Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ляшенко Татьяна Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.04.2025 19:26:59
Уникальный программный ключ:
6f70794d4ae80e71b4eb424a71db89beedf6b85c

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВО ВХУТЕИН)

Принято:
Ученым Советом АНО ВО «ВХУТЕИН»
Протокол № . 01-23 от 30.01.2023 г

Утверждаю:
Ректор_____Т.В.Ляшенко
Приказ № 01-о/23 от 31.01.2023 г.

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ ФОРМ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ

В Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН»)

Санкт-Петербург
2023 г.

Содержание

1. Общие положения 3
2. Термины, определения и сокращения 4
3.Виды и формы контроля 6
4. Учет и контроль посещаемости 8
5. Порядок восполнения обучающимся 9
материала пропущенного занятия 9
6. Организация внутрисеместровой аттестации обучающихся 9
7. Организация и проведение промежуточной аттестации 10
обучающихся 10
8. Организация проведения зачётов. 14
9. Организация и проведение экзаменационной сессии. 14
10. Продление сессии 15
11. Порядок и сроки ликвидации академической 16
задолженности 16
12.Условия перевода обучающихся на следующий курс 17
обучения. 17
13. Оформление документов о результатах 17
промежуточной аттестации и анализ итогов сессии 17
Приложение 1 19
Приложение 2 20
Приложение 3 21
Приложение 4. 22
Приложение 5 23
Приложение 6. 24
Приложение 7. 25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ ФОРМ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ (далее по тексту – Порядок) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН» -далее по тексту - институт) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятель ности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

-Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Минпросвещения России № 845/369 от 30.07.2020 г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от12.07.2021г .№ 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня.;

-Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. №816

-Приказом Минобрнауки № 124 от 10.02 2017г. «Об утверждении порядка Перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», зарегистрированного в Минюсте России 5 мая 2017 г. N 46619 и вступившего в силу 21 мая 2017г.;

- Методическими рекомендациями по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий, утверждённых заместителем Министерства образования и науки Российской Федерации А.В. Нарукавниковым 01 декабря 2020 г.;

-Федеральные государственные стандарты высшего образования по направлениям подготовки;

-Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН»);

-Локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Институте.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН») – далее Институт.

Контроль качества освоения ООП включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую аттестацию обучающихся. Формы контроля знаний, умений и навыков (компетенций) по отдельным дисциплинам, полученных обучающимися в ходе образовательного процесса, определяются ООП.

Институт осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией.

В результате контроля качества освоения отдельных учебных дисциплин, практик преподавателями должен оцениваться уровень подготовки обучающихся на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению обучения (специальности), включая полученные обучающимися теоретические знания, сформированные компетенции и умение применять их в решении практических задач будущей профессиональной деятельности.

В Институте предусмотрены 3 уровня контроля эффективности проведения учебных занятий:

- контроль на уровне педагогического работника осуществляется в форме устных опросов обучающихся, письменных контрольных работ, анкетирования и др;
- контроль на уровне учебно-методического управления, производимый путем взаимопроверок (взаимопосещений) педагогическими работниками, контрольных опросов обучающихся, промежуточных и итоговых контрольных работ, анкетирования;
- контроль на уровне института, осуществляемый ректором, проректором в форме посещения занятий, контрольных опросов обучающихся, контрольных работ.

1.3. Конкретные формы, периодичность и порядка проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине разрабатываются структурными подразделениями Института согласно учебным планам в соответствии с настоящим Положением и доводятся до сведения обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется учебно-методическим управлением совместно со структурными подразделениями Института.

1.5. Учебно-методическое управление обеспечивает условия для проведения всех видов контроля успеваемости обучающихся.

Все виды контроля проводятся для обучающихся всех курсов, потоков, групп.

1.6. Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя шкалу оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок Промежуточная аттестация освоения обучающимся по каждой дисциплине осуществляется в рамках 5-балльной системы успеваемости, действующей в Институте.

1.7. Обучающиеся Института имеют открытый доступ к результатам всех видов контроля и рейтингу своей успеваемости.

1.8. Ответственность за организацию текущего контроля успеваемости обучающихся несут проректор по учебной работе, руководители структурных подразделений, а также преподаватели, проводящие занятия по изучаемым дисциплинам.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Порядке используются следующие определения:

Аттестация– процесс оценивания работы обучающегося в ходе изучения учебной дисциплины.

Аудиторные занятия– лекции, лабораторные, практические и семинарские занятия, проводимые в учебных группах согласно расписанию, учебному плану и календарному учебному графику.

Дополнительная сессия – период времени после экзаменационной сессии, предоставляемый для повторной сдачи экзаменов или сдачи пропущенных экзаменов. Продолжительность дополнительной сессии, как правило, – одна неделя.

Зачёт – проверка усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения обучающимся лабораторных работ без выставления балла. Для оценки уровня выполнения курсовых работ и результатов прохождения практики применяется дифференцированный зачёт.

Зачётная единица (кре́дит) – мера трудоемкости образовательной программы (условный параметр, ориентировочно определяемый 36 академическими часами; 1 неделя – 1,5 зачётных единицы).

