

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Гуманитарно-технический институт «Знание»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНО ВО «ГТИ «Знание»
от «26» октября 2024 г. № 17/24-Иуч

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся, текущем контроле посещения обучающимися аудиторных
занятий в Автономной некоммерческой организации высшего
образования «Гуманитарно-технический институт «Знание»

Подольск, 2024

Содержание

1. Общие положения	5
2. Текущий контроль посещения обучающимися аудиторных занятий	5
3. Текущий контроль успеваемости обучающихся	6
4. Промежуточная аттестация	8
5. Организация и проведение текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	14
6. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся по очно-заочной форме обучения	14
7. Обработка и использование данных о посещаемости занятий, результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	14
8. Заключительные положения	15
Приложения	

Термины, определения, обозначения и сокращения:

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВКР - выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЗ - домашнее задание;

КНИР – курсовая научно-исследовательская работа;

КП - курсовой проект;

КР – курсовая работа;

ЛНА - локальный нормативный акт;

ЛР - лабораторная работа;

МУ – методические указания;

ОПОП ВО - основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ОСО – объединенный совет обучающихся;

ПА – промежуточная аттестация;

ПП – программа практики;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

РПД – рабочая программа дисциплины;

РУП - рабочий учебный план;

СтО – студенческий офис;

УИТ – управление информационных технологий;

УМУ – учебно-методическое управление;

УСтР – управление стратегического развития;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФОС – фонды оценочных средств;

В настоящем Положении используются следующие термины:

выпускающая кафедра – кафедра, обеспечивающая разработку и реализацию ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности), что включает в себя разработку учебно-методического комплекса документов по

направлению подготовки (специальности); преподавание специальных и профильных дисциплин; обеспечение качественной подготовки выпускников по направлению подготовки (специальности) через организацию руководства КР, КП, КНИР, ВКР и проведения практики и ГИА;

закрепленная кафедра – кафедра, которая обеспечивает изучение обучающимися учебных дисциплин в соответствии с РУП ОПОП ВО;

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее ОПОП ВО (студент, аспирант);

рабочая программа дисциплины – программа освоения учебного материала;

рабочий учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), курсов, практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;

федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Гуманитарно-технический институт «Знание» (далее АНО ВО «ГТИ «Знание», Институт) и определяет порядок текущего контроля посещения обучающимися аудиторных занятий, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2 Настоящее Положение обязательно к применению всеми заинтересованными структурными подразделениями Института.

1.3 Образовательный процесс по ОПОП ВО разделяется на учебные годы (курсы) и организуется по периодам, выделяемым в рамках курсов, – семестрам (два семестра в рамках курса), каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля результатов обучения.

Календарный учебный график на очередной учебный год, расписание занятий и расписание экзаменов на очередной семестр утверждаются ректором или уполномоченным им лицом после согласования с кафедрами, дирекцией Института и СтО.

Календарный учебный график доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее чем за 1 (одну) неделю до начала учебного года. Расписание занятий доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее чем за 1 (одну) неделю до начала семестра, а расписание экзаменов – за 2 (две) недели до начала сессии. Календарные учебные графики и расписание занятий доступны для обучающихся на официальном сайте Института, а также на стендах кафедр.

1.4 Все нижеизложенные виды аттестации обучающихся могут проводиться с использованием электронных и дистанционных образовательных технологий при условии выполнения требований соответствующих ОПОП ВО.

1.5 Ответственность за соблюдение норм данного Положения несут проректоры по соответствующим направлениям деятельности, директор Института и директор СтО, заведующие кафедрами, ППС, начальника УМУ и УИТ.

2. Текущий контроль посещения обучающимися аудиторных занятий

2.1 В Институте проводятся обязательные аудиторные учебные занятия (далее – обязательные занятия) следующих видов:

- а) лекционные занятия;
- б) семинарские занятия;
- в) практические занятия;
- г) лабораторные занятия.

2.2 Обязательные занятия проводятся в соответствии с расписанием занятий, утвержденном в установленном порядке

2.3 В случае невозможности проведения занятий по расписанию по уважительной причине (болезнь или командировка преподавателя) заведующий закрепленной кафедрой должен обеспечить замену преподавателя либо уведомить обучающихся о переносе занятия, согласовав время и место проведения занятия с учебным отделом УМУ.

2.4 По каждой академической группе студентов преподаватель (в соответствии с распределенной учебной нагрузкой) ведет Журнал учета учебных занятий по дисциплине.

