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- выявление индивидуальной динамики качества усвоения обучающимися учебной дисциплины;
- определение уровня освоения обучающимися раздела (темы) учебного материала для перехода к изучению нового раздела;
- контроль прохождения программного материала в полном объёме;
- достижение объективности оценки на основе единых критериев оценивания;
- подготовка обучающихся к промежуточной аттестации

3.3. Система текущего контроля успеваемости (формы, методы, средства) разрабатывается преподавателями Института самостоятельно и предусматривает разнообразные по форме и содержанию оценочные мероприятия в процессе проведения семестровых контрольных мероприятий. Видами семестрового контрольного мероприятия являются:

- устный/письменный зачет по разделу/теме;
- комбинированный опрос – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;
- проведение письменных работ контрольного характера с выставлением обучающимся индивидуальных текущих отметок успеваемости по результатам выполнения данных работ;
- выполнение тестовых заданий, позволяющих объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся;
- решение задач/примеров;
- выполнение и защита творческих работ (рефератов, презентаций и др.);
- выполнение и защита практических/лабораторных, расчетно-графических работ;
- выполнение и защита курсовой работы (проекта);
- выполнение комплекса учебных и исследовательских заданий в виде учебного проекта;
- выступление на семинарском занятии;
- написание проверочных работ в течение семестра по/разделу/теме;
- итоги выполнения аудиторной самостоятельной работы в течение семестра по/разделу/теме (индивидуальный опрос, дополнения, активность на занятиях, регулярность и системность в работе,

качественное ведение конспекта, самостоятельное выполнение заданий на систематизацию и классификацию или связанные с поиском информации в различных источниках и т.п.);
- итоги выполнения внеаудиторной самостоятельной работы в течение семестра по/разделу/теме (защита и презентация домашних заданий – контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, прослеживать логическую связь между темами курса);
- написание эссе;
- участие в деловых играх, в работе круглого стола, дискуссии, полемике, диспуте, дебатах.

4. Организация текущего контроля успеваемости

4.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в отношении всех обучающихся Института.

4.2. Выполнение практических (лабораторных), письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочих программ учебных дисциплин является обязательным для всех обучающихся Института. Обучающиеся, временно освобождённые от посещения учебных занятий, выполняют пропущенные практические (лабораторные), письменные работы контрольного характера в течение соответствующего семестра по индивидуальному графику по согласованию с преподавателем учебной дисциплины.

4.3. Количество практических (лабораторных), письменных работ контрольного характера, проводимых в течение семестра, определяется тематическим планированием рабочей программы соответствующей учебной дисциплины и доводится до сведения обучающихся в начале каждого семестра.

4.4. Дата проведения практической (лабораторной), письменной работы контрольного характера, требования к выполнению и (или) оформлению результатов (критерии, используемые при выставлении текущей отметки успеваемости) доводятся преподавателем до сведения обучающихся не позднее, чем за 7 рабочих дней до проведения работы.

4.5. Письменная работа контрольного характера может проводиться в различной форме: простой письменной, тестовой, смешанной, компьютерной. При проведении такой работы могут применяться различные средства и методы контроля: письменный ответ, тестовые задания, компьютерные программы, инновационные методы проверки знаний, умений, навыков.

4.6. В перечень заданий письменных работ контрольного характера включается наиболее значимый и отработанный с обучающимися учебный материал по теоретической и практической части раздела, темы учебной дисциплины.

4.7. Количество разработанных вариантов письменных работ контрольного характера определяется преподавателем и варьируется от 2 и более, включая разработку индивидуальных контрольных заданий для каждого обучающегося учебной группы. Количество вопросов и практических заданий в варианте определяется преподавателем самостоятельно в пределах от 3 до 5 заданий и может включать разноуровневые задания.

4.8. Результаты письменных работ контрольного характера сообщаются обучающимся в течение 5 рабочих дней, включая день их проведения, и выставляются в журнал.

4.9. Итоговая оценка знаний и умений обучающихся за семестр по тем дисциплинам, для которых учебным планом не предусмотрено проведение промежуточной аттестации, выставляется преподавателем на основании подведения итогов текущего контроля.

5. Планирование промежуточной аттестации

5.1. Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки знаний и умений, а также определения

степени сформированности компетенций (общих и профессиональных) по окончании каждого семестра; процедура, которая завершает изучение учебных дисциплин.

