

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ОДОБРЕНО

Ученым советом
протокол от 22.12.2020 № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
от 30.12.2020 № 01-04/928

с учетом мнения
Совета студенческого самоуправления
протокол от 21.12.2020 № 11

с учетом мнения
Совета родителей
протокол от 21.12.2020 № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
по образовательным программам среднего профессионального и
высшего образования

Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости студентов	3
3. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации студентов	5
4. Сроки проведения промежуточной аттестации студентов	7
5. Особенности проведения промежуточной аттестации	7
6. Требования к оформлению документации при проведении промежуточной аттестации	8
7. Ликвидация академической задолженности	9
8. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	10
9. Апелляция по результатам промежуточной аттестации	11
10. Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	12
11. Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	13
12. Заключительные положения	14
Приложение 1. Журнал преподавателя	15
Приложение 2. Журнал учебных занятий группы	17
Приложение 3. Ведомость текущей аттестации обучающихся	21
Приложение 4. Сводный отчет об итогах текущей аттестации факультета (филиала)	22
Приложение 5. Сводного отчета об итогах промежуточной аттестации по дисциплинам семестра	23
Приложение 6. Журналы регистрации экзаменационных (зачетных) ведомостей и индивидуальных экзаменационных листов	24
Приложение 7. Апелляционное заявление	25
Приложение 8. Протокол заседания апелляционной комиссии по результатам промежуточной аттестации	26

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее – Положение) устанавливает общие требования к порядку организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» и его филиалах (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность и локальными актами Университета:

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

Устав Автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»; иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Положение распространяется на обучающихся Университета, осваивающих образовательные программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы среднего профессионального образования (далее – студенты, обучающиеся).

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются обязательной составляющей образовательного процесса в Университете и представляют собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения обучающимися Университета образовательной программы в течение всего периода их обучения.

1.5. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов является установление соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы.

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация должны проводиться с применением утвержденных в установленном порядке фондов оценочных средств.

2. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости – это систематическая оценка работы студентов в течение семестра (учебного года) по освоению программы учебного предмета, дисциплины (модуля), практики, направленная на повышение качества приобретаемых студентами знаний, умений, компетенций, формирование и развитие навыков самостоятельной

работы.

2.2. К формам текущего контроля относятся: собеседование, коллоквиум, опрос, тестирование, выполнение лабораторных работ, контрольных работ, эссе и иных творческих работ, рефератов, домашних заданий, отчетов (по научно-исследовательской работе студентов и т.п.) и др.

2.3. Мероприятия текущего контроля организует преподаватель учебного предмета, дисциплины (модуля), практики в соответствии с рабочей программой учебного предмета, дисциплины (модуля), практики.

2.4. Мероприятия текущего контроля должны проводиться для студентов всех форм обучения:

во время аудиторных занятий, как правило, в ходе практических (семинарских), лабораторных занятий;

в часы самостоятельной работы студентов без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

с использованием технических средств обучения, в том числе и с автоматической оценкой результатов.

2.5. Для учета индивидуальных учебных достижений обучающихся результаты текущего контроля преподаватель может фиксировать в виде оценок и отражать в журнале (приложение 1 и 2).

2.6. Результаты текущего контроля оцениваются оценками: дифференцированными (5- отлично, 4 – хорошо, 3 – удовлетворительно, 2- неудовлетворительно) или недифференцированными (зачтено/не зачтено, аттестован/не аттестован). Результаты текущего контроля успеваемости студентов учитываются преподавателями при проведении текущей аттестации студентов.

2.7. Текущая аттестация – это оценивание результатов освоения разделов (тем) учебного предмета, дисциплины (модуля), в рамках проведения текущего контроля успеваемости студентов. Текущая аттестация проводится для студентов очной и очно-заочной форм обучения.

2.8. Текущая аттестация студентов проводится по всем учебным предметам, дисциплинам (модулям), предусмотренными учебными планами в сроки, устанавливаемые распоряжением декана факультета, руководителя структурного подразделения, отвечающего за организацию учебного процесса.