2.5 Обучающиеся должны посещать обязательные занятия.

В случае непосещения обучающимся обязательных занятий он обязан действовать в строгом соответствии с Регламентом организации текущего контроля посещения обязательных аудиторных занятий.

Непосещение обучающимся обязательных занятий без уважительной причины влечет дисциплинарную ответственность.

2.6 Учет посещаемости обязательных занятий обучающимися осуществляется старостами академических групп студентов (далее – старосты) в соответствии с Регламентом организации текущего контроля посещения обязательных аудиторных занятий (Приложение В) путем заполнения Журналов учета посещаемости занятий на бумажном носителе (Приложения В.1 и В.2 к настоящему Положению), а также их электронной версии посредством автоматизированной системы управления учебным процессом (далее – АСУ УП) (по мере ее внедрения). Правильность заполнения Журналов старостами заверяется преподавателями, проводящими соответствующие занятия.

2.7 Кураторы студентов осуществляют контроль посещения обязательных занятий и контролируют правильность ведения старостами Журналов учета посещаемости, взаимодействуют со старостами групп, анализируют информацию, принимают решение об объявлении обучающемуся дисциплинарного взыскания в связи с неуважительной причиной отсутствия на обязательных занятиях в строгом соответствии с Регламентом организации текущего контроля посещения обязательных аудиторных занятий и Положением о кураторе студентов АНО ВО «ГТИ «Знание».

2.8 В случае установления неуважительной причины непосещения обязательных занятий обучающимся, на основании служебной записки (представления) куратора студентов, в соответствии с Регламентом организации текущего контроля посещения обязательных аудиторных занятий, дирекция СтО готовит проект одного из следующих приказов:

- а) об объявлении дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора;
- б) о представлении к отчислению за нарушение положений локальных нормативных актов Института.

3. Текущий контроль успеваемости обучающихся

3.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по практикам и дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом (далее – РУП), в период теоретического обучения в семестре в соответствии с рабочей программой дисциплины (далее – РПД), методическими указаниями по выполнению и защите лабораторных(ой) работ(ы), домашних заданий, курсовой работы, курсового проекта, курсовой научно-исследовательской работы (далее – МУ по ЛР, ДЗ, КР, КП, КНИР), а также программой практики (далее - ПП).

3.2 Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- а) в устной форме (устный опрос, коллоквиум, деловая игра, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- б) в письменной форме, в том числе с использованием информационных технологий (письменный опрос, письменное (компьютерное) тестирование, контрольная работа; выполнение и защита расчетно-графического задания, реферата, эссе, домашнего задания, иной аналогичной работы, этапов (разделов) КР, КП, КНИР, практики и т.д.);
- в) в форме демонстрации обучающимся приобретенных умений и навыков (выполнение и защита лабораторной работы и др.)

Рекомендуются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- а) проверка соответствия исходного уровня подготовленности обучающегося уровню подготовленности, необходимому для изучения данной дисциплины;
- б) проверка усвоения обучающимся отдельных тем (модульных единиц), дисциплины;
- в) проверка выполнения обучающимся отдельных разделов КР, КП,

КНИР, практики;

г) проверка самостоятельного изучения обучающимся отдельных вопросов и т.д.

3.3 Информация о формах и видах текущего контроля успеваемости доводится до обучающихся в начале семестра преподавателем, ведущим лекционные или семинарские (практические, лабораторные) занятия, осуществляющим(и) руководство и консультации по КР, КП, КНИР, практике. Системы оценивания, шкалы оценивания результатов мероприятий текущего контроля успеваемости устанавливаются в конкретных фондах оценочных средств (далее – ФОС).

3.4 Прохождение мероприятия текущего контроля успеваемости является успешным:

а) при оценивании по бинарной системе – при получении оценки «зачтено»;

б) при оценивании по балльной системе – при получении оценки не ниже минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение мероприятия (далее – минимальное количество баллов) в соответствии с утвержденными РПД/ПП, ФОС (МУ по выполнению и защитам ЛР, ДЗ и т.п., а также МУ по КР, КП, КНИР).

3.5 Оценка «не зачтено» при оценивании по бинарной системе, оценка ниже минимального количества баллов при оценивании по балльной системе являются неудовлетворительными оценками и означают непрохождение мероприятия текущего контроля успеваемости.

4. Промежуточная аттестация

4.1 Общие положения

4.1.1 Промежуточная аттестация (далее - ПА) осуществляется посредством проведения контрольных мероприятий, предусмотренных РУП ОПОП ВО и, соответственно, РПД, ПП, МУ по КР, КП, КНИР.

