

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ
БАНКОВСКОГО ДЕЛА»

Россия, 105203, г. Москва, ул. 14-я Парковая, д.8
Тел/Факс: (495) 465-23-63, e-mail: info@mibd-vuz.ru



NON-GOVERNMENTAL ESTABLISHMENT
OF HIGHER EDUCATION

«MOSCOW INSTITUTE OF BANKING»

8, 14-Parkovaya st., Moscow, Russia, 105203
Phone/Fax: (495) 465-23-63, e-mail: info@mibd-vuz.ru

Принято
Решением Ученого совета
Протокол № 01
от 29 августа 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации студентов

Москва, 2016

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям и направлениям высшего образования и Уставом института.

Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский институт банковского дела» (далее Институт).

В Положении разработаны и документально оформлены следующие понятия и процедуры:

1. Элементы аттестации.
2. Планирование промежуточной аттестации.
3. Условия допуска к промежуточной аттестации.
4. Порядок проведения экзаменов и зачетов.
5. Академическая задолженность и порядок ее ликвидации.

1. Элементы аттестации

1.1. Аттестация – это совокупность контрольных мероприятий, используемых для оценки качества освоения студентами образовательных программ в течение всего периода обучения.

Аттестация подразделяется на текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации.

Организация аттестации обучаемых в институте по направлениям высшего образования (ВО) регламентируется учебными планами, расписанием учебных занятий, расписанием экзаменационных сессий и учебными программами дисциплин, утверждаемых институтом в установленном порядке. Контроль качества освоения образовательных программ осуществляется путем проведения текущего контроля успеваемости обучаемых в межсессионный период, а также путем проведения промежуточной аттестации по окончании семестра.

1.2. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки качества усвоения учебного материала, для управления учебно-воспитательным процессом, активизации самостоятельной работы обучаемых и совершенствования методики проведения занятий. Проверка осуществляется в ходе проведения всех видов занятий в форме, избранной преподавателем. Результаты текущего контроля могут отражаться в журнале учета учебных занятий.

Текущая аттестация включает:

- оценку выполнения домашних заданий и работ;
- оценку выполнения контрольных работ;
- оценку рефератов;

- контроль выполнения лабораторных работ;
- проверку знаний и навыков студентов на коллоквиумах, лекционных, практических и семинарских занятиях.

Проверка знаний и навыков студентов в межсессионный период проводится с целью повторения пройденного и закрепления изучаемого материала. Она активизирует деятельность студентов на занятиях, побуждает к систематической повседневной самостоятельной работе, воспитывает чувство личной ответственности за овладение знаниями и навыками.

Для организации текущего контроля успеваемости и управления учебным процессом может использоваться рейтинговая система оценки успеваемости студентов.

Формирование Фонда оценочных средств (ФОС) осуществляется в Институте в соответствии с Положением о фонде оценочных средств по дисциплине НОУ ВО «Московский институт банковского дела».

1.3. Целью промежуточной аттестации является комплексная и объективная оценка знаний студентов в процессе освоения основной образовательной программы ВО.

Промежуточная аттестация осуществляется через систему сдачи зачетов и экзаменов, а также систему контроля остаточных знаний.

Промежуточная аттестация включает:

- зачеты по дисциплинам или ее разделам;
- зачеты по курсовым проектам и работам;
- зачеты по всем видам практик;
- экзамены;
- контроль остаточных знаний.

В промежуточную аттестацию включаются зачеты и экзамены только по дисциплинам, предусмотренным учебными планами соответствующих направлений ВО.

Зачет по дисциплине является формой оценки выполнения студентами лабораторных и самостоятельных работ, заданий на практических и семинарских занятиях, проверки полноты усвоения ими теоретических знаний и практических навыков в объеме учебной программы. Кроме того, зачет может служить промежуточной формой проверки знаний студента по отдельным частям дисциплины и готовности его к усвоению последующих разделов дисциплины при изучении ее в нескольких семестрах. Обычно зачет выставляется без дифференцированной оценки.

