


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

	Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский институт искусств и реставрации»	Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, их форм и периодичность проведения Лист 1 из 17
	Система менеджмента качества	

Утверждено:

Учёным Советом СПБИИР

протокол № 07-15 от 24.09.2015 г.

Утверждаю:

Ректор  Е.П. Борзова

Приказ № 27-с от 25.09.2015 г.



**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ИХ ФОРМ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ
в Частном образовательном учреждении
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский институт искусств и реставрации»**

Санкт-Петербург
2015 г.

Содержание

1. Нормативно-правовое обеспечение.....	2
2. Термины, определения и сокращения.....	2
3. Общие положения.....	5
4. Виды и формы контроля.....	5
5. Порядок восполнения обучающимся материала пропущенного занятия.....	7
6. Промежуточная аттестация.....	8
7. Организация проведения зачётов.....	8
8. Экзаменационная сессия.....	9
9. Продление сессии.....	10
10. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности.....	10
11. Условия перевода обучающихся на следующий курс обучения.....	11
12. Оформление документов о результатах промежуточной аттестации и анализ итогов сессии.....	11
Приложение 1. Лист ознакомления.....	13
Приложение 2. Лист согласования.....	14
Приложение 3. Лист периодических проверок.....	15
Приложение 4. Лист регистрации изменений и дополнений.....	17

1. Нормативно-правовое обеспечение

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ред. от 23.07.2013 с изменениями, вступившими в силу с 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации № 582 от 10.07.2013 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013г. № 1367 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата. Программам специалитета, программам магистратуры»
- Государственные стандарты по направлениям подготовки;
- Приказами, инструктивными письмами и рекомендациями Министерства образования и науки РФ и Федерального агентства по образованию;
- Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся Института-
- Локальные акты, регламентирующие реализацию процедуры контроля и оценки качества образования в Институте;
- Устав Института;

1.2. Настоящий Порядок регламентирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2. Термины, определения и сокращения

В настоящем Порядке используются следующие определения:

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

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

Балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений – система оценки уровня знаний в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе и позволяющая установить рейтинг обучающихся.

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

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

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

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

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

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

Консультации проводятся по каждому предмету согласно расписанию.

Контрольное мероприятие – основа аттестации, имеющее различные формы.

Кредит – см. зачётная единица.

Кредитная технология обучения – образовательная технология, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учёта объёма освоенного учебного материала в виде кредитов;

Критерии оценки – это перечень необходимых требований для оценивания учебной работы обучающегося. Критерии оценки устанавливает преподаватель и доводит до сведения обучающихся на первом занятии. Критерии оценки прописываются в рабочих программах дисциплин.

Лист контрольных мероприятий – документ для каждого обучающегося, в котором указаны все виды аттестаций обучающегося на текущий учебный год.

Модуль – крупная тема, раздел дисциплины в учебном цикле.

Обязательный минимум по дисциплине – это перечень всех видов учебной работы обучающегося, определённых преподавателем, необходимых и обязательных для получения минимальных баллов (положительной оценки по дисциплине).

Оценка – подведение преподавателем итога уровня знаний обучающихся, проставляется по 100-балльной шкале, как по отдельным видам учебной работы, так и за сдачу зачёта или экзамена.

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

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объёма одной учебной дисциплины после завершения её изучения.

Промежуточный контроль – проводимая в осеннем и весеннем семестрах и фиксируемая в графике освоения дисциплин в форме тестирования, письменных работ и учитывающая баллы текущего и рубежного контроля освоения учебной дисциплины.

Рейтинговая система предусматривает непрерывный контроль знаний обучающихся на всех этапах обучения и включает в себя:

- **рейтинг по дисциплине**, учитывающий текущую работу обучающегося и его результаты на экзамене (зачете);
- **рейтинг дисциплин**, образующий модуль изучаемых в течение определённого периода;
- **совокупный семестровый рейтинг**, отражающий успеваемость обучающегося по всем предметам, изучаемым в течение данного семестра;
- **интегральный рейтинг**, отражающий успеваемость в целом в течение какого-то периода обучения в Институте.

Рубежный контроль – вид текущего контроля, осуществляемый по оценке усвоения изучаемой дисциплины и фиксируемый в графике освоения дисциплины самостоятельных разделов дисциплины и/или учебных модулей курса (проведение коллоквиумов, контрольных работ, тестирования) с целью определения качества усвоения учебного материала. В течение семестра должно быть проведено как минимум два рубежных контроля. Сроки рубежного контроля должны быть указаны в рабочих программах дисциплин.