4.1.2 Контрольное мероприятие ПА проводится по дисциплине, части дисциплины, виду практики.

4.1.3 Контрольные мероприятия ПА могут проводиться в следующих формах:

а) защита курсовой работы, курсового проекта, курсовой научно-исследовательской работы;

б) зачет (в том числе дифференцированный);

в) защита отчета по практике;

г) экзамен.

4.1.4 Контрольные мероприятия ПА проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным ректором (или уполномоченным им должностным лицом), размещенном учебным отделом УМУ на сайте Института:

а) защита курсовой работы, курсового проекта, курсовой научно-исследовательской работы проводится в соответствии с графиком, утвержденным заведующим закрепленной кафедрой, согласованным с дирекцией института, осуществляющего выпуск по соответствующей ОПОП ВО (по дисциплинам, предусмотренным РУП бакалавриата на 1 и 2 курсах - директором ИБО), СтО, учебным отделом УМУ, который размещается на стенде закрепленной кафедры и в специальном разделе на сайте Института – в последнюю неделю теоретического обучения в семестре (с учетом расписания учебных занятий);

б) зачет (в том числе дифференцированный) – в соответствии с расписанием учебных занятий – на последнем аудиторном занятии;

в) защита отчета по практике проводится в соответствии с утвержденным заведующим выпускающей кафедрой графиком, согласованным с дирекцией института, СтО, отделом организации практик и стажировок УМУ, который размещается на стенде выпускающей кафедры и в специальном разделе на сайте Института;

г) экзамен – в соответствии с расписанием экзаменационной сессии.

Не планируется проведение экзаменов в выходные и праздничные дни. Не допускается проведение контрольных мероприятий во время иных учебных занятий и перенос места и времени проведения контрольных мероприятий без согласования с УМУ, закрепленной кафедрой, дирекцией института, дирекцией СтО.

4.1.5 Ответственность за организацию проведения контрольного мероприятия ПА несет закрепленная кафедра, за содержание контрольного мероприятия ПА – закрепленная кафедра и председатель НМСН(С), а также выпускающая кафедра – для дисциплин (практик), предусмотренных РУП бакалавриата.

4.1.6 Для проведения ПА закрепленными кафедрами создаются ФОС, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях указанных кафедр (при согласовании председателями НМСН(С) и выпускающими кафедрами).

Фонды оценочных средств обновляются ежегодно.

4.1.7 Формы контрольных мероприятий ПА должны обеспечивать полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала (формирования компетенций) с использованием ФОС.

Объектом оценивания является степень усвоения теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, способность к самостоятельной работе и др.

4.1.8 Проведение контрольных мероприятий осуществляется следующими способами:

а) проведение контрольного мероприятия преподавателем (далее – аттестующий преподаватель);

б) проведение контрольного мероприятия комиссией по проведению

контрольного мероприятия (далее – аттестационная комиссия).

4.1.9 Назначение аттестующего преподавателя, создание аттестационной комиссии осуществляется решением заведующего закрепленной кафедрой (распределение учебной нагрузки на очередной учебный год отражается в индивидуальных планах преподавателей). По решению заведующего кафедрой, при наличии уважительных причин (болезнь, командировка и т.п.), аттестующий преподаватель может быть заменен на другого преподавателя кафедры, при условии наличия соответствующей компетентности.

4.1.10 Результаты контрольных мероприятий оцениваются по бинарной системе оценивания или по балльной системе оценивания в соответствии с ПП, РПД и ФОС.

Результаты контрольных мероприятий ПА оцениваются:

- а) защита КР, КП, КНИР - по балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- б) зачет по дисциплине (модулю) (за исключением дифференцированного) - по бинарной системе («зачтено» или «не зачтено»);
- в) дифференцированный зачет по дисциплине (модулю) – по балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- г) защита отчета по практике: по учебной практике – по бинарной системе («зачтено» или «не зачтено»), по другим видам практики (производственной, научно-исследовательской, научно-производственной, педагогической и т.д.) - по балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- д) экзамен – по балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4.1.11 Прохождение контрольного мероприятия ПА является успешным:

- а) при оценивании по бинарной системе – при получении оценки «зачтено»;
- б) при оценивании по балльной системе – при получении оценки не ниже «удовлетворительно».

4.1.12 Оценка «не зачтено» при оценивании по бинарной системе, оценка «неудовлетворительно» при оценивании по балльной системе являются неудовлетворительными оценками и означают непрохождение контрольного мероприятия ПА.