Дифференцированный зачет (с оценкой) устанавливается как форма проверки навыков применения полученных теоретических знаний для решения практических задач, в основном при выполнении курсовых проектов (работ), прохождении производственных практик. По отдельным дисциплинам, перечень которых определяется учебным планом, также может быть установлен дифференцированный зачет.

Экзамены по дисциплине служат для оценки теоретических знаний, умений и практических навыков, полученных обучающимися в процессе освоения образовательной программы.

Контроль остаточных знаний по дисциплине проводится по истечении не менее трех месяцев с момента окончания семестра, в котором закончено ее изучение, с целью оценки уровня усвоения знаний и уровня сформированности умений и навыков. Контроль остаточных знаний может проводиться по дисциплине или циклу дисциплин. Контрольно-измерительные материалы должны соответствовать требованиям Министерства образования и науки РФ.

2. Планирование промежуточной аттестации

2.1. Студенты всех форм обучения при полном сроке освоения образовательной программы сдают в течение года не более 12 зачетов и 10 экзаменов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам и физическому воспитанию.

Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

2.2. Зачеты проводятся в последнюю неделю семестра перед экзаменационной сессией по дисциплинам, установленным учебными и рабочими планами. Они должны проводиться в свободное от учебных занятий время или в часы занятий по данной дисциплине.

Запрещается прием зачетов в часы проведения учебных занятий по другим дисциплинам.

2.3. Экзамены проводятся по дисциплинам, предусмотренным учебными планами, в период экзаменационных сессий в соответствии с расписанием.

Расписание экзаменов составляется деканами совместно с учебно-методическим отделом института, утверждается проректором по учебно-методической работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за неделю до начала экзаменационной сессии.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее 3 дней.

Для студентов заочной формы обучения допускается проведение экзаменов в воскресные дни.

Перенос экзаменов, включенных в утвержденное расписание, не допускается. В исключительных случаях такой перенос должен быть согласован деканом с проректором по учебно-методической работе.

2.4. Студенты, которым разрешен, в порядке исключения, индивидуальный график занятий в пределах общего срока обучения, могут сдавать зачеты и экзамены также в межсессионный период.

Студентам, которые по уважительным причинам не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные расписанием экзаменационной сессии сроки, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

3. Условия допуска к промежуточной аттестации

Студенты допускаются к сдаче зачетов при условии выполнения ими контрольных мероприятий, предусмотренных учебной программой дисциплины и учебным планом.

К экзаменам допускаются студенты, не имеющие задолженностей за предыдущие семестры, успешно выполнившие к началу экзаменационной сессии все контрольные мероприятия по дисциплинам, выносимым на сессию, защитившие курсовые проекты (работы) и сдавшие все зачеты, предусмотренные учебным планом в данном семестре.

4. Порядок проведения экзаменов и зачетов

4.1. Экзамены и зачеты являются основной формой проверки знаний и сдаются всеми студентами в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами направления подготовки.

Экзаменационная и зачетная ведомости являются основными первичными документами по учету успеваемости студентов. До начала процедуры приема зачетов и экзаменов методисты деканатов вносят в соответствующую ведомость наименование дисциплины, дату приема экзамена (зачета), отметку об оплате. Прием экзаменов и зачетов без ведомости не допускается. Преподаватель не имеет права принимать экзамены и зачеты у студентов, фамилии которых не внесены в экзаменационную и зачетную ведомость.

В исключительных случаях экзамены и зачеты могут приниматься при наличии у студентов направления на сдачу экзамена (зачета), оформленных в установленном порядке.

При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору.

Экзамены (зачеты) принимаются, как правило, лекторами данной группы (потока).

Во время проведения экзаменов и зачетов студенты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения преподавателя, проводящего экзамен или зачет, справочной литературой и другими пособиями.

