


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Автономная некоммерческая организация дополнительного  
профессионального образования

«Инфосфера»

Центр профессиональной подготовки

Институт Программных Систем

 УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ДПО «Инфосфера»  
О.В. Жеребцова  
2016 г.

Положение

о форме, периодичности и порядке текущего контроля  
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Йошкар-Ола, 2016

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом АНО ДПО «Инфосфера» и нормативно-правовыми актами в области образования.
- 1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом АНО ДПО «Инфосфера» Центра профессиональной подготовки «Институт программных систем» (в дальнейшем Организация), регламентирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.
- 1.3. Освоение дополнительной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.
- 1.4. **Текущий контроль успеваемости обучающихся** – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с дополнительной образовательной программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения программ дополнительного профессионального образования, предусмотренных соответствующими образовательными стандартами.
- 1.5. **Промежуточная аттестация** – форма контроля и проверки уровня освоения обучающимися дополнительной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, проводимой в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном Организацией.
- 1.6. **Академическая задолженность** – наличие неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации (получение оценок «не зачтено» или «неудовлетворительно») по одному или нескольким дисциплинам (модулям, практикам и т.д.) дополнительной образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.
- 1.7. **Дисциплина** – отрасль научного знания.
- 1.8. **Индивидуальный учебный план** – учебный план, обеспечивающий освоение дополнительной образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.
- 1.9. **Образовательная деятельность** – деятельность по реализации дополнительных образовательных программ.
- 1.10. **Дополнительная образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Законом, 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.
- 1.11. **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее дополнительную образовательную программу.
- 1.12. **Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения курсов, дисциплин (модулей), практики, форм промежуточной аттестации обучающихся и иных видов учебной деятельности.

## **2. Текущий контроль успеваемости**

- 2.1. Текущий контроль успеваемости подразумевает под собой непрерывно осуществляемую оценку качества усвоения знаний, формирования умений, владений, компетенций в течение учебного семестра.
- 2.2. Формами проведения текущего контроля успеваемости могут быть:
  - тестирование (письменное или компьютерное);
  - проверка выполнения контрольных работ, индивидуальных аудиторных и домашних заданий, лабораторных работ и т. п.;
  - проверка выполнения разделов курсового проекта (работы);
  - контроль выполнения и проверка отчетности по лабораторным работам;
  - оценивание работы с электронными учебными материалами.
- 2.3. Возможны и другие формы проведения текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями.
- 2.4. Формы проведения текущего контроля успеваемости студентов по учебному предмету планируются преподавателями соответствующих учебных предметов и отображаются рабочей программе.
- 2.5. Результаты текущего контроля успеваемости по учебному предмету преподаватель фиксирует в электронном журнале.
- 2.6. Данные текущего контроля успеваемости используются руководителем Организации и преподавателями для обеспечения системной учебной работы студентов, привития им умений организовывать свою деятельность, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, а также для совершенствования методики преподавания учебных предметов.
- 2.7. Результаты текущего контроля успеваемости доводятся преподавателем до сведения студентов и учитываются при допуске к промежуточной аттестации.
- 2.8. Не прохождение текущего контроля успеваемости по одной или нескольким установленным формам или получение неудовлетворительных результатов по ним признаются текущей задолженностью. Ликвидация текущих задолженностей происходит, как правило, во время проведения преподавателем дополнительных занятий по учебному предмету.
- 2.9. После ликвидации текущих задолженностей студент допускается до прохождения промежуточной аттестации.

## **3. Формы промежуточной аттестации студентов**

- 3.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзаменов и зачетов.
- 3.2. Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенции студента при изучении дисциплины или ее части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков при решении практических задач.
- 3.3. Зачет является формой проверки и оценки знаний по выполненным курсовым проектам (работам), лабораторным и расчетно-графическим работам, усвоения учебного материала практических занятий, по итогам учебной и производственной практик.

## **4. Порядок проведения промежуточной аттестации и учета ее результатов**

- 4.1. Промежуточная аттестация проводится дважды в каждом учебном году – по итогам осеннего и весеннего семестров.
- 4.2. Перечень экзаменов и зачетов устанавливается рабочими учебными планами. Структура и содержание вопросов на экзамене и зачете определяется в соответствии с рабочими программами.