4.1.13 Формы и способы проведения контрольных мероприятий ПА определяются в РУП, РПД, ПП, МУ по КР, КП, КНИР и доводятся до обучающихся в начале семестра преподавателем, ведущим лекционные или семинарские (практические, лабораторные) занятия, осуществляющим(и) руководство и консультации по КР, КП, КНИР. Системы оценивания, шкалы оценивания результатов контрольных мероприятий, сроки их проведения устанавливаются в конкретных ФОС и РПД (ПП), а также в общем виде представлены в Регламенте

организации и проведения контрольных мероприятий ПА (Приложение Д).

4.1.14 Обучающийся обязан успешно пройти все контрольные мероприятия в соответствии с календарным учебным графиком РУП ОПОП ВО, утвержденного в Институте.

4.1.15 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ПА, в том числе при ликвидации академической задолженности.

4.1.16 При проведении контрольных мероприятий ПА могут использоваться авторские методики. Использование таких методик допускается при условии своевременного рассмотрения и утверждения их на заседаниях закрепленной кафедры и выпускающей кафедры, рассмотрения на НМСН(С), Методическом совете, а также согласования с УМУ.

4.1.17 В случаях, когда преподаватель, проводящий лекционные занятия по дисциплине, не может проводить зачет или экзамен в качестве аттестующего преподавателя (председателя или члена аттестационной комиссии) в соответствии с распределенной в установленном порядке плановой учебной нагрузкой и индивидуальным планом преподавателя, заведующий закрепленной кафедрой назначает другого аттестующего преподавателя (председателя или члена аттестационной комиссии) - как правило, преподавателя, который проводил семинарские, практические или лабораторные занятия по дисциплине. При этом закрепленная кафедра обязана проинформировать учебный отдел УМУ и дирекцию СтО о замене аттестующего преподавателя (председателя или члена аттестационной комиссии).

4.1.18 Наряду с аттестующим преподавателем (аттестационной комиссией) в проведении зачета или экзамена могут принимать участие другие преподаватели, которые вели семинарские, практические или лабораторные занятия, а также заведующий закрепленной кафедрой с целью определения уровня освоения обучающимся материала курса и необходимостью внедрения новых форм и методов преподавания.

4.1.19 Возможно изменение сроков проведения сессионных контрольных мероприятий ПА:

а) Если в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося освоение учебного материала по дисциплине завершается раньше начала сессии, соответствующие контрольные мероприятия ПА могут проводиться в течение семестра (после завершения освоения указанного учебного материала).

б) Если обучающийся не смог присутствовать на контрольных мероприятиях ПА по уважительной причине, директор СтО на основании служебной записки куратора (научного руководителя аспиранта) с визой директора института, осуществляющего выпуск по соответствующей ОПОП ВО (директором ИБО для студентов 1 и 2 курсов бакалавриата), имеет право продлить сроки

экзаменационной сессии для обучающегося на основании предоставленных документов.

в) Обучающемуся, не имеющему задолженностей по мероприятиям текущего контроля успеваемости, предусмотренных РПД и ФОС по соответствующей дисциплине, и освоившему учебный материал в полном объеме, может быть предоставлена возможность (после согласования с преподавателем) досрочно пройти соответствующее контрольное мероприятие. Допуск к досрочной сдаче осуществляет директор СтО на основании заявления обучающегося с визой преподавателя по соответствующей дисциплине (и визой директора ИБО для студентов 1 и 2 курсов бакалавриата).

4.2 Особенности проведения контрольных мероприятий ПА

Особенности проведения контрольных мероприятий в зависимости от их формы, в том числе системы оценивания, шкалы оценивания результатов, сроки проведения в общем виде представлены в Регламенте организации и проведения контрольных мероприятий ПА (Приложение Д).

4.3 Организация проведения контрольных мероприятий ПА

4.3.1 Аттестация обучающихся проводится при наличии соответствующей аттестационной ведомости.

Для проведения контрольных мероприятий ПА дирекция СтО формирует аттестационные ведомости по каждой академической группе студентов и контрольному мероприятию ПА.

Аттестационные ведомости передаются закрепленным кафедрам или аттестующим преподавателям (председателям аттестационных комиссий):

а) при проведении контрольного мероприятия в форме защиты КР, КП или КНИР, а также для зачета (дифференцированного зачета) – в первый день предпоследней недели теоретического обучения в семестре;

б) при проведении контрольного мероприятия в форме экзамена - в день, предшествующий проведению контрольного мероприятия.