Нарушения студентом дисциплины на экзамене или зачете пресекаются экзаменатором вплоть до удаления с экзамена или зачета.

Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебно-методической и научной работе или заведующего кафедрой не допускается.

Форма проведения зачета и экзамена: устная, письменная, тестирование – определяется преподавателем по согласованию с заведующим кафедрой.

Вопросы для устного и письменного экзаменов, тестовые задания утверждаются заведующим кафедрой.

Экзаменационный билет по дисциплине должен содержать следующие элементы:

- наименование института;
- наименование кафедры;
- в правом верхнем углу – информация о том, кем и когда утвержден экзаменационный билет;
- наименование дисциплины;
- номер экзаменационного билета;
- информационная часть, которая должна содержать не менее двух пунктов (теоретических вопросов и /или/ задач).

При промежуточной аттестации обучающимся устанавливаются оценки:

- по экзаменам и дифференцированным зачетам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;
- по зачетам: «зачтено» и «не зачтено».

Рекомендуемые критерии оценок:

«Отлично» заслуживает студент, показавший глубокий и всесторонний уровень знания дисциплины и умение творчески выполнять задания, предусмотренные программой.

«Хорошо» заслуживает студент, показавший полное знание дисциплины, успешно выполнивший задания, предусмотренные программой.

«Удовлетворительно» заслуживает студент, показавший знание дисциплины в объеме, достаточном для продолжения обучения, справившийся с заданиями, предусмотренными программой.

«Неудовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший значительные пробелы в знании предмета, допустивший принципиальные ошибки при выполнении заданий, предусмотренных программой.

Если студент явился на зачет или экзамен и отказался от ответа, то ему проставляется в ведомость «не зачтено» или «неудовлетворительно».

4.2. Для проведения зачетов в письменной или тестовой форме разрабатывается перечень вопросов, утверждаемый заведующим кафедрой. В перечень включаются вопросы из различных разделов курса, позволяющие проверить и оценить теоретические знания студентов и умение применять их для решения практических задач.

Зачет в письменной форме проводится одновременно для всех студентов академической группы. Время выполнения задания составляет не более одного академического часа. При проведении зачета в письменной форме оценка выставляется на основе правил, принятых кафедрой, которые должны быть сообщены студентам до начала зачетной сессии.

Аналогичные правила могут быть заложены в программы компьютерного тестирования.

При контроле знаний в устной форме преподаватель использует метод индивидуального собеседования, в ходе которого обсуждает со студентом один или несколько вопросов из учебной программы. При необходимости могут быть предложены дополнительные вопросы, задачи и примеры.

По окончании ответа на вопросы преподаватель объявляет студенту результаты сдачи зачета. При удовлетворительном результате в зачетную ведомость и зачетную книжку вносится запись «зачтено», при дифференцированном зачете – соответствующая оценка.

Результаты текущего контроля успеваемости могут быть использованы для выставления зачета по дисциплине.

Зачет по производственной практике проставляется на основе результатов защиты студентами отчетов с участием руководителя практики. Студентам, не выполнившим программу практики, получившим отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, по решению кафедры может быть предоставлено право повторного прохождения практики.

Оценка по курсовым проектам (работам) проставляется на основе защиты студентами курсовых проектов (работ) с участием руководителя проекта (работы). В зачетной книжке запись удостоверяется подписью руководителя проекта (работы).

Зачетные ведомости сдаются лично преподавателем в деканат до начала экзаменационной сессии. Сдаваемые в деканат зачетные ведомости должны содержать информацию об итогах сдачи зачета всеми студентами группы: «зачтено», «не зачтено», «не аттестован». Каждая запись заверяется подписью преподавателя.

4.3. Студентам заочной формы обучения до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справка-вызов установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка студентов на экзамены подлежат строгому учету.

Успешно обучающимися считаются студенты, не имеющие задолженности за предыдущий курс (семестр) и к началу экзаменационной сессии выполнившие все контрольные работы по дисциплинам, вынесенным на сессию.