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

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг усвоения уровня знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль осуществляется в ходе учебных занятий (лекция, практическое занятие,

семинарское занятие, лабораторное занятие) и выполнения самостоятельной работы обучающегося. Система оценивания деятельности обучающегося на лекции предполагает ответы на проблемные вопросы, другие активные формы участия обучающегося в лекции, что заложено в основе новых технологий обучения.

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

Учебная дисциплина – изучаемый по учебному плану предмет.

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

Экзамен – проверка полученных обучающимся теоретических знаний, их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, готовность применять сформированные компетенции в решении практических задач с выставлением оценки с учётом балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся, внедренной в Институте.

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

3. Общие положения

3.1. Конкретные формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (обучающихся) по каждой дисциплине разрабатываются кафедрами Института согласно учебным планам в соответствии с настоящим Положением и доводятся до сведения обучающихся.

3.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется учебным отделом совместно с кафедрами Института.

3.3. Учебный отдел обеспечивает условия для проведения всех видов контроля успеваемости обучающихся.

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

3.4. Текущий и промежуточный контроль освоения обучающимся каждой дисциплины осуществляется в рамках балльно-рейтинговой системы успеваемости, действующей в Институте.

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

3.6. Ответственность за организацию текущего контроля успеваемости обучающихся несут проректор по учебной работе, деканы факультетов и заведующие кафедрами, а также преподаватели, проводящие занятия по изучаемым дисциплинам.

4. Виды и формы контроля.

4.1. Виды контроля успеваемости обучающихся:

- текущий контроль;
- рубежный контроль (вид текущего контроля);
- промежуточный контроль (итоговый семестровый контроль).

4.2. Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг усвоения уровня знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль осуществляется в ходе учебных занятий (лекция, практическое занятие, семинарское занятие, лабораторное занятие) и выполнения самостоятельной работы обучающегося. Система оценивания деятельности обучающегося на лекции предполагает ответы на проблемные вопросы, другие активные формы участия обучающегося в лекции, что заложено в основе новых технологий обучения.

Рубежный контроль – вид текущего контроля, осуществляемый по оценке усвоения изучаемой дисциплины и фиксируемый в графике освоения дисциплины самостоятельных разделов дисциплины и/или учебных модулей курса (проведение коллоквиумов, контрольных работ, тестирования) с целью определения качества усвоения учебного материала. В течение семестра должно быть проведено как минимум два рубежных контроля. Сроки рубежного контроля должны быть указаны в рабочих программах дисциплин.

Промежуточный контроль – проводимая в осеннем и весеннем семестрах аттестация и фиксируемая в графике освоения дисциплин в форме тестирования, письменных работ и учитывающая баллы текущего и рубежного контроля освоения учебной дисциплины

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

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

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

4.5. Задачи текущего контроля успеваемости обучающихся:

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

4.6. Формами текущего контроля знаний могут быть:

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

4.7. В качестве результатов текущего контроля ежемесячно анализируются следующие показатели:

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

4.8. Контроль за освоением обучающимися материала учебной программы дисциплины осуществляется систематически преподавателями кафедр и отражается в журнале успеваемости групп в баллах, в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся Института.

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

4.10. Форма отчётности по прохождению контрольных мероприятий по дисциплине разрабатывается кафедрой самостоятельно и подтверждается выполнением различных видов работ:

- тестирование (подтверждается бланками на бумажном носителе или электронным протоколом);
- рефераты;
- письменные контрольные работы;
- работа в классах практических навыков (изостудия).

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

4.12. Результаты прохождения контрольных мероприятий должны отражаться в ведомости рейтинга обучающегося. Перед началом семестра кафедры сдают рейтинговые ведомости обучающихся за предыдущий семестр в соответствующие деканаты с последующей их передачей в учебный отдел.

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

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

- информирование родителей обучающихся, заказчика с предупреждением об отчислении по причине невыполнения учебного плана семестра в установленные сроки;
- отчисление из Института в соответствии с Уставом Института и локальным актом – Порядком и освоением перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

5. Порядок восполнения обучающимся материала пропущенного занятия

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

5.2. Контроль за уровнем самостоятельного усвоения учебного материала по пропущенному обучающимся занятию осуществляется преподавателями кафедры или преподавателями, назначенными заведующим кафедрой. Контроль самостоятельной работы обучающегося является одним из видов учебно-методической работы педагогического работника.