Дальнейшая работа с ведомостью осуществляется в строгом соответствии с Регламентом работы с аттестационной ведомостью.

4.3.2 Обучающийся обязан явиться на контрольное мероприятие ПА и предъявить до начала контрольного мероприятия аттестующему преподавателю (председателю аттестационной комиссии) зачетную книжку студента, если таковая выдавалась студенту в бумажном виде (или документ, удостоверяющий личность, если студенту оформлена электронная зачетная книжка).

4.3.3 При проведении контрольного мероприятия обучающиеся вправе пользоваться рабочей программой дисциплины (программой практики).

4.3.4 При проведении контрольного мероприятия аттестующий преподаватель (аттестационная комиссия) может предоставить обучающимся возможность

использовать технические средства, справочную литературу и т.д.

4.3.5 Не допускается присутствие на контрольных мероприятиях посторонних лиц без разрешения заведующего закрепленной кафедрой.

4.3.6 Результат устного контрольного мероприятия объявляется обучающемуся непосредственно после его проведения.

Информация о результатах письменного контрольного мероприятия ПА размещается на стенде закрепленной кафедры (в специальном разделе закрепленной кафедры на сайте Института и (или) на странице электронной- образовательной среды) в течение 2 (двух) дней после проведения контрольного мероприятия с указанием времени и места встречи обучающихся с аттестующим преподавателем (аттестационной комиссией) для внесения записи в зачетную книжку студента (если таковая выдавалась студенту в бумажном виде).

4.3.7 Полученная на контрольном мероприятии удовлетворительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится одновременно в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента (если таковая выдавалась студенту в бумажном виде), неудовлетворительная оценка - только в аттестационную ведомость.

Если при прохождении контрольного мероприятия обучающийся использовал недопустимые дополнительные материалы и (или) технические средства, то аттестующий преподаватель (председатель аттестационной комиссии) имеет право удалить обучающегося с контрольного мероприятия. В этом случае обучающийся получает неудовлетворительную оценку.

Получение неудовлетворительной оценки за прохождение контрольного мероприятия является академической задолженностью.

4.3.8 Неявка обучающегося на контрольное мероприятие отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился(ась)».

Документ, подтверждающий уважительную причину неявки обучающегося на контрольное мероприятие (справка или иной оправдательный документ), должен быть представлен в дирекцию СтО не позднее 3 (трех) дней с момента его выдачи.

Неявка обучающегося на контрольное мероприятие без уважительной причины либо непредставление в установленный срок в дирекцию СтО (ЦПКВК) документа, подтверждающего причину отсутствия на контрольном мероприятии ПА, является академической задолженностью.

4.3.9 После прохождения контрольных мероприятий ПА (окончания семестра) у студента есть возможность сверить объявленные результаты с информацией, введенной в АСУ УП (электронная зачетная книжка в личном кабинете обучающегося). В случае выявления несоответствия студенту необходимо обратиться в СтО для прояснения ситуации. По окончании семестра, после сверки записей из личного кабинета в АСУ УП, студент предоставляет зачетную книжку

(если таковая выдавалась обучающемуся в бумажном виде) для заверения записей за семестр куратору (как ответственному лицу) или в СтО (директору или заместителю директора).

4.4 Апелляция по результатам контрольного мероприятия ПА Обучающийся имеет право подать письменную апелляцию – жалобу о несогласии с результатом контрольного мероприятия, в том числе в связи с нарушением, по мнению обучающегося, процедуры проведения контрольного мероприятия.

Особенности проведения апелляции представлены в Регламенте организации апелляции по результатам проведения контрольных мероприятий ПА.

4.5 Передача контрольных мероприятий ПА с целью повышения оценки

В случае если обучающийся успешно прошел контрольное мероприятие в форме экзамена, но при этом желает повысить полученную оценку, возможна передача контрольного мероприятия с целью повышения оценки

Процедура оформления передачи контрольного мероприятия с целью повышения оценки представлена в Регламенте организации передачи контрольных мероприятий в форме экзамена с целью повышения оценки.

4.6 Академическая задолженность и ее последствия

4.6.1 Под академической задолженностью понимается непрохождение обучающимся в установленные сроки (в соответствии с утвержденным расписанием) ПА по дисциплине (модулю) при отсутствии уважительных причин или наличии неудовлетворительной оценки (оценок) за прохождение ПА.