- 4.3. Перед началом зачетно-экзаменационной сессии в деканате из учебных планов формируются экзаменационные и зачетные ведомости по дисциплинам. Преподаватель заполняет их, фиксирует в них результаты зачета или экзамена и заносит сведения в итоговую ведомость по окончании аттестации.
- 4.4. К зачету не допускаются студенты, не выполнившие необходимые лабораторные работы по данной дисциплине. Прием зачета осуществляется только при условии выполнения всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой по изучаемой дисциплине и в случае, если студентом набрана сумма баллов, достаточная для сдачи зачета по конкретной дисциплине. Размер суммы баллов определяется учебной программой и доводится до сведения студентов в начале семестра. В случае, если студент не набирает необходимого количества баллов, не выполняет необходимые контрольные мероприятия, ему устанавливается новый срок для подготовки и выполнения, формируется график индивидуальной сдачи зачетов. В случае, если студент и второй раз не допускается до зачета, то студент представляется к отчислению с возможностью повторного прохождения дисциплины на возмездной основе по установленным тарифам. Результаты сдачи зачета – «зачтено», «не зачтено» заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. «Не зачтено» в зачетную книжку студента не заносится. Исправления в зачетной книжке допускаются в исключительных случаях и заверяются подписью преподавателя и печатью Организации. В случае неявки студента на сдачу зачета в зачетной ведомости делается отметка «не явился». Все зачеты, записываются на правой стороне зачетной книжки с указанием общего количества часов по учебному плану. При наличии задолжников преподаватель назначает дату проведения дополнительного зачета, но не более двух раз. В случае, если студент трижды не сдает зачет без уважительных причин, он представляется к отчислению из Организации, однако ему может быть предоставлено право повторно прослушать курс данной дисциплины, оплатив его стоимость в размере, утвержденном приказом Директора, и по итогам повторно сдать имеющуюся академическую задолженность. Данная возможность является правом, а не обязанностью как студента, так и Организации. Для повторного прохождения курса студентом пишется соответствующее заявление, подписывается дополнительное соглашение к договору на оказание образовательных услуг с указанием наименования дисциплины, сроков ее прохождения и стоимости оплаты.
- 4.5. Результаты практики оцениваются по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») по итогам предоставления и защиты студентом отчета по практике с учетом отзыва руководителя практики от предприятия, в случае прохождения практики на производстве. Оценка по практике заносится в ведомость и в раздел «Практика» зачетной книжки. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляется из Организации.
- 4.6. Зачет по курсовому проекту проводится в виде комиссионной защиты, состав которой утверждается руководителем Организации. Защита курсового проекта оценивается по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценка по курсовому проекту заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку студента не заносится. В случае неявки студента на зачет по курсовому проекту в зачетной ведомости делается отметка «не явился».
- 4.7. Экзамены проводятся по сформированному расписанию в сроки, предусмотренные календарным графиком учебного процесса. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии. Экзамены принимаются преподавателями, ведущими лекционные занятия. В отдельных случаях допускается привлечение в помощь основному лектору

преподавателей, проводивших практические или лабораторные занятия в группах. Экзамены проводятся в письменной, устной, тестовой формах. Экзамен проводится только при условии выполнения всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой по изучаемой дисциплине. Результаты экзамена оцениваются по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. В зачетную книжку заносятся только положительные оценки. Оценка экзамена записывается на левой стороне зачетной книжки с указанием наименования дисциплины, ее трудоемкости в часах, фамилии преподавателя, отметки, даты и подписи экзаменатора. Неудовлетворительные оценки в зачетной книжке не проставляются. Исправления в зачетной книжке допускаются в исключительных случаях и заверяются подписью преподавателя и печатью Организации. В случае неявки студента на экзамен в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился». После завершения экзамена преподаватель передает подписанную и заполненную итоговую экзаменационную ведомость руководителю структурного подразделения «Институт программных систем». Результаты каждого экзамена анализируются и намечаются меры по ликвидации задолженностей (дополнительные консультации, расписание дополнительных экзаменов и т.д.). При наличии задолжников преподаватель обязан назначить дату дополнительного экзамена. Дополнительный экзамен проводится до конца зачетно-экзаменационной сессии вне расписания плановых экзаменов. В индивидуальный экзаменационный лист заносятся экзаменационный и итоговый баллы, оценка, дата проведения экзамена и подпись преподавателя. В случае, если студент трижды не сдает экзамен без уважительных причин, он представляется к отчислению, однако, при наличии его заявления ему может быть предоставлено право получить дополнительные консультационные услуги преподавателя, оплаченные по утвержденной стоимости, со сдачей экзамена.

- 4.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 4.9. Студентам, не сдавшим в течение экзаменационной сессии экзамены или зачеты по уважительной причине, подтвержденной документально (медицинская справка, заявление студента и т. п.), по приказу руководителя может быть продлена сессия.
- 4.10. Студентам, имеющим к концу экзаменационной сессии академические задолженности без уважительной причины, может быть предоставлена возможность их ликвидации в течение одного года после завершения экзаменационной сессии (без учета времени болезни студента, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам) по индивидуальному графику, утвержденному приказом руководителя. Индивидуальные экзаменационные и зачетные листы выдаются на срок до трех дней, который может быть продлен по разрешению преподавателя. Студенту предоставляется право на ликвидацию академической задолженности по одной дисциплине не более трех раз: первый, второй – индивидуально преподавателю, третий – комиссии. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом директора.
- 4.11. В случае невыполнения графика ликвидации академических задолженностей студент представляется к отчислению из Организации, однако ему может быть предоставлено право повторно прослушать курс данной дисциплины, оплатив его стоимость в размере, утвержденном приказом Директора, и по итогам повторно сдать имеющуюся академическую задолженность, данная возможность является правом, а не обязанностью как студента, так и Организации. Для повторного прохождения курса студентом пишется соответствующее заявление, подписывается

дополнительное соглашение к договору на оказание образовательных услуг с указанием наименования дисциплины, сроков ее прохождения и стоимости оплаты.

- 4.12. Преподаватели в процессе сессии и после нее анализируют результаты промежуточной аттестации. Итоги экзаменационной сессии рассматриваются на преподавательском совете с назначением корректирующих мероприятий по повышению результативности учебного процесса.