2.9. Студенты, обучающиеся по индивидуальным планам, в том числе по ускоренной программе, подлежат текущей аттестации в установленном настоящим Положением порядке.

2.10. Результаты текущей аттестации отражаются преподавателями, ведущими аудиторные занятия посредством выставления оценок «аттестован(а)»/«не аттестован(а)» в ведомости текущей аттестации обучающихся по каждой учебной группе (приложение 3).

2.11. Преподаватель обязан на первом занятии довести до студентов информацию о проведении текущего контроля успеваемости и текущей аттестации. В случае применения балльно-рейтинговой системы оценки результатов освоения студентами образовательных программ критерии

балльной оценки должны отражаться в фондах оценочных средств учебного предмета, дисциплины (модуля), практики.

2.12. Неаттестованные студенты проходят текущую аттестацию в индивидуальном порядке в пределах текущего семестра в сроки, установленные деканом факультета, руководителем структурного подразделения, отвечающего за организацию учебного процесса.

2.13. На основании аттестационных ведомостей текущей аттестации обучающихся в деканате (структурном подразделении, отвечающем за организацию учебного процесса) формируется сводный отчет об итогах текущей аттестации факультета (филиала) по всем дисциплинам семестра (приложение 4), который представляется проректору по учебной работе (в филиале – руководителю филиала) в течение 5 рабочих дней после завершения текущей аттестации.

2.14. Результаты текущей аттестации доводятся до сведения студентов, обсуждаются на совещаниях старост групп и могут рассматриваться на заседаниях кафедр, Ученых советах факультетов (Советах филиалов).

2.15. Заведующие кафедрами осуществляют контроль проведения текущей аттестации по дисциплинам кафедры и несут ответственность за своевременное оформление ведомостей текущей аттестации обучающихся.

3. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации студентов

3.1. Промежуточная аттестация представляет собой оценивание результатов освоения студентами учебного предмета, дисциплины (модуля), практики. При проведении промежуточной аттестации по учебному предмету, дисциплине (модулю), практике преподавателем могут учитываться результаты текущего контроля успеваемости и текущей аттестации студентов.

3.2. Формы промежуточной аттестации:

- экзамен;
- зачет;
- дифференцированный зачет (зачет с оценкой);
- контрольная работа (по итогам семестра) (аудиторная контрольная работа);
- защита курсовой работы (проекта).

Форма промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, дисциплине (модулю), практике определяется учебным планом соответствующего направления подготовки или специальности.

3.3. Экзамен проводится в период сессии, сроки которой устанавливаются календарным учебным графиком. Зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой), защита курсовой работы (проекта), как правило, проводится на последнем занятии или в день, специально отведенный расписанием.

3.4. Экзамены, зачеты / дифференцированные зачеты (зачеты с

оценкой) могут проводиться письменно, устно или с использованием технических средств обучения в соответствии с рабочей программой учебного предмета, дисциплины (модуля), программой практики.

При проведении экзамена, зачета / дифференцированного зачета (зачета с оценкой) в письменной форме его продолжительность не должна превышать двух академических часов; результаты объявляются преподавателем на следующий день после проведения письменной работы, студент имеет право ознакомиться с проверенной работой и получить разъяснение преподавателя.

3.5. В Университете предусматривается дифференцированная и недифференцированная система оценивания результатов промежуточной аттестации.

По результатам промежуточной аттестации студенту может быть выставлена дифференцированная оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо недифференцированная: «зачтено», «не зачтено». Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации учебного предмета, дисциплины (модуля), практики определяются фондами оценочных средств.

3.6. При результате промежуточной аттестации «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию.

3.7. Положительная оценка по промежуточной аттестации выставляется студенту в зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю на экзамене, зачете / дифференцированном зачете (зачете с оценкой).

3.8. На промежуточной аттестации имеют право присутствовать сотрудники Университета, ответственные за организацию и контроль качества учебного процесса, по согласованию с проректором по учебной работе (заместителем директора филиала) и/или руководителем структурного подразделения, отвечающего за организацию учебного процесса.