Зачётная книжка – документ, в которой фиксируются положительные результаты освоения обучения по изучаемым дисциплинам, являющийся основанием для выдачи документов установленного образца.

Индивидуальный учебный план – учебный план, составленный путем внесения изменений в учебный план по направлению (специальности) с учётом возможностей и пожеланий обучающегося.

Итоговый контроль– контроль успеваемости знаний обучающихся, реализуемый в форме зачета или экзамена.

Консультации проводятся по каждому предмету согласно расписанию.

Контактная работа –включает в себя занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия,) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации); иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую организацией самостоятельно

Критерии оценки – перечень необходимых требований для оценивания учебной работы обучающегося. Критерии оценки устанавливает преподаватель и доводит до сведения обучающихся на первом занятии.

Модуль – крупная тема, раздел дисциплины в учебном цикле.

Оценка – подведение преподавателем итога уровня знаний обучающихся, проставляется по 4-балльной шкале, как по отдельным видам учебной работы, так и за сдачу зачёта или экзамена.

Практические занятия–закрепление лекционного материала и результатов самостоятельной работы обучающегося.

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

Промежуточный контроль – проводимый в осеннем и весеннем семестрах в форме тестирования, письменных работ и учитывающий результаты текущего и рубежного контроля освоения учебной дисциплины.

Рейтинг по дисциплине, учитывающий текущую работу обучающегося и его результаты на экзамене (зачете);

Рейтинг дисциплин, образующий модуль изучаемых в течение определённого периода;

Рубежный контроль – вид текущего контроля, осуществляемый по оценке усвоения изучаемой дисциплине. В течение семестра должно быть проведено как минимум два рубежных контроля.

Самостоятельная работа обучающегося выполняется обучающимся самостоятельно дома в письменной форме и служит основой для подготовки к семинарским и практическим занятиям.

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

Текущий контроль осуществляется в ходе учебных занятий (лекция, практическое занятие, семинарское занятие, лабораторное занятие) и выполнения самостоятельной работы обучающегося. Система оценивания деятельности обучающегося на лекции предполагает ответы на проблемные вопросы, другие активные формы участия, обучающегося в лекции, что заложено в основе новых технологий обучения.

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

Учебная дисциплина – изучаемый по учебному плану предмет.

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

Экзамен – проверка полученных обучающимся теоретических знаний, их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, готовность применять сформированные компетенции в решении практических

задач с выставлением оценки с учётом бально-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся, внедренной в Институте.

Экзаменационная сессия – период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для сдачи экзаменов обучающихся всех форм обучения.

ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН» - электронная информационная образовательная среда «Moodle ВХУТЕИН», используемая в обучении с применением дистанционных технологий.

3.ВИДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ.

3.1. Контроль качества освоения ООП включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую аттестацию обучающихся. Формы контроля знаний, умений и навыков (компетенций) по отдельным дисциплинам, полученных обучающимися в ходе образовательного процесса, определяются ООП.

3.2.Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг усвоения уровня знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения учебных дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным дисциплинам.

Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, определяющий периодичность его проведения, формы и систему оценивания текущих результатов обучения

Текущий контроль успеваемости обучающихся заключается в систематическом наблюдении за работой учебной группы в целом и каждого обучающегося в отдельности, оценке их знаний, умений, владений, приобретенных компетенций, сочетаемых с изучением нового материала, его закреплением и практическим применением. При проведении текущего контроля используются фонд оценочных средств, разработанный и утвержденный по каждой учебной дисциплине.

Текущий контроль имеет целью оперативно влиять на качество аудиторной (контактной) и самостоятельной работы обучающихся в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости – это вид контроля знаний обучающегося в период обучения, осуществляемый через систему выполнения образовательных программ и учебных планов по направлениям подготовки.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится с целью повышения уровня успеваемости обучающихся, активизации их самостоятельной подготовки и оценки качества освоения образовательных программ в течение учебного семестра.

Текущий контроль успеваемости обучающихся заключается в систематическом наблюдении за работой учебной группы в целом и каждого обучающегося в отдельности, оценке их знаний, умений, владений, приобретенных компетенций, сочетаемых с изучением нового материала, его закреплением и практическим применением. При проведении текущего контроля используются фонд оценочных средств, разработанный и утвержденный по каждой учебной дисциплине.

Текущий контроль осуществляется преподавателем на учебных занятиях, определенных расписанием в форме: устных опросов, докладов, оценки практических навыков и

Текущий контроль осуществляется в ходе учебных занятий (лекция, практическое занятие, семинарское занятие, лабораторное занятие) и выполнения самостоятельной работы обучающегося. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения учебных дисциплин (модулей) и прохождения практик, порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, определяющий периодичность его проведения, формы и систему оценивания текущих результатов обучения

Рубежный контроль – вид текущего контроля, осуществляемый по оценке усвоения изучаемой дисциплине и проводится с целью определения качества усвоения учебного материала. В течение семестра должно быть проведено как минимум два рубежных контроля.

Промежуточный контроль – проводимая в осеннем и весеннем семестрах аттестация, учитывающая результаты текущего и рубежного контроля освоения учебной дисциплины

Итоговый контроль – контроль успеваемости знаний обучающихся, реализуемый в форме зачета или экзамена.