5.3. Формы и виды контроля самостоятельной работы обучающегося разрабатываются кафедрами самостоятельно и могут включать в себя:

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

5.4. Результаты контроля самостоятельной работы обучающегося должны отражаться в ведомости рейтинга обучающегося.

6. Промежуточная аттестация.

6.1. Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение отдельной дисциплины или ее раздела (разделов).

Промежуточная аттестация может проводиться в конце изучения модуля, определенного учебным планом.

Промежуточная аттестация включает в себя зачёты, экзамены, курсовые работы по специальности, отчеты по всем видам практик и является итоговым контролем успеваемости обучающихся.

6.2. Курсовые (семестровые) зачёты и экзамены являются видами промежуточной аттестации обучающихся; определяются учебным планом по направлению подготовки и проводятся с целью оценки качества освоения ОП подготовки бакалавров, т.е. выявления соответствия уровня знаний и умений обучающихся, а также формирования компетенций при освоении основной образовательной программы высшего профессионального образования.

6.3. Перечень экзаменов (зачётов), а также период их проведения устанавливаются рабочим учебным планом по соответствующему направлению и графиком учебного процесса на текущий учебный год.

6.4. Обучающиеся Института при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачётов. В указанное число не входят экзамены и зачёты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

6.5. Сроки экзаменационных сессий утверждаются распоряжением проректора по учебной работе.

6.6. Обучающиеся обязаны сдавать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, утверждёнными программами и расписанием.

6.7. Разрешается сдача не более одного экзамена в день.

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

6.9. Расписание экзаменов утверждается ректором Института и доводится до сведения преподавателей и обучающихся.

6.10. Расписание составляется с таким расчётом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее 2 дней.

6.11. По результатам промежуточной аттестации обучающемуся:

- засчитывается трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах;
- выставляется дифференцированная оценка в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся.

6.12. По результатам промежуточной аттестации деканатами составляются рейтинги успеваемости обучающихся.

7. Организация проведения зачётов.

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

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

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

7.4. Кафедры должны своевременно информировать деканаты о невыполнении обучающимися предусмотренных программой контрольных заданий по дисциплинам кафедры, по которым предусмотрен зачет, служебной запиской на имя декана факультета.

7.5. Форма проведения зачёта: устная, письменная, тестирование, рефераты, контрольные работы и др. – определяется кафедрой.

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

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

7.8. При проведении зачётов могут быть использованы технические средства.

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

7.10. Курсовая работа в системе контроля успеваемости обучающихся.

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

7.10.2. Курсовая работа оценивается по следующим критериям:

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

7.10.3. Курсовая работа может быть оценена с учётом качества её написания и результатов защиты на – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» в соответствии с балльно-рейтинговой системой успеваемости обучающихся.

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

7.10.5. Оценка проставляется на основе результатов защиты обучающимися курсовых работ перед специальной комиссией, выделенной кафедрой, с участием непосредственного руководителя работы.

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

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

7.11. Обучающиеся, не имеющие зачёта (-ов), к экзаменационной сессии не допускаются. Распоряжением декана факультета обучающимся, не имеющим зачёта (-ов), может быть установлен предельный срок ликвидации задолженностей в рамках экзаменационной сессии. В случае неликвидации задолженностей в установленный срок, обучающийся подлежит отчислению из Института.

8. Экзаменационная сессия.

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

8.2. Допуск к экзаменационной сессии.

Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска по данной дисциплине, к экзамену не допускаются.

Обучающиеся, не сдавшие курсовые работы (проекты) не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачётов и выполнения других видов учебной работы по дисциплинам учебного плана соответствующего семестра.

Декан факультета, в отдельных случаях, имеет право индивидуально решать вопрос о допуске обучающихся к экзаменационной сессии при отсутствии ряда зачётов, предусмотренных учебным планом (н-р, при представлении подтверждающих документов о причинах отсутствия на занятиях).

8.3. Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или другим документально подтвержденным уважительным причинам (члены сборной Института по различным видам спорта, болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), декан факультета устанавливает индивидуальные планы сдачи зачётов и экзаменов.

8.4. В случае если обучающийся до начала экзаменационной сессии по уважительной причине не сдал зачёт (-ы), индивидуальные планы сдачи зачетов и экзаменов могут быть установлены как в период сессии, так и в срок до 1 месяца с начала нового семестра; в весеннем семестре – до 1 октября нового учебного года.