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

3.10. Студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом (на текущий учебный год), считаются аттестованными и переводятся на следующий курс. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию и имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.11. Перевод студентов на следующий курс осуществляется приказом ректора (руководителя института (филиала)/филиала).

4. Сроки проведения промежуточной аттестации студентов

4.1. Промежуточная аттестация студентов проводится в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками по утвержденному расписанию.

Самостоятельный перенос преподавателем времени и места проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю, практике) не допускается.

В исключительных случаях промежуточная аттестация может быть проведена досрочно. К досрочному прохождению промежуточной аттестации могут быть допущены студенты, имеющие объективные основания для переносов сроков сессии: показания по состоянию здоровья, особые личные (семейные) обстоятельства и т.п. Разрешение студентам досрочно сдать экзамены вне экзаменационной сессии оформляется приказом ректора (директора филиала) по представлению декана факультета (заместителя директора филиала по учебной работе).

4.2. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от Университета, как правило, в последний день практики или не позднее 3 календарных дней после ее завершения.

4.3. Студентам, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, декан факультета, руководитель структурного подразделения, отвечающего за организацию учебного процесса, распоряжением устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации:

для студентов очной и очно-заочной форм обучения – как правило, не позднее первого месяца после выхода на занятия;

для студентов заочной формы обучения – как правило, не позднее первого дня следующей лабораторно-экзаменационной сессии.

5. Особенности проведения промежуточной аттестации

5.1. Прохождение студентом промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю, практике) не зависит от наличия академических задолженностей по другим учебным дисциплинам (модулям).

5.2. Если учебным планом предусмотрено изучение учебной дисциплины (модуля), одного вида/типа практики в нескольких семестрах, то к сдаче промежуточной аттестации студент допускается при условии прохождения предыдущей промежуточной аттестации по данной учебной дисциплине (модулю), практике.

5.3. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) проводится преподавателем, проводившим аудиторные занятия, при этом экзамены, как правило, принимаются преподавателем, проводившим лекционные занятия.

При чтении лекций по отдельным разделам дисциплины (модуля) несколькими преподавателями, промежуточная аттестация может проводиться с участием всех преподавателей, но оценка выставляется одна.

5.4. В случае отсутствия преподавателя (болезнь, командировка и другие причины) промежуточная аттестация проводится заведующим кафедрой или другим преподавателем кафедры по распоряжению заведующего или распоряжению руководителя структурного подразделения, отвечающего за организацию учебного процесса.

5.5. Преподаватель обязан обосновать студенту объективность выставленной оценки, указать на допущенные им ошибки и неточности.

5.6. Повторная сдача экзамена или дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки по заявлению обучающегося и ходатайству декана факультета (руководителя структурного подразделения, отвечающего за организацию учебного процесса) не более чем по одной дисциплине разрешается ректором Университета только на выпускном курсе до начала государственной итоговой аттестации для лица, претендующего на получение диплома с отличием.

6. Требования к оформлению документации при проведении промежуточной аттестации

6.1. Результаты промежуточной аттестации обучающихся оформляются в экзаменационной (зачетной) ведомости. Экзаменационные (зачетные) ведомости и индивидуальные экзаменационные листы выдаются в день проведения промежуточной аттестации лично преподавателю или заведующему кабинетом кафедры.

6.2. Положительная оценка по промежуточной аттестации («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») фиксируется в экзаменационной (зачетной) ведомости, зачетной книжке, автоматизированной системе управления учебным процессом. Оценки «неудовлетворительно» и «незачтено» фиксируются во всех вышеперечисленных документах, но в зачетную книжку не выставляются.

6.3. При выставлении оценки в зачетную книжку преподаватель обязан заполнить в строке все графы, проставить общее количество часов / количество зачетных единиц по данной дисциплине (модулю, практике) в соответствии с учебным планом.

6.4. В случае неявки студента в экзаменационную (зачетную) ведомость преподавателем вносится запись «неявка» или «не явился»/«не явилась». Запись подтверждается подписью преподавателя.

6.5. Преподаватель обязан оформить экзаменационную (зачетную) ведомость установленной формы и сдать ее в день проведения промежуточной аттестации в деканат факультета (учебную часть или структурное подразделение, отвечающее за организацию учебного процесса).