3.2. Задачи текущего контроля успеваемости обучающихся:

– повышение качества знаний, обучающихся;
– приобретение и развитие обучающимися навыков самостоятельной работы;
– контроля поэтапного формирования компетенций выпускников;
– повышение ответственности обучающихся за формирование индивидуальной образовательной траектории;
– совершенствование учебно-методической работы в Институте;
– формирование открытой и доступной системы рейтинга успеваемости обучающихся.

3.3. Формами текущего контроля знаний могут быть:

– Устный опрос (групповой или индивидуальный);
– Проверка выполнения письменных домашних заданий;
– Проведение лабораторных, практических работ и иных работ;
– Проведение контрольных работ;
– Тестирование (письменное или с помощью технических средств и информационных систем);
– Доклады;
– Командная работа в деловых играх, решении кейсов;
– Проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
– Контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме);
– Другие формы текущего контроля знаний, которые определяются кафедрами по соответствующей дисциплине.

3.4. В качестве результатов текущего контроля выступают следующие показатели:

– уровень посещаемости аудиторных занятий;
– своевременность выполнения контрольных, лабораторных, курсовых и других видов работ по дисциплинам в соответствии с рабочей программой дисциплины и учебным планом по направлению подготовки;
– уровень освоения пройденного материала учебной программы.

3.5. Контроль за освоением обучающимися материала учебной программы дисциплины осуществляется систематически преподавателями Института.

3.6. Результаты контрольных мероприятий рубежного, промежуточного контроля, осуществляемого в рамках текущего контроля успеваемости, не вносятся в зачётные книжки обучающихся.

3.7. Форма отчётности по прохождению контрольных мероприятий по дисциплине разрабатывается структурными подразделениями Института самостоятельно и подтверждается выполнением различных видов работ:

– тестирование (подтверждается бланками на бумажном носителе или электронным протоколом);
– рефераты;
– письменные контрольные работы;
– задания, выполненные на практических занятиях;
– задания по самостоятельной работе;
– творческие задания.

3.8. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся критерии оценки текущей успеваемости в течение семестра, в соответствии с учебным планом по направлению подготовки.

3.9. К обучающимся, пропустившим без уважительных причин более чем 30% учебных занятий по изучаемым дисциплинам, показавшим низкий уровень освоения пройденного материала при преобладании неудовлетворительных оценок и не

выполнившим в установленные сроки учебный план, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

3.10. В отношении обучающихся могут применяться следующие меры дисциплинарного воздействия:

– информирование родителей обучающихся, заказчика с предупреждением об отчислении по причине невыполнения учебного плана семестра в установленные сроки;

– отчисление из Института в соответствии с его Уставом и локальным актом – Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО “ВХУТЕИН»).

3.11. Задания текущего контроля отражаются в разделах дисциплин в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН».

3.12. Материалы форм текущего контроля обучающийся публикует в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН» в соответствующих разделах дисциплин.

3.14.В результате контроля качества освоения отдельных учебных дисциплин, практик преподавателями должен оцениваться уровень подготовки обучающихся на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению обучения (специальности), включая полученные обучающимися теоретические знания, сформированные компетенции и умение применять их в решении практических задач будущей профессиональной деятельности.

3.15.Оценка знаний обучаемого в процессе текущего контроля может быть осуществлена по системе:«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо по системе зачтено/не зачтено. Оценка отражается в журнале преподавателя.

4. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ПОСЕЩАЕМОСТИ

4.1 Учет и контроль посещаемости обучающимися аудиторных занятий ведется ежедневно. Учебно-методическое управление ведет проверку посещаемости. Журнал посещаемости занятий хранится в период учебных занятий у старосты группы и ежедневно сдается в учебно-методическое управление.

4.2. Преподаватели, ведущие занятия в студенческой группе, самостоятельно ведут учет посещения обучающимися занятий, который используют при всех видах контроля.

4.3. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан не позднее, чем на следующий день, поставить в известность учебно-методическое управление

Обучающийся обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности обучающийся предоставляет в учебно-методическое управление соответствующие документы;

- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат и т.п.) документы предоставляются в учебно-методическое управление в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска.

4.4. К обучающимся, пропустившим без уважительных причин более чем 30% учебных занятий по изучаемым дисциплинам, показавшим низкий уровень освоения пройденного материала при преобладании неудовлетворительных оценок и не выполнившим в установленные сроки учебный план, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

4.5. В отношении обучающихся могут применяться следующие меры дисциплинарного воздействия:

- информирование родителей обучающихся, заказчика с предупреждением об отчислении по причине невыполнения учебного плана семестра в установленные сроки;

- отчисление из Института в соответствии с Уставом Института и локальным актом - Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННОТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО “ИНСТИТУТ»

5. ПОРЯДОК ВОСПОЛНЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ МАТЕРИАЛА ПРОПУЩЕННОГО ЗАНЯТИЯ

5.1. Материал пропущенного занятия, установленного учебным расписанием, восполняется обучающимся самостоятельно на соответствующей кафедре.

5.2. Практическое занятие, пропущенное по неуважительной причине, отрабатывается следующим образом:

обучающийся является на отработку к преподавателю, получает задание по теме пропущенного занятия, выполняет его письменно. Материал проверяется и визируется преподавателем.