5.2. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

5.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- дифференцированный зачёт;
- зачет.

5.4. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются Институтом самостоятельно. Периодичность промежуточной аттестации, а также перечень учебных дисциплин определяются учебным планом ОПОП по реализуемым направлениям подготовки ВО в соответствии с ФГОС.

5.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, устанавливается учебным планом направления подготовки ВО в соответствии с бюджетом времени на промежуточную аттестацию ФГОС соответствующего направления подготовки ВО.

5.6. При выборе дисциплин для экзамена Институт руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины;
- завершённостью изучения дисциплины.

6. Подготовка, порядок допуска и проведения промежуточной аттестации

6.1. К сдаче зачета/дифференцированного зачёта по учебной дисциплине допускаются все обучающиеся.

6.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам текущего контроля успеваемости по конкретной учебной дисциплине за межаттестационный период, должны представить на зачете/дифференцированном зачете результаты выполнения практических (лабораторных) и иных письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочей программы учебной дисциплины за семестр.

6.3. Обучающиеся, получившие на зачете/дифференцированном зачете оценку «не зачтено» / «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам допускаются до экзаменационной сессии, но параллельно ликвидируют академическую задолженность в соответствии с графиком, установленным Институтом, согласованным с преподавателями Института.

6.4. К экзамену по учебной(ым) дисциплине(ам) допускаются все обучающиеся.

6.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине, выносимой(ому) на экзаменационную сессию, должны представить на экзамене результаты выполнения практических (лабораторных) и иных письменных работ контрольного характера, предусмотренных практической частью рабочей программы учебной дисциплины за семестр.

6.6. Экзамен по дисциплине проводится в период, установленный календарным графиком учебного процесса Институтом.

6.7. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое ректором Института расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до

начала сессии.

6.8. При составлении расписания экзаменов Института для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами составляет, как правило, не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

6.9. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Консультация перед первым экзаменом может быть проведена в последний день занятий.

6.10. Содержание контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний, практических умений и компетенций обучающихся.

6.11. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы, которые целостно отражают объём проверяемых теоретических знаний и практических умений, позволяют оценить уровень сформированности умений, общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО реализуемого направления подготовки.

6.12. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин).

6.13. Экзаменационные билеты утверждаются проректором по учебной работе не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

6.14. Экзаменационные билеты составляются на основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендованных для подготовки к экзамену.

6.15. Комплект билетов по своему содержанию охватывает все основные вопросы пройденного материала по данной дисциплине за межаттестационный период.

6.16. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении (кабинете или лаборатории).

6.17. К началу экзамена по учебной дисциплине готовятся следующие документы:

- экзаменационные вопросы, которые доводятся до обучающихся в течение месяца от начала изучения учебной дисциплины;
- экзаменационные билеты для проведения экзамена по учебной дисциплине, которые не доводятся до сведения обучающихся. В Институте оформляется только один комплект экзаменационных билетов, хранящийся в учебно-методическом управлении, который выдается преподавателю вместе с экзаменационной ведомостью и возвращается после окончания экзамена вместе с заполненной экзаменационной ведомостью;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, средства и объекты профессиональной деятельности, разрешенные к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определенным Институтом;
- экзаменационная ведомость.

6.18. Экзамены принимаются преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

6.19. На сдачу устного экзамена одним обучающимся предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося; на сдачу письменного – не более трёх часов на учебную группу.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение 3 календарных дней, включая день его проведения.

6.20. На проведение экзаменов, связанных с просмотром учебных работ, предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося.

6.21. При проведении устных экзаменов учебная группа делится на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться не более 5-6 обучающихся.

6.22. После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

6.23. Уровень подготовки обучающихся на экзамене оценивается по четырёх балльной шкале отметок:

- «5» - отлично;
- «4» - хорошо;
- «3» -удовлетворительно;
- «2» - неудовлетворительно.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в электронную зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

6.24. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

6.25. Обучающимся, не сдававшим экзамен(ы) в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, сотрудники учебно-методического управления Института по согласованию с проректором по учебной работе устанавливают индивидуальный срок сдачи экзамена(ов).