6.6. Все записи в ведомости, зачетной книжке должны быть выполнены преподавателем аккуратно, пастой (чернилами) синего цвета.

6.7. Если экзамен (или дифференцированный зачет) проводили несколько преподавателей (например, при чтении лекций по разделам дисциплины), то в ведомости и в зачетной книжке должны быть подписи каждого из преподавателей.

В случае, если экзамен принимала аттестационная комиссия, то в ведомости и в зачетной книжке могут быть проставлены подписи всех членов комиссии или подпись только председателя аттестационной комиссии.

6.8. Результаты промежуточной аттестации должны быть внесены сотрудниками деканата (учебной части или структурного подразделения, отвечающего за организацию учебного процесса) в модуль «Деканат» автоматизированной системы управления учебным процессом в течение пяти рабочих дней после заполнения ведомости преподавателем.

6.9. На основании экзаменационных (зачетных) ведомостей в деканате (учебной части или структурном подразделении, отвечающем за организацию учебного процесса) формируется сводный отчет об итогах промежуточной аттестации по всем дисциплинам семестра (приложение 5), который представляется проректору по учебной работе (в филиале – директору филиала) в течение 5 рабочих дней после завершения промежуточной аттестации.

7. Ликвидация академической задолженности

7.1. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного календарного года с момента образования академической задолженности в соответствии с графиками, утвержденными деканом факультета или руководителем структурного подразделения, отвечающего за организацию учебного процесса. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.2. Студенты выпускных курсов, имеющие академическую задолженность, обязаны её ликвидировать до завершения производственной (преддипломной) практики.

7.2. Графики ликвидации академической задолженности утверждаются распоряжением декана факультета (руководителя структурного подразделения, отвечающего за организацию учебного процесса; в филиале – распоряжением директора / заместителя директора) не позднее 5 рабочих дней после завершения экзаменационной сессии.

7.3. Ликвидация академической задолженности в период экзаменационной сессии, для студентов очной и очно-заочной форм обучения не допускается, за исключением задолженностей по защите курсовых работ (проектов) по учебным дисциплинам (модулям), предусматривающим сдачу экзамена в текущей сессии.

7.4. Проведение промежуточной аттестации повторно для ликвидации академической задолженности осуществляется:

в первый раз, как правило, тем же преподавателем;

во второй раз – комиссией в составе 2-3 преподавателей и, как правило, заведующего кафедрой (председателя цикловой комиссии, в филиале – заместителя директора филиала), созданной распоряжением декана факультета (руководителя структурного подразделения, отвечающего за организацию учебного процесса; в филиале – распоряжением директора / заместителя директора).

7.5. Результаты передачи оформляются дополнительной экзаменационной (зачетной) ведомостью (на нескольких человек) или индивидуальным экзаменационным листом, которые регистрируются в журнале (приложение б), подшиваются и хранятся в деканате (структурном подразделении, отвечающем за организацию учебного процесса) в соответствии с номенклатурой дел.

7.6. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в сроки, определяемые настоящим Положением, отчисляются из числа студентов Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

8. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

8.1. Преподаватель несет ответственность:

за своевременную разработку, обновление фондов оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;

за объективность оценки знаний, практических умений, сформированности компетенций студентов.

8.2. Заведующий кафедрой несет ответственность:

за соответствие содержания фондов оценочных средств требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, рабочим программам дисциплин (модулей), практик;

соблюдение преподавателями требований к организации и проведению текущего контроля и промежуточной аттестации студентов;

своевременность обсуждения результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по дисциплинам кафедры с деканом факультета(проректором по учебной работе (заместителем директора филиала) и разработку мер по улучшению организации процесса обучения, повышению качества подготовки студентов.