5.3. Практическое занятие, пропущенное по уважительной причине (подтверждается документально) отрабатывается один раз в виде написания работы, которая проверяется преподавателем или обучающийся получает тестовое задание по пропущенной теме занятия.

5.4. Пропущенную лекцию обучающийся может отработать, изучив материал самостоятельно по теме пропущенной лекции. По этому материалу впоследствии обучающийся показывает свои знания на семинарских, практически занятиях; ему может быть предложено пройти собеседование с лектором курса или тест по теме лекции.

5.5. Контроль за уровнем самостоятельного усвоения учебного материала по пропущенному обучающимся занятию осуществляется преподавателями Института.

5.6. Формы и виды контроля самостоятельной работы обучающегося разрабатываются структурными подразделениями Института самостоятельно и могут включать в себя:

- различные виды тестирования (подтверждается бланками на бумажном носителе или электронным протоколом);
- рефераты;
- доклады;
- решение кейсов;
- письменные контрольные работы;
- разработка проекта;
- подготовка слайд-презентаций по материалам пропущенного занятия;
- представление творческих работ и др.

5.7. Материалы по отработке пропущенных занятий обучающийся публикует в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН» в соответствующих разделах дисциплин.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИСЕМЕСТРОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Все преподаватели, ведущие занятия, обязаны проводить внутрисеместровую аттестацию обучающихся в рамка текущего контроля. Аттестация проводится, в установленные учебно-методическим управлением сроки. Обучающиеся аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей: «аттестован» или «не аттестован». Каждый преподаватель, проставляя итоги аттестации, обязан довести результаты аттестации до сведения группы обучающихся и объяснить причины отрицательной аттестации.

Аттестационные результаты по дисциплине, подлежащей аттестации, выставляются в ведомость установленного образца и заверяются подписью преподавателя, ведущего занятия по данной дисциплине. Учебно-методическое управление вправе использовать при проведении аттестаций общую ведомость, включающую все аттестуемые дисциплины, либо отдельные ведомости по каждой дисциплине. Учебно-методическое управление осуществляет подготовку ведомостей и контролирует порядок их заполнения преподавателями.

6.2. Ведомости для аттестации учебно-методическое управление выдает преподавателям. Заполненные ведомости должны быть возвращены в учебно-методическое управление в течение 10 дней с момента выдачи.

6.3. Факторы, учитываемые при аттестации.

При аттестации обучающихся учитываются:

- результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по курсу, усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических занятиях;
- результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;
- результаты выполнения контрольных работ;
- результаты и объем выполненных домашних заданий;
- результаты личных бесед с обучающимся по материалу курса;
- посещение обучающимися семинарских и практических занятий, лабораторных работ;
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся, определяющий систему оценивания результатов за период обучения, включающий порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительными причинам или имеющими академическую задолженность

7.2 Промежуточная аттестация служит для определения степени достижения учебных целей по учебной дисциплине, выявления и оценки знаний, умений и владений, приобретенных компетенций, обучающихся по изучаемой дисциплине в целом или ее части.

7.3.Формами промежуточной аттестации являются экзамен, дифференцированный зачет, зачет которые проводятся после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий.

7.4.Экзамен, дифференцированный зачет, зачет по учебной дисциплине должен оценить работу обучающегося за курс (семестр), выявить уровень полученных им теоретических знаний, практических умений и владений в рамках осваиваемых компетенций и умение применять полученные знания к решению практических задач.

7.5.Оценка знаний обучаемого в процессе промежуточной аттестации может быть осуществлена по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,«неудовлетворительно» (в случае экзамена или дифференцированного зачета), либо по системе зачтено/не зачтено (в случае зачета).

7.6.Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится по окончании теоретического периода обучения в семестре, в период экзаменационной сессии (зачетно-экзаменационной сессии для заочной формы обучения).

7.7.Зачет, дифференцированный зачет как правило выставляется обучающемуся до начала экзаменационной сессии (при ее наличии) на одном из последних занятий по дисциплине в семестре. Зачет, дифференцированный зачет выставляется по совокупности оценок по результатам работы обучающегося в течение семестра по дисциплине. При этом учитываются результаты выполнения практических заданий, контрольных работ, тестов, устных и письменных опросов и других видов оценочных процедур, предусмотренных рабочей программой дисциплин, практик в процессе их изучения. Дифференцированный зачет по творческим дисциплинам, проводимый в формате просмотров (обходов), может выполняться в период экзаменационной сессии.

7.8.Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий (зачетно-экзаменационных сессий для заочной формы обучения) в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием экзаменов.

7.9.Промежуточная аттестация может проводиться в устной или письменной форме, в форме компьютерного тестирования.

7.10.При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена используются экзаменационные билеты (Приложение 1), формируемые в соответствии с фондами оценочных средств по дисциплине. При устной форме промежуточной аттестации преподаватель, может задавать обучаемому дополнительные вопросы, предлагать ему

решить задачи и т.п. с целью определения уровня освоения обучающимся учебного материала по дисциплине. По решению преподавателя обучающийся на промежуточной аттестации может пользоваться рабочей программой данной дисциплины, справочной литературой и т.п.

