

**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
"Новый гуманитарный институт"**

ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета  
Нового гуманитарного института  
от 12.09 2018 г. (протокол № 7)

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор  
Нового гуманитарного института  
Монина Т.С.  
12.09.2018 г.



**Положение  
о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в  
Автономной некоммерческой организации высшего образования  
"Новый гуманитарный институт"**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования "Новый гуманитарный институт" (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 -ФЗ от 29 декабря 2012 года и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301.

1.2. Настоящее Положение устанавливает формы, процедуры оценивания и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся являются важнейшими элементами внутренней системы оценки качества образовательной деятельности в Автономной некоммерческой организации высшего образования "Новый гуманитарный институт".

1.4. Текущий контроль предназначен для оценивания хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования познавательной деятельности обучающихся и совершенствования методики проведения учебных занятий. Текущий контроль успеваемости проводится в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем или предусмотренной рабочей программой учебной дисциплины.

1.5. Формами текущего контроля являются: диктанты, контрольные работы, письменные и устные опросы, тестирование, написание рефератов, аналитические обзоры, выполнение творческих и научных работ, заданий для самостоятельной работы, индивидуальное собеседование, коллоквиум, итоговое занятие по разделам (модулям) учебных дисциплин и др.

1.6. Для проведения текущего контроля кафедрой могут быть разработаны следующие оценочные средства:

- тексты для диктантов;

- задания для проведения контрольных работ, при этом количество вариантов контрольных работ определяется и утверждается заведующим кафедрой;
- материалы для проведения письменных и устных опросов;
- тестовые задания для проведения тестирования знаний обучаемых после освоения отдельных тем (разделов) учебных дисциплин;
- тематика и требования к рефератам по данной дисциплине;
- тематика аналитических обзоров;
- тематика, задания и рекомендации по написанию творческих и научных работ;
- задания для самостоятельной работы;
- вопросы, выносимые для индивидуального собеседования;
- проблемы коллоквиума;
- планы проведения итоговых занятий по изученным разделам (модулям) учебной дисциплины.

Конкретные виды и фонды оценочных средств текущего контроля по учебной дисциплине определяются кафедрой и включаются отдельным разделом в рабочие программы учебных дисциплин.

Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в журнале учета посещаемости занятий студентами и используются факультетами, институтом и кафедрами для оперативного управления образовательным процессом.

1.7. Под промежуточной аттестацией понимается оценка качества освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей), прохождения практик, выполнения курсовых работ (проектов) в текущем семестре, учебном году.

Промежуточная аттестация обучающихся в Институте осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, индивидуальным учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин, разработанными на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС).

1.8. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются: зачеты, зачеты с оценкой (дифференцированные зачеты), курсовые работы (проекты), экзамены и др. Конкретные формы аттестации по каждой учебной дисциплине (практике) определяются учебным планом.

1.9. Для проведения промежуточной аттестации кафедры разрабатывают оценочные средства, которые включают в себя:

- вопросы для зачета (зачета с оценкой) и билеты, а также критерии оценки знаний обучающихся;
- вопросы и билеты для экзамена, а также критерии оценки знаний обучающихся;
- примерную тематику курсовых работ (проектов), методические рекомендации по их написанию и критерии оценки;
- тестовые задания для проведения тестирования знаний обучающихся после завершения изучения учебной дисциплины в случаях, если это предусмотрено образовательной программой или рабочей программой учебной дисциплины;
- программы практик.

1.10. Зачет (зачет с оценкой) служит формой проверки освоения обучающимися содержания учебной дисциплины или ее раздела, выполнения программы практики. Количество зачетов в семестре определяется учебным планом и (или) рабочей программой учебной дисциплины (практики).

Зачеты по практическим работам (текущий контроль) проводятся по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде тестов или контрольных работ. Результаты зачетов по практическим работам отображаются в журнале посещаемости, в ведомости и зачетные книжки обучающихся не заносятся, но учитываются при оценивании знаний обучающихся по дисциплине на промежуточной аттестации. В случае, если в текущем учебном году тест/контрольная работа по дисциплине

предусмотрена распоряжением проректора по учебной работе, результаты выполнения теста/контрольной работы обучающимся заносятся в ведомость и могут являться по решению кафедры, оформленной протоколом заседания кафедры, основанием для не допуска обучающихся к промежуточной аттестации.

Зачет по отдельным курсам проводится по окончании изучения дисциплины до начала экзаменационной сессии. Зачеты, как правило, принимаются преподавателем, проводившим семинарские (практические) занятия в учебной группе по вопросам к зачету, обозначенным в рабочей программе учебной дисциплины.

Ответ студента оценивается преподавателем на основе критериев оценки, содержащихся в рабочей программе учебной дисциплины. По итогам зачетного занятия обучающемуся в зачетно-экзаменационную ведомость преподавателем выставляется результат: "зачтено" или "не зачтено", или, если по учебному (индивидуальному учебному) плану предусмотрен зачет с оценкой (дифференцированный зачет) - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", или проставляется "не явил(ась)ся", если обучающийся не явился на зачет. Положительные результаты заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку обучающегося не вносятся.

Если зачет служит формой проверки освоения обучающимися только части содержания учебной дисциплины и изучение данной дисциплины продолжается в следующем семестре, обучающийся не допускается к промежуточному контролю по данной дисциплине в следующем семестре, если имеет академическую задолженность по данной дисциплине за предыдущий семестр.

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по практике выставляется руководителем практики от Института на основании рассмотрения правильности и полноты заполнения представленной обучающимся отчетной документации и результатов защиты обучающимся отчета о прохождении практики.