8.3. Декан факультета (руководитель структурного подразделения, отвечающего за организацию учебного процесса, заместитель директора филиала по учебной работе) несет ответственность:

за правильность установления и соблюдение сроков ликвидации студентами академической задолженности;

правильность и своевременность подготовки экзаменационных (зачетных) ведомостей;

формирование в автоматизированной системе управления учебным процессом базы данных успеваемости студентов в течение всего периода обучения;

своевременность подготовки проектов приказов о переводе на следующий курс обучения;

своевременность подготовки проектов приказов на отчисление студентов из Университета как не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9. Апелляция по результатам промежуточной аттестации

9.1. При несогласии с результатом промежуточной аттестации (кроме результатов, принятых комиссией) обучающийся может подать апелляцию на имя декана факультета (директора колледжа, руководителя структурного подразделения института (филиала), филиала).

Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о несогласии с выставленным результатом промежуточной аттестации.

9.2. Апелляция по устным экзаменам/зачетам принимается в день их сдачи; по письменным – в день объявления результатов промежуточной аттестации.

9.3. Апелляция не предполагает повторного проведения промежуточной аттестации.

9.4. На основании апелляционного заявления обучающегося распоряжением декана факультета (директора колледжа, руководителя структурного подразделения) создается апелляционная комиссия, которая рассматривает апелляцию не позднее 5 рабочих дней с даты поступления заявления. В состав апелляционной комиссии включается не менее трех человек, в том числе принимавший экзамен/зачет преподаватель, заведующий кафедрой и другие члены.

9.5. В ходе рассмотрения апелляции проверяется наличие нарушений по проведению экзамена/зачета, по соответствию оценочных материалов утвержденным фондам оценочных средств, объективность выставления оценки.

9.6. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

9.7. Апелляционная комиссия может принять решение:

об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата

промежуточной аттестации, как с повышением, так и с понижением оценки.

9.8. Решение по апелляции оформляется протоколом приложение 7, является окончательным и пересмотру не подлежит. Протокол апелляционной комиссии подшивается к экзаменационной (зачетной) ведомости.

10. Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

10.1. Процедура проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом образовательной программы и фондом оценочных средств осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, их индивидуальных возможностей и состоянии здоровья.

10.2. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с другими обучающимися, не являющимися инвалидами, лицами с ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем и/или членами экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми техническими средствами при прохождении текущего контроля и промежуточной аттестации с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

10.3. По письменному заявлению обучающегося инвалида, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, подаваемого не позднее трех рабочих дней на имя декана факультета, директора колледжа, руководителя структурного подразделения института (филиала), филиала,

продолжительность сдачи экзамена/зачета/контрольной работы и др. форм контроля может быть увеличена ему по отношению к установленной, но не более чем на 45 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 минут.

10.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся Университет, институт (филиал), филиал обеспечивает выполнение следующих требований при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы зачитываются ассистентом;

письменные задания, выполненные обучающимися, надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию испытания текущего контроля и промежуточной аттестации проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания, выполненные обучающимися, надиктовываются ассистенту;

по их желанию испытания текущего контроля и промежуточной аттестации проводятся в устной форме.

11. Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

11.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования могут проводиться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее вместе – ДОТ).

11.2. При использовании ДОТ проводится идентификация личности обучающегося:

путем введения логина, пароля и/или идентификационного кода доступа при компьютерном тестировании;

путем сверки присутствующего на видео трансляции обучающегося с

данными студенческого билета или зачетной книжки, для чего обучающийся показывает в камеру разворот документа с фотографией, фамилией, именем, отчеством таким образом, чтобы данные были четко видны.

11.3. При проведении экзамена с применением ДОТ обучающийся указывает на выбранный им билет (например, в среднем ряду третий справа), а преподаватель вынимает билет и называет его номер. Подготовка к ответу обучающимся осуществляется в режиме реального времени (как правило, 10-30 мин.) под наблюдением преподавателя (без отключения видео камеры). Из двух или нескольких одновременно подключенных к онлайн трансляции обучающихся один отвечает на вопросы экзаменационного билета, другие готовятся к ответу.

Если экзаменационный билет содержит практическое задание (выполнение расчетов или иное), то его содержание может быть выслано обучающемуся по электронной почте преподавателем прямо во время процедуры проведения экзамена. А результат выполнения обучающийся может прислать файлом в ответном письме, в виде фото, сканированного документа или в другой доступной для передачи данных форме. Преподаватель или члены комиссии проверяют выполненное задание и задают обучающемуся вопросы по содержанию экзаменационного билета в режиме онлайн.