7.11. Промежуточная аттестация в форме тестирования проводится в компьютерном классе. Результаты определяются в зависимости от количества правильных ответов обучающегося. Повторная сдача теста в день проведения промежуточной аттестации не допускается.

7.12.При формировании содержания экзаменационных билетов, вопросов и заданий к зачету, дифференцированному зачету используется фонд оценочных средств, материалы которого ориентированы на проверку знаний, умений, владений, сформированных компетенций у обучающегося за отчетный период.

7.13.Результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетно-экзаменационные ведомости и подписываются преподавателем.

7.14.Сроки и формы проведения промежуточной аттестации регламентируются учебными планами, календарными учебными графиками, расписанием экзаменов. Расписание экзаменов составляется с учетом предоставления не менее 3-х дней на подготовку к экзамену по каждой дисциплине. Перед экзаменом расписанием экзаменов предусматривается проведение групповых консультаций в количестве не менее 2 часов.

7.15.. Успешным считается освоение дисциплины с итоговой оценкой: «зачтено» (в случае зачета) или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» (в случае экзамена или дифференцированного зачета).

Неявка на экзамен или зачет фиксируется в (зачетной/экзаменационной) ведомости отметкой «не явился», которая приравнивается к академической задолженности.

7.16. Сроки и формы проведения промежуточной аттестации регламентируются учебными планами, календарными учебными графиками, расписанием экзаменов. Расписание экзаменов составляется с учетом предоставления не менее 3 -х дней на подготовку к экзамену по каждой дисциплине. Перед экзаменом расписанием сессии предусматривается проведение групповых консультаций в объеме не менее 2 часов.

7.17.. Обучающиеся при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачётов, как правило, не более 5 экзаменов и 6 зачетов в сессию. В указанное число не входят экзамены и зачёты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

7.18. Расписание экзаменов утверждается ректором Института или первым проректором/проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся.

7.19. Обучающиеся могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам и курсам. Результаты сдачи вносятся в ведомость, зачётную книжку и учебную карточку.

7.20. Результаты промежуточной аттестации вносятся в зачётно-экзаменационные ведомости и подписываются преподавателем

7.21. По результатам промежуточной аттестации обучающемуся засчитывается трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах

7.22. По результатам промежуточной аттестации учебно-методическим управлением составляются рейтинги успеваемости обучающихся.

7.23. Обучающиеся обязаны пройти промежуточную аттестацию в строгом соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком образовательной программы и расписанием экзаменов.

В исключительных случаях по личному заявлению обучающемуся может быть предоставлена возможность досрочной сдачи промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность

7.24.. В качестве результатов промежуточной аттестации обучающийся имеет право представит зачтенные результаты 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).Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах 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.

7.25. При проведении зачетов 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, уличенный в использовании шпаргалок и других источников информации, не предусмотренных нормативными документами, указанными выше, во время проведения текущей или промежуточной аттестации может быть удален из аудитории, представлен к назначению мер дисциплинарного взыскания. С разрешения экзаменатора допускается использование обучающимися справочников, таблиц и других пособий, перечень которых определяется решением кафедры.

7.26. Курсовая работа/курсовой проект в системе контроля успеваемости обучающихся.

7.26.1Курсовая работа/курсовой проект рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение.

7.26.2. Курсовая работа/курсовой проект оценивается по следующим критериям:

- степень усвоения обучающимся понятий и категорий по теме курсового исследования;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения материала;
- самостоятельность работы, оригинальность мышления в осмыслении материала;
- правильность и аккуратность оформления работы.

7.26.3. Курсовая работа/курсовой проект должна быть защищена до начала сессии в срок устанавливаемый учебно-методическим управлением и может быть оценена с учётом качества её написания, и результатов защиты на - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

7.26.4. При получении неудовлетворительной оценки работа должна быть переработана с учетом высказанных замечаний и представлена на повторное рецензирование. и защиту в сроки, установленные научным руководителем. По согласованию с научным руководителем обучающийся может подготовить курсовую работу по другой теме.

7.26.5. Оценка проставляется на основе результатов защиты обучающимися курсовых работ/курсовых проектов перед специальной комиссией, с участием непосредственного руководителя работы.

7.26.6 Оценка за курсовую работу выставляется на титульном листе работы, в зачётную книжку и в экзаменационную (зачётную) ведомость, и в учебную карточку обучающегося.

7.26.7 Защита работ, в том числе повторная, должна происходить до начала экзаменационной сессии.

7.27. Промежуточная аттестация может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий.

7.27.1. Промежуточная аттестация проводится строго по расписанию зачетно-экзаменационной сессии в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН».

7.21.2. Обучающиеся входят за 10 минут до начала промежуточной аттестации в вебинарную комнату, указанную в расписании.

7.27.3. Обучающиеся включают микрофоны и видеокамеры на своих персональных компьютерах или мобильных устройствах.