6.26. С целью повышения оценки на последнем курсе обучения по согласованию с проректором по учебной работе допускается повторная сдача не более двух экзаменов на основании личного письменного заявления обучающегося на имя ректора Института, но не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации. Заявление согласовывается с проректором по учебной работе. Сотрудники учебно-методического управления Института выписывают аттестационную ведомость.

6.27. По результатам проведения повторной аттестации с целью улучшения оценка может быть повышена не более, чем на один балл. Оценка, полученная по результату повторной аттестации, заносится в аттестационную ведомость, электронную зачетную книжку и заверяется подписью экзаменатора(ров).

7. Подготовка и проведение зачета/дифференцированного зачета по отдельной дисциплине

7.1. Зачет/дифференцированный зачет проводится в межсессионный период за счет времени, отведенного на изучение дисциплины. На сдачу зачета предусматривается до двух академических часов на учебную группу в соответствии с расписанием занятий. Конкретный срок проведения зачета доводится преподавателем до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 недели до его проведения.

7.2. Преподаватель вправе выбирать различные формы проведения зачета/дифференцированного зачета:

устную, письменную, смешанную и др. При проведении зачета могут применяться разнообразные средства и методы контроля: традиционный устный ответ, письменный ответ, тестовые задания, тематическое собеседование, защита учебного проекта, работа с компьютерной программой, инновационные методы проверки знаний, умений, навыков.

7.3. При подготовке материалов зачета / дифференцированного зачета в форме тематического собеседования определяются достаточно емкие темы для беседы. Обучающийся в процессе подготовки сам определят план ответа, в котором должны быть отражены все аспекты темы. Преподаватель может задавать вопросы и предлагать выполнить задания в рамках обсуждаемой темы.

7.4. Дифференцированный зачет может быть подготовлен и проведен по той же процедуре, что и экзамен (по билетам). В содержание вопросов для зачета/дифференцированного зачета включают наиболее значимый и отработанный с обучающимися учебный материал по теории и практической части учебной дисциплины.

7.5. Зачет / дифференцированный зачет может быть оформлен как результат прохождения обучающимся текущего контроля в течение семестра. Для этого преподаватели определяют количество и содержание заданий текущего контроля, отразив их в фондах оценочных средств дисциплины. Результаты прохождения текущего контроля должны быть оформлены в журнале.

7.6. Задания по разделам и темам, выносимым на зачет / дифференцированный зачет, разрабатываются преподавателями дисциплин не позднее, чем за месяц до проведения зачета / дифференцированного зачета.

7.7. Результаты письменного зачета / дифференцированного зачета сообщаются обучающимся в течение 3 рабочих дней, включая день его проведения, результаты устного зачета – в день зачета и выставляются в ведомость, журнал, электронные зачетные книжки.

7.8. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале отметок: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно.

7.9. При выставлении результатов дифференцированного зачета в журнале и электронной зачётной книжке в столбце «оценка» фиксируется лишь положительный результат и ставятся отметки в баллах: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» -удовлетворительно.

В ведомости фиксируются как положительные, так и отрицательные результаты: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» -удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно.

7.10. Оценка за дифференцированный зачет является окончательной по дисциплине за данный семестр.

8. Ликвидация академической задолженности

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

8.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине 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 или отпуске по беременности и родам.

8.3. Обучающиеся, получившие на дифференцированном зачете оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам, имеют право на пересдачу до окончания промежуточной аттестации за счет

времени, отведенного на проведение консультаций и в соответствии с планом работы Института.

8.4. Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» по одной или нескольким дисциплинам на экзамене имеют право на пересдачу по окончании промежуточной аттестации в соответствии с графиком, утвержденным ректором Института.

8.5. При повторной неудовлетворительной оценке окончательное решение об уровне подготовки обучающегося по данной дисциплине принимает комиссия, назначаемая ректором Института. Комиссия состоит не менее чем из трёх членов. Экзаменационная ведомость с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии и сдается её председателем не позднее, чем на следующий день после пересдачи. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной и заносится в электронную зачетную книжку.

8.6. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в срок в соответствии с учебным планом по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, устанавливается индивидуальный график сдачи.

8.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные Институтом сроки, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

9. Перевод обучающихся на следующий курс

9.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты в рамках промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс приказом ректора Института.

9.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность переводятся на следующий курс условно.