11.4. При проведении защиты курсовой работы (проекта) с применением ДОТ преподаватель(и) заранее в электронном виде знакоми(я)тся с содержанием курсовой работы (проекта) и презентацией обучающегося. Обучающийся в режиме онлайн докладывает о результатах выполненной работы, после чего отвечает на вопросы.

11.5. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации, проводимых в устной форме, объявляются в день проведения с использованием средств Интернет в режиме реального времени. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации, проводимых в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня проведения.

11.6. В случае технического сбоя (отключение Интернет и др.) при проведении промежуточной аттестации, повлекшего невозможность дальнейшего проведения испытания, преподавателем составляется соответствующий акт. На основании акта декан факультета (директор колледжа, руководитель структурного подразделения института (филиала), филиала) своим распоряжением определяет иную дату проведения промежуточной аттестации.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.

12.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Приложение 1

к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

Журнал преподавателя (стр. 1 и 2)

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЖУРНАЛ

Преподавателя _____

_____ факультет

_____ курс

_____ группа

_____ уч. год

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ

1 пара	4 пара
2 пара	5 пара
3 пара	6 пара

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

Понедельник

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Четверг

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Вторник

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Пятница

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Среда

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Суббота

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Приложение 2
к Положению о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации по образовательным
программам среднего профессионального и
высшего образования

Журнал учебных занятий группы

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ЖУРНАЛ

УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

группы _____ курса _____
специальность _____

на _____ учебный год

Приложение 3
к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации по
образовательным программам среднего
профессионального и высшего образования

Ведомость текущей аттестации обучающихся

ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ
учебной группы _____

_____ семестр _____ учебный год

Староста: _____

№	Фамилия, имя, отчество студента	Результаты аттестации по дисциплинам (модулям), практикам																							
		сент окт	нояб дек	сент окт	нояб дек	сент окт	нояб дек	сент окт	нояб дек	сент окт	нояб дек	сент окт	нояб дек	сент окт	нояб дек	сент окт	нояб дек	сент окт	нояб дек	сент окт	нояб дек	сент окт	нояб дек	сент окт	нояб дек
1.																									
2.																									
3.																									
4.																									
5.																									
6.																									
7.																									
8.																									
9.																									
10.																									
11.																									
12.																									
13.																									
14.																									

Заместитель декана факультета / руководителя структурного подразделения

(подпись)

/ Фамилия, инициалы

Приложение 4
к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации по
образовательным программам среднего
профессионального и высшего образования

Сводный отчет об итогах текущей аттестации факультета (филиала)

Сводный отчет об итогах текущей аттестации студентов
факультета / филиала / структурного подразделения _____
за ___ семестр 20__-20__ учебного года

№	Специальность / направление	Курс	Число студентов			
			Всего	Аттестованных по всем дисциплинам (из графы 4)	Не аттестованных по 1-2 дисциплинам (из графы 4)	Не аттестованных по 3 и более дисциплинам (из графы 4)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
	ВСЕГО по факультету/структурному подразделению:					

Дисциплины (модули), практики, по которым не аттестовано более 50% студентов:

№	Наименование дисциплины (модуля), практики	Ф.И.О.преподавателя	Ф.И.О. зав. кафедрой	Учебная группа	% неаттестованных студентов (от общего количества человек в группе)

Декан факультета / Руководитель структурного подразделения

(подпись) / Фамилия, инициалы

Приложение 5
к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации по
образовательным программам среднего
профессионального и высшего образования

Сводный отчет об итогах промежуточной аттестации по дисциплинам семестра

Сводный отчет об итогах промежуточной аттестации
факультета / филиала / структурного подразделения _____
за ___ семестр 20__-20__ учебного года

Направление подготовки, профиль / специальность, специализация	Курс	Число студентов на начало сессии		Сдали экзамены, зачеты с оценкой(чел.)					Получили неудовлетворительную оценку			Абсолютная успеваемость (%)	Качественная успеваемость (%)
		всего	явились на сессию	всего	в том числе			одну	две	три и более			
					только на «5»	на «4» и «5»	только на «3»				смешанные оценки		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ИТОГО:													

- Примечание: 1. Графа 5 должна равняться сумме граф 6, 7, 8, 9.
2. Графа 4 должна равняться сумме граф 5, 10, 11, 12.
3. Графа 13 получается делением графы 5 на графу 4.
4. Графа 14 получается делением гр.(6+7) на графу 5.