7.27.4. В назначенное время начинается процедура проведения промежуточной аттестации в следующем порядке:

-для идентификации личности обучающийся предъявляет перед видеокамерой своего персонального компьютера: паспорт, обеспечив сохранность персональных данных, студенческий билет или зачётную книжку для сверки фотографии с личностью обучающегося;

- преподаватель объясняет форму проведения промежуточной аттестации:
- тестирование;
- собеседование по вопросам;
- просмотр творческих работ.

7.27.5. Проведение тестирования:

- тестирование проходит только при включенной обучающимся видеокамере;
- обучающийся получает в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН» в разделе соответствующего курса в папке «Промежуточная аттестация» вариант тестового задания;
- время для ответа на тестовое задание задается преподавателем и не может превышать 90 минут;
- результаты объявляются в день проведения тестирования.

7.27.6. Проведение собеседования:

- собеседование проходит только при включенной обучающимся видеокамере и микрофоне;
- обучающийся получает вопрос (вопросы) от преподавателя;
- не выключая видеокамеру, обучающийся начинает подготовку к ответу на вопрос;
- время на подготовку одного вопроса -15 минут, двух вопросов - 30 минут;
- результат (зачтено/не зачтено или оценка) сообщается преподавателем сразу после окончания собеседования.

7.27.7 Просмотр творческих работ по направлениям подготовки 54.03.01 Дизайн, 09.03.03 Прикладная информатика, 42.03.01 Реклама и связи с общественностью:

- обучающиеся за день, до начала даты проведения просмотра, указанного в расписании, публикуют альбомы творческих работ (оформленные одним файлом в формате .docx или .pdf,), выполненных практических заданий, оформленных в соответствии с требованиями преподавателя и учебного процесса, в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН» - в раздел, соответствующий учебной дисциплине в папку «Промежуточная аттестация»;
- в назначенную дату и время просмотра преподаватели, участвующие в процедуре просмотра творческих работ, входят в вебинарную комнату, указанную в расписании и включают видеокамеры и микрофоны;
- ведущий преподаватель по данной учебной дисциплине, демонстрирует на экране своего компьютера альбомы творческих работ обучаемых из ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН», по окончании демонстрации начинается коллективное обсуждение и оценка творческих работ;
- в ходе процедуры коллективного обсуждения возможно осуществление видеозаписи;

- после процедуры коллективного обсуждения представленных работ, обучающиеся приглашаются в вебинарную комнату для объявления результатов.

7.27.8. Просмотр творческих работ по специальности 52.05.01 Актерское искусство:

- обучающиеся самостоятельно за день, до начала даты просмотра, указанного в расписании, публикуют видеозапись своих творческих работ, оформленных с требованиями учебного процесса в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН» - в раздел, соответствующий учебной дисциплине в папку «Промежуточная аттестация».

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЁТОВ.

8.1. Зачёт - вид промежуточной аттестации обучающегося, определяемый учебным планом по направлению подготовки и служащий, как правило, для проверки усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.

8.2. Зачёт/ Дифференцированный зачет проводятся до начала экзаменационной сессии (при ее наличии) на одном из последних занятий по дисциплине в семестре. Зачет проводится по совокупности оценок, полученных по результатам текущего контроля, а также по результатам оценки выполнения обучающимися практических заданий и усвоения учебного материала.

Зачеты являются формой промежуточной аттестации дисциплин с трудоемкостью менее 3 зачетных единиц, но могут использоваться и для дисциплин с большей трудоемкостью и проводиться в форме дифференцированного зачета.

Обучающиеся обязаны сдать все зачеты, предусмотренные учебным планом по направлению обучения на данный семестр.

8.3. К сдаче зачёта допускаются обучающиеся, выполнившие все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

8.4. Преподаватели должны своевременно информировать учебно-методическое управление о невыполнении обучающимися предусмотренных программой контрольных заданий по дисциплинам, по которым предусмотрен зачет.

8.5. При явке на зачёт, обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. При отсутствии зачётной книжки обучающийся к сдаче не допускается.

8.6. Зачёты принимаются преподавателями, проводившими практические занятия, или читающими лекции по данному курсу.

8.7. При проведении зачётов могут быть использованы технические средства.

8.8. По результатам зачёта преподаватель проставляет в зачетную ведомость оценку «зачтено» или «не зачтено», в зачётную книжку обучающегося - оценку «зачтено». Оценка «не зачтено» в зачётную книжку не проставляется.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ.

9.1. Курсовой (семестровый) экзамен - вид промежуточной аттестации обучающегося, служащий для оценки работы обучающегося за курс (семестр), прочности полученных теоретических знаний, приобретенных навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач на основе сформированных компетенций.

9.2. Допуск к экзаменационной сессии:

- Обучающиеся, не имеющие положительной оценки допуска по данной дисциплине, к экзамену не допускаются.
- Обучающиеся, не сдавшие курсовые работы (проекты) не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.
- Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачётов и выполнения других видов учебной работы по дисциплинам учебного плана соответствующего семестра.

Проректор по учебной работе имеет право индивидуально решать вопрос о допуске обучающихся к экзаменационной сессии при отсутствии ряда зачётов, предусмотренных учебным планом (н-р, при представлении подтверждающих документов о причинах отсутствия на занятиях).

9.3. Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или другим документально подтвержденным уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), учебно-методическое управление устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов.