4.6.2 Обучающийся, имеющий неудовлетворительную оценку за прохождение ПА по одному или более контрольным мероприятиям или не прошедший (не проходивший) без уважительных(ой) причин(ы) ПА по одному или более контрольным мероприятиям, считается неуспевающим – имеющим академическую задолженность.

4.6.3 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, соответствующем Регламенту организации ликвидации академических задолженностей.

4.6.4 Если обучающийся имеет академическую задолженность и срок ликвидации академической задолженности еще не наступил, обучающийся переводится на следующий курс условно.

4.6.5 Лица, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из числа обучающихся как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Отчисление обучающегося осуществляется приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица). Проект приказа готовится дирекцией СтО на основании служебной записки (представления) на имя ректора от куратора студента,

согласованной в установленном порядке.

5. Организация и проведение текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

6. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся по очно-заочной форме обучения

Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся по очно-заочной форме обучения осуществляется с учетом особенностей графиков учебного процесса соответствующих РУП, РПД/ПП и ФОС.

7. Обработка и использование данных о посещаемости занятий, результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.1 Данные вводятся в АСУ УП (по мере ее внедрения):

а) посещаемость студентами обязательных занятий - старостами (контролируются кураторами);

б) результаты аттестации по текущему контролю успеваемости (по мере внедрения соответствующего функционала АСУ УП) - закрепленной кафедрой;

в) результаты промежуточной аттестации – работниками дирекции СтО, аттестующими преподавателями (по мере внедрения электронных ведомостей).

7.2 Сводные данные о посещаемости обязательных занятий обучающимися и результаты их промежуточной аттестации используются кураторами студентов (научными руководителями аспирантов) для анализа и проведения воспитательной работы с обучающимися.

7.3 О систематическом непосещении обязательных занятий обучающимся, а также о наличии у обучающегося одновременной академической задолженности более чем по 3 (трем) контрольным мероприятиям промежуточной аттестации куратор студентов (научный руководитель аспирантов) в письменной форме (телеграммой) может информировать родителей обучающегося, в том числе и (или)

лиц, оплачивающих его обучение по договору об оказании платных образовательных услуг, и пригласить в Институт(в дирекцию СтО, дирекцию института – обучающегося по программам бакалавриата) указанных лиц для дачи объяснений в рамках сложившейся ситуации и разъяснений прав и обязанностей сторон договора – участников образовательных отношений.

7.4 Перевод обучающиеся на следующий курс (в связи с выполнением учебного плана или условно – при наличии академической задолженности, срок ликвидации которой еще не наступил) производится приказом ректора или уполномоченного им должностного лица не позднее 10 сентября. Проект приказа формируется по итогам промежуточной аттестации соответствующего учебного года по инициативе дирекции СтО.

7.5 Результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации за семестр в разрезе академических групп студентов, курсов, направлений подготовки (специальностей) подлежат обобщению и анализу со стороны администрации Института и кафедр в целях совершенствования образовательного процесса, разработки корректирующих и предупреждающих действий.

7.6 Результаты промежуточной аттестации (первичной сдачи, а также ликвидации академической задолженности) подлежат рассмотрению и обсуждению на заседаниях кафедр, Ученого совета Института, Методического совета Института, оперативных совещаниях администрации Института, в т.ч. с участием ректора.

7.7 Для организации контроля успеваемости и управления образовательным процессом может использоваться рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся (далее – рейтинговая система оценки). Основная задача рейтинговой системы оценки заключается в повышении мотивации обучающихся к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы. Рейтинговая система оценки может быть введена по одной дисциплине или по всем дисциплинам одной или нескольких образовательных программ (на основании соответствующих ЛНА Института). При использовании рейтинговой системы оценки объектом оценивания выступают учебная дисциплина обучающихся (мотивация, активность, посещаемость, своевременность и успешность прохождения контрольных мероприятий), степень усвоения ими теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, способность к самостоятельной работе и др.

7.8 При использовании рейтинговой системы оценки составляются рейтинговые списки студентов. Рейтинговые списки студентов размещаются в разделе СтО на официальном сайте Института. Рейтинговые списки обучающихся являются основанием для представления обучающегося к поощрениям/наградам, формирования характеристики/портфолио обучающегося/выпускника.

8. Заключительные положения

8.1 Недействительность отдельных пунктов Положения не ведет к недействительности всего Положения.

8.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, установленном в АНО ВО «ГТИ «Знание» для принятия локальных нормативных актов.

8.3 Обязанность по актуализации Положения возлагается на начальника УМУ.