Приложение 6
к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации по
образовательным программам среднего
профессионального и высшего образования

Журналы регистрации экзаменационных (зачетных) ведомостей и индивидуальных экзаменационных листов

Журнал регистрации экзаменационных (зачетных) ведомостей
факультета (филиала) _____
на 20 ____ - 20 ____ учебный год

№	Дата	Наименование дисциплины (модуля), практики	Форма контроля	Учебная группа	ФИО преподавателя	Подпись

Журнал регистрации индивидуальных экзаменационных листов
факультета (филиала) _____
на 20 ____ - 20 ____ учебный год

№	Дата	Наименование дисциплины (модуля), практики	Форма контроля	Фамилия, инициалы студента	Учебная группа	ФИО преподавателя	Подпись

Приложение 7.

к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

Апелляционное заявление

Декану факультета

ученое звание, И.О. Фамилия

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

обучающегося по образовательной программе _____ образования

(высшего или среднего профессионального)

направление подготовки/специальность _____

направленность (профиль) _____

_____ курса _____ формы обучения

Контактные телефоны: _____

E-mail: _____

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о несогласии с результатом промежуточной аттестации¹

Прошу рассмотреть мою апелляцию о несогласии с результатом промежуточной аттестации

по дисциплине _____,

проведенной «__» _____ 20__ г.

преподавателем² _____.

Содержание претензии:

Дата _____

Подпись: _____ / _____
(расшифровка подписи с указанием фамилии и инициалов)

¹ По результатам апелляции оценка может быть повышена или понижена, или оставлена без изменений.

² Апелляция не принимается, если экзамен/зачет принимала комиссия.

Протокол заседания апелляционной комиссии по результатам промежуточной аттестации

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

« _____ » _____ 20__ г.

по рассмотрению апелляции о результатах промежуточной аттестации

Обучающийся, подавший апелляцию:

Фамилия, имя, отчество (в именительном падеже)

Направление подготовки/специальность: (код, наименование)

Направленность (профиль)/специализация:

Форма обучения: Курс:

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии: *фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность*

Члены апелляционной комиссии:

1. *Фамилия, инициалы, ученая степень, звание – секретарь апелляционной комиссии,*
2. *Фамилия, инициалы, ученая степень, звание,*
3. *Фамилия, инициалы, ученая степень, звание*

СЛУШАЛИ: апелляционное заявление обучающегося.

Апелляционная комиссия рассмотрела следующие материалы:

1. Заявление обучающегося.
2. ... (*письменные ответы обучающегося, при их наличии*).

Анализ представленных материалов показал следующее:

РЕШИЛИ:

1. Отклонить апелляцию ФИО. Результат промежуточной аттестации по дисциплине _____ от « _____ » _____ 20__ г. изменению не подлежит.

ИЛИ

РЕШИЛИ:

1. Удовлетворить апелляцию ФИО о несогласии с результатом промежуточной аттестации. Результат промежуточной аттестации по дисциплине _____ от « _____ » _____ 20__ г. аннулировать.

2. Признать, что экзамен/зачет обучающимся ФИО сдан с оценкой³ «_____» и на основании данного решения внести изменения в экзаменационную (зачетную) ведомость № _____ от «___»___ 20__ г.

Итоги голосования членов апелляционной комиссии:

«За» – _____ голосов;

«Против» – _____ голосов;

«Воздержался» – _____ голосов.

Решение принято _____

Председатель апелляционной комиссии:

(подпись)

(ф.и.о.)

Секретарь апелляционной комиссии:

(подпись)

(ф.и.о.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись обучающегося) (фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

³ Оценка может быть повышена или понижена.