9.4. В случае, если обучающийся до начала экзаменационной сессии по уважительной

причине не сдал сессию, индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов могут быть установлены как в период сессии, так и в срок до 1 месяца с начала нового семестра; в весеннем семестре - до 1 октября нового учебного года.

Индивидуальный срок сдачи экзаменов и зачетов в период сессии определяет возможность сдавать экзамены и зачёты не в соответствии с утверждённым расписанием.

9.5. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием экзаменов.

9.6. Процедура проведения экзамена.

9.6.1. Обучающиеся обязаны своевременно (до начала сессии) сдать все зачёты, предусмотренные учебным планом по направлению подготовки и являться на экзамены в соответствии с их расписанием.

9.6.2. При явке на экзамены, обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

9.6.3. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора Института или проректора по учебной работе не допускается.

9.6.4. Экзамены проводятся по билетам в устной, письменной формах или по тестовым заданиям, могут проводиться в форме защиты решений кейсов.

9.6.5. Форма проведения экзамена разрабатывается структурными подразделениями. При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства. Экзаменатор имеет право задавать обучающимся вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать задачи, кейсы и другие контрольные задания по программе данного курса.

9.6.6. Экзамен может приниматься лектором курса совместно с преподавателем, ведущим семинарские и практические занятия, или преподаватели из числа ведущих профессоров, доцентов, имеющих квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины, и, как правило, не проводивших учебные занятия в данной академической группе (потоке).

Решение о составе экзаменаторов принимается структурными подразделениями.

9.6.7. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

9.6.8. При сдаче экзаменов выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

9.6.9. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачётную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

9.6.10. Если обучающийся явился на экзамен, взял билет и отказался от ответа по билету, ему выставляется оценка «неудовлетворительно» независимо от причины отказа.

9.6.11. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости записью - «не явился».

9.6.12. Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым обучающимся.

9.7. Обучающиеся, не согласные с оценкой по итогам промежуточной аттестации, могут подать апелляцию на имя ректор Института с обоснованием своего не согласия с результатом промежуточной аттестации.

9.8. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

10. ПРОДЛЕНИЕ СЕССИИ

10.1. Продление экзаменационной сессии и выдача направлений или индивидуальной ведомости обучающемуся разрешается только при наличии уважительных причин, подтвержденных официальными документами.

10.2. К числу уважительных причин неявки на экзамен (зачёт) относятся:

– временная нетрудоспособность в период сессии, подтверждённая документально;

– участие в донорской сдаче крови и её компонентов, участие в олимпиадах, творческих конкурсах, соревнованиях регионального, национального и международного уровней, осуществляемых с разрешения ректора (проректора по учебной работе);

– особые семейные обстоятельства.

10.3. Если обучающийся имел допуск к сессии, но не смог сдать экзамены и зачёты (вынесенные в расписание экзаменационной сессии) по уважительной причине, то, обучающемуся продлевается срок экзаменационной сессии на время болезни, но не более чем на один месяц со дня начала нового семестра распоряжением проректора по учебной работе.

11. ПОРЯДОК И СРОКИ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

11.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность .

Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, Институтом устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе 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 приказом ректора

11.2. 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.

11.3.. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может быть проведена в период каникул. При этом, устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

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

11.4. 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.

11.5. Для прохождения первой и второй повторной промежуточной аттестации обучающиеся получают экзаменационные листы, в которых указываются сроки прохождения повторной промежуточной аттестации.

11.6. Обучающийся, непрошедший вторую повторную аттестацию или получивший на второй повторной аттестацию неудовлетворительную оценку подлежит отчислению из Института в связи с невыполнение обучающимся по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана.

11.7. Повторная сдача экзамена (зачёта) с оценки «неудовлетворительно» («не зачтено») допускается только после окончания экзаменационной сессии и по направлению (допуску), подписанному специалистом по учебно-методической работе.

11.8. Обучающиеся очной формы обучения должны ликвидировать академическую задолженность после окончания зимней экзаменационной сессии в срок до 15 марта и до 15 октября нового учебного года после окончания летней экзаменационной сессии.

11.9. Обучающиеся заочной формы обучения должны ликвидировать академическую задолженность до начала следующего семестра (сессии).

11.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленный срок академическую задолженность, подлежат отчислению.

11.11. Для прохождения первой и второй повторной промежуточной аттестации обучающиеся получают экзаменационные листы, в которых указываются сроки прохождения повторной промежуточной аттестации.

11.12. Обучающиеся имеющие академическую задолженность и в полном объеме не выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план к итоговой аттестации не допускаются.

11.13 Процедура ликвидации академических задолженностей может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий.

12.УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС ОБУЧЕНИЯ.

12.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачёты, переводятся на следующий курс приказом ректора Института.

12.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс с условием сдачи академической задолжности в установленные сроки.

12.3. Обучающиеся, имеющие академические задолженности по результатам обучения в текущем учебном году, переводятся на следующий курс с условием сдачи академической задолженности в соответствии с порядком, установленным пунктом 11 настоящего Положения.

12,4, Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс приказом ректора Института.