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

8.5. Процедура проведения экзамена.

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

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

8.5.3. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора Института, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

8.5.4. Экзамены проводятся по билетам в устной, письменной формах или по тестовым заданиям.

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

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

Решение о составе экзаменаторов принимается на заседании кафедры.

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

8.5.7. При сдаче экзаменов выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся ЧОУ ВПО «СПБИИР».

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

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

8.5.10. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости записью – «не явился».

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

9. Продление сессии

9.1. Продление экзаменационной сессии (выдача индивидуального плана) обучающемуся разрешается только при наличии уважительных причин, подтвержденных официальными документами.

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

- временная нетрудоспособность в период сессии, подтверждённая документально;
- участие в донорской сдаче крови и её компонентов, участие в олимпиадах, творческих конкурсах, соревнованиях регионального, национального и международного уровней, осуществляемых с разрешения ректора (проректора по учебной работе);
- особые семейные обстоятельства.

9.3. Если обучающийся имел допуск к сессии, но не смог сдать экзамены и зачёты (вынесенные в расписание экзаменационной сессии) по уважительной причине, то приказом ректора по представлению деканата факультета, обучающемуся продлевается срок экзаменационной сессии на время болезни, но не более чем на один месяц со дня начала нового семестра.

10. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

10.1. Имеющим академическую задолженность является обучающийся, не аттестованный в установленный графиком учебного процесса срок по контрольному мероприятию (экзамен, зачёт, курсовая работа, контрольная работа) по дисциплине или аттестованный на оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»);

10.2. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки допускается не более двух раз.

Вторую пересдачу (третью сдачу) экзамена (зачёта) принимает комиссия факультета. Состав комиссии утверждается распоряжением декана факультета (проректора по учебной работе). В неё, как правило, входят: преподаватель, ответственный за курс; заведующий кафедрой; представитель деканата.

10.3. Пересдача экзамена может проводиться только после окончания экзаменационной сессии.

10.4. Повторная сдача экзамена (зачёта) с оценки «неудовлетворительно» («не зачтено») допускается только по направлению (допуску), подписанному деканом факультета или начальником учебного отдела.

10.5. Обучающиеся очной (очно-заочной) формы обучения должны ликвидировать академическую задолженность после окончания зимней экзаменационной сессии в срок до 01 марта и до 1 октября нового учебного года после окончания летней экзаменационной сессии.

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

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

11. Условия перевода обучающихся на следующий курс обучения.

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

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

12. Оформление документов о результатах промежуточной аттестации и анализ итогов сессии

12.1. Ведение документации экзаменационных сессий возлагается на деканаты. Основными документами о результатах сдачи зачётов и экзаменов является:

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

12.2. Экзаменационные (зачётные) ведомости подготавливаются учебным отделом.

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

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

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

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

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

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

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

12.9. Экземпляр экзаменационной (зачётной) ведомости передаётся в деканат.

12.10. По окончании сессии деканат в течение недели подводит итоги зачётно-экзаменационной сессии и представляет в учебный отдел обобщённый анализ. В обобщённом анализе должны быть отражены объяснения низкой успеваемости по отдельным дисциплинам и группам; меры, предпринимаемые кафедрой для повышения успеваемости обучающихся; предложения по улучшению эффективности учебного процесса на факультете и повышению качества учебного процесса в Институте.

12.11. В течение 1 месяца после окончания экзаменационной сессии, деканаты должны представить в учебный отдел в электронном виде ведомости с результатами сессии по курсам обучения, в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающихся.

12.12. По запросам учебного отдела деканаты предоставляют сведения об академических задолженностях обучающихся по группам и (или) по курсам.

12.13. Преподаватели и кафедры обязаны обобщить сведения о типичных ошибках обучающихся и недостатках в знаниях, и на этой основе наметить конкретные мероприятия по улучшению преподавания изучаемой дисциплины и утвердить их на заседании кафедр.

12.14. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса, по окончании сессии, выносятся на обсуждение заседаний кафедр, Учёного совета Института.

Лист ознакомления.

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления

Лист согласования.

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись
Проректор по учебной работе		
Проректор по научной работе		
Помощник ректора по организационной воспитательной работе		
Помощник ректора по правовым вопросам		
Директор Центра по дополнительному образованию		

Лист регистрации изменений и дополнений

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