После окончания экзаменационной сессии студентам, успешно сдавшим экзамены, зачеты и курсовые проекты (работы), выдается справка-подтверждение. Неуспевающие студенты получают справку об участии в сессии.

Студентам, которым перенесен срок экзаменационной сессии по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, командировки и др.), вопрос о выдаче справки-подтверждения решается в индивидуальном порядке.

4.4. Экзамены проводятся по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Содержание билетов должно охватывать весь пройденный материал. Как правило, количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов группы, сдающей экзамен.

В аудитории, где принимается устный экзамен, могут одновременно находиться не более 6-8 экзаменуемых. Выходить из аудитории во время подготовки к ответам без разрешения экзаменатора запрещается.

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый. В процессе сдачи экзамена экзаменатор имеет право задавать студентам дополнительные вопросы, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данной дисциплины.

При подготовке вопросов экзаменуемому разрешается оформлять ответы в письменной форме либо полностью, либо тезисно.

Оценка объявляется студенту после окончания ответа по билету и дополнительным вопросам. Оценки, выставленные экзаменатором при устной форме проведения экзаменов, не подлежат пересмотру. Экзаменатор несет личную ответственность за объективность выставленной оценки.

Преподаватель имеет право разрешить студенту, испытывающему затруднения при подготовке к ответу по ранее выбранному билету, выбрать другой билет с соответствующим продлением времени на подготовку.

Экзамен в письменной форме проводится одновременно для всех студентов академической группы. Аналогичные правила могут быть заложены в программы компьютерного тестирования.

Результаты текущего контроля успеваемости могут быть использованы для выставления оценки на экзамене по дисциплине.

Преподаватель не имеет права принимать зачеты и экзамены без зачетно-экзаменационной ведомости. Зачетно-экзаменационная ведомость деканом выдается на руки преподавателю.

Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости. Каждая запись заверяется подписью экзаменатора.

После сдачи экзамена (зачета) группой полностью оформленную ведомость преподаватель сдает в деканат. Срок возвращения ведомости в деканат - не позднее следующего после экзамена (зачета) дня. Ведомость регистрируется в «Журнале учета и регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей».

Экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в деканате как документы строгой отчетности в течение нормативного срока освоения основной профессиональной образовательной программы по данному направлению ВО.

5. Академическая задолженность и порядок ее ликвидации

Студенты, не представившие в установленный преподавателем срок курсовые проекты (работы), не защитившие их по неуважительной причине или получившие «неудовлетворительную» оценку на защите, считаются имеющими академическую задолженность. По решению кафедры вторично могут устанавливаться тема и новый срок выполнения курсового проекта (работы).

Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. По решению кафедры им может быть предоставлено право повторного прохождения практики.

Студенты, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки, считаются имеющими академические задолженности. При этом каждый несданный зачет и/или экзамен является академической задолженностью.

По итогам экзаменационной сессии каждому неуспевающему студенту устанавливаются индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности.

Пересдача экзамена, по которому получена неудовлетворительная оценка, допускается не более двух раз.

Разрешение на пересдачу экзамена (зачета) оформляется деканатом и представляет собой направление, выдаваемое студенту. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Допуск студента к пересдаче без экзаменационного листа (направления) не разрешается. По окончании испытаний направление представляется в деканат.

Для пересдачи экзамена во второй раз заведующим соответствующей кафедрой назначается комиссия из трех и более преподавателей.

В исключительных случаях ректор (проректор по учебно-методической и научной работе) может разрешить студенту третью пересдачу дисциплины специальной комиссии, в состав которой обязательно включается заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Оценка этой комиссии является окончательной.

Пересдача зачета после окончания зачетной недели осуществляется аналогично.

Ликвидация академических задолженностей организуется на основании личного заявления студента и приказа ректора.

Не сданные в установленные сроки академические задолженности могут являться основанием для отчисления студента из института.