12.5. Обучающийся по основным образовательным программам, непрошедший вторую повторную аттестацию или получивший на второй повторной аттестации неудовлетворительную оценку по дисциплинам предыдущего периода обучения, подлежит отчислению из Института в связи с невыполнение обучающимся по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана. Отчисление обучающихся из Института за академическую неуспеваемость осуществляется приказом ректора Института.

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

13. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И АНАЛИЗ ИТОГОВ СЕССИИ

13.1. Ведение документации экзаменационных сессий возлагается на учебно-методическое управление.

Основными документами о результатах сдачи зачётов и экзаменов является:

- экзаменационная (зачетная) ведомость;
- зачётная книжка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося.

13.2. Экзаменационные (зачётные) ведомости подготавливаются учебно-методическим управлением.

В ведомостях указывается название факультета, номер группы, ФИО обучающихся. Экзаменационные (зачётные) ведомости передаются преподавателям до начала экзамена, зачета, зачётные ведомости по практикам - до защиты отчётов.

13.3. В экзаменационных (зачётных) ведомостях проставляются номера зачётных книжек. При этом, если по каким-либо причинам обучающийся не допускается до экзамена (зачёта), то напротив фамилии данного обучающегося ставится запись «не допущен».

13.4. В зачётной книжке делается запись, включающая в себя название дисциплины, для экзаменов и теоретических зачетов -общий объём часов (трудоемкость в зачетных единицах), отведённых на изучение дисциплины в данном семестре, оценку и дату сдачи. Запись заверяется подписью преподавателя, проводившего аттестацию. Записи зачётов делаются на правой странице разворота зачётной книжки, записи экзаменов - на левой стороне. Записи по практикам делаются в специальном разделе зачётной книжки.

13.5. Исправления в зачётных книжках, как правило, не допускаются. Ошибочная запись в зачётной книжке вычёркивается и делается новая. Внизу страницы, делается запись: «Исправленному в п на верить», которая заверяется подписью преподавателя.

13.6. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено», в зачетную книжку не выставляются.

13.7. Обучающимся, не явившимся на экзамен (зачёт), в экзаменационной (зачетной) ведомости преподаватель делает запись - «не явился».

13.8. Исправления в экзаменационных (зачётных) ведомостях, как правило, не допускаются.

13.9. Экземпляр экзаменационной (зачётной) ведомости передаётся в учебно-методическое управление.

13.10. По окончании сессии в учебно-методическое управление в течение недели подводит итоги зачётном-экзаменационной сессии и представляет обобщённый анализ проректору по учебной работе. В обобщенном анализе должны быть отражены объяснения низкой успеваемости по отдельным дисциплинам и группам; меры, предпринимаемые для повышения успеваемости обучающихся; предложения по улучшению эффективности учебного процесса и повышению качества учебного процесса в Институте.

13.11. Учебно-методическое управление предоставляют сведения об академических задолженностях, обучающихся по группам и (или) по курсам.

13.12. Преподаватели, ведущие курсы дисциплин обязаны обобщить сведения о типичных ошибках, обучающихся и недостатках в знаниях, и на этой основе наметить конкретные мероприятия по улучшению преподавания изучаемой дисциплины.

13.13. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса, по окончании сессии, выносятся на обсуждение учёного совета Института.

Приложение 1

Образец экзаменационного билета

АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВО «ВХУТЕИН»)

Кафедра _____

Дисциплина _____

Экзаменационный билет № 1

Вопрос 1

Вопрос 2

Проректор по учебной работе
«___»_____ 202___г.

Приложение 2

Образец аттестационной ведомости

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
Факультет дизайна

Направление:_____, направленность (профиль) _____

Аттестационная/Текущего контроля ведомость

Дата проведения: : «_»_____ 2021

2020/2021 учебный год, семестр 1 очная форма обучения

Группа 10/121/1

Дисциплина:

Преподаватель: ФИО.

№	**Фамилия и инициалы**	**Оценка Зачтено/не зачтено**	**Подпись аттестующего преподавателя**
1.			
2.			
3.			
4.			

«___» _.___202 ФИО

Дата возврата ведомости в УМУ _____ 20___ г

_____
подпись

Специалист по УМР

_____

Приложение 3

АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Факультет дизайна

Направление: 54.03.01 «Дизайн»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Форма контроля: **зачет/экзамен** Дата проведения: «___» _____2021____ г.

2020/2021 учебный год, семестр 6 форма обучения

Группа

Дисциплина

Часы:

Преподаватель: ФИО

№	**Фамилия и инициалы**	**Оценка**	**Подпись экзаменатора**
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дата возврата ведомости в деканат «___» ____ 202___ г ФИО

_____

Специалист по УМР

_____

Приложение 4.

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	**Должность**	**Подпись**	**Дата ознакомления**

Приложение 5

Лист согласования

Должность, ФИО	**Дата согласования**	**Подпись**

Приложение 6.

Лист периодических проверок

Должностное лицо, проводившее проверку: ФИО, должность, подпись	**Дата проверки**	**Потребность в корректировке документа (да/нет)**	**Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений или дополнений**

Приложение 7.

Лист регистрации изменений и дополнений

Номер изменения	**Дата изменения**	**Страницы и пункты с изменениями**	**Краткое содержание изменений**	**Должность, ФИО, подпись ответственного лица**