Ответ студента оценивается преподавателем на основе критериев оценки, содержащихся в рабочей программе практики. По итогам обучающемуся в зачетно-экзаменационную ведомость преподавателем выставляется результат: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", или проставляется "не явил(ась)ся", если обучающийся не явился на зачет. Положительные результаты заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку обучающегося не вносятся.

1.11. Выполнение курсовой работы (проекта) имеет целью сформировать у обучающихся определенные образовательной программой компетенции, научить обучающихся самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач, привить навыки самостоятельного проектирования и проведения научных исследований. Курсовая работа (проект) выполняется в часы, отведенные на изучение дисциплины. Количество курсовых работ (проектов) в семестре не может быть более двух. Перечень тем курсовых работ (проектов) разрабатывается на каждый учебный год, обсуждается на заседании кафедры, утверждается заведующим кафедрой. Темы курсовых работ (проектов), график их выполнения, требования к содержанию и оформлению доводятся до сведения обучающихся в начале семестра, в котором по учебному плану предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта).

Для руководства работой обучающегося на заседании кафедры назначается руководитель из числа научно-педагогических работников кафедры, о чем вносится запись в протокол заседания кафедры.

Руководитель курсовой работы (проекта) обязан указать обучающемуся на ошибки, неточности и недоработки в курсовой работе (проекте) на всех этапах ее выполнения с необходимыми разъяснениями.

Заведующий кафедрой должен периодически проверять ход выполнения курсовых работ (проектов) на кафедре, контролировать методику работы руководителей.

Выполненная курсовая работа (проект) представляется руководителю на проверку. Руководитель проверяет курсовую работу (проект) и дает письменную рецензию, которая прилагается к курсовой работе (проекту).

Курсовая работа (проект) оценивается преподавателем на основе критериев оценки, содержащихся в рабочей программе учебной дисциплины. По итогам обучающемуся в зачетно-экзаменационную ведомость преподавателем выставляется результат: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", или проставляется "не явил(ась)ся", если обучающийся не сдал курсовую работу (проект) или не явился на защиту курсовой работы (проекта), если она предусмотрена по рабочей программе учебной дисциплины. Положительные результаты заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося с указанием темы курсовой работы. Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку обучающегося не вносятся.

Курсовую работу (проект) обучающийся обязан сдать в установленный расписанием срок. Обучающийся, не представивший курсовую работу (проект) в установленный срок по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность и к зачету или экзамену по этой дисциплине не допускается, пока не ликвидирует данную академическую задолженность.

1.12. Экзамен (курсовой, семестровый) проводится с целью проверки и оценки уровня сформированных компетенций: знаний, полученных обучающимися, умений применять их в решении профессиональных задач, а также степени овладения практическими навыками и опытом профессиональной деятельности в объеме требований рабочих программ.

По сложным и объемным дисциплинам, имеющим самостоятельные разделы и изучаемым в течение нескольких семестров, могут предусматриваться зачет и экзамен, а также два и более экзамена. Общее количество экзаменов в семестре определяется учебным планом.

Экзамены, как правило, проводятся в период экзаменационной сессии, периодичность и продолжительность которой определяются учебным планом. Расписание экзаменов составляется специалистом по учебно-методической работе и утверждается проректором по учебно-воспитательной работе. Оно доводится до преподавателей и обучающихся (вывешивается на стенд факультета, института и размещается на сайте) не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

На подготовку к каждому экзамену обучающимся предоставляется не менее трех дней. Форма проведения экзамена (устная, письменная) определяется кафедрой и указывается в рабочей программе учебной дисциплины. Экзамен проводится по экзаменационным билетам, утвержденным на заседании кафедры и подписанным заведующим кафедрой. Экзаменационный билет формируется из вопросов по данному курсу, содержащихся в рабочей программе учебной дисциплины. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в группе. Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с учебным (индивидуальным учебным) планом.

Экзамены, как правило, принимаются преподавателем, проводившим лекционные занятия в учебной группе. По решению заведующего кафедрой, оформленному служебной запиской на имя проректора по учебно-воспитательной работе, экзамен может быть принят другим преподавателем.

По итогам экзамена обучающемуся в зачетно-экзаменационную ведомость преподавателем выставляется результат: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" или проставляется "не явил(ась)ся", если обучающийся не явился на экзамен. Положительные результаты заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку обучающегося не вносятся.

Если экзамен служит формой проверки освоения обучающимися только части содержания учебной дисциплины и изучение данной дисциплины продолжается в

следующем семестре, обучающийся не допускается к промежуточному контролю по данной дисциплине в следующем семестре, если имеет академическую задолженность по данной дисциплине за предыдущий семестр.

## **2. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации**

2.1 Промежуточная аттестация по очной и очно-заочной формам (вечерние группы) обучения проводится в течение семестра и в течение экзаменационной сессии. Промежуточная аттестация по заочной формам осуществляется в течение всего семестра после окончания изучения дисциплины. Промежуточная аттестация по заочной форме обучения (сессионной и с применением дистанционных образовательных технологий) в течение установочно-экзаменационных сессий.

2.2 Обучающиеся могут быть не допущены как к экзаменам/зачетам по отдельным дисциплинам, так и к экзаменационной сессии в целом.

2.3 Основанием недопуска обучающегося к промежуточной аттестации по отдельной дисциплине является академическая задолженность по этой дисциплине за предыдущий семестр или академическая задолженность, образовавшаяся по этой дисциплине в данном семестре из-за неявки без уважительной причины или получения неудовлетворительной оценки по контрольной работе или по курсовой работе (проекту), предусмотренной учебным планом или распоряжением проректора по учебно-воспитательной работе. Обучающийся вносится в список группы всех зачетно-экзаменационных ведомостей, но специалист деканата делает в ведомости по обозначенной дисциплине напротив фамилии недопущенного запись о недопуске.

2.4 Основанием для недопуска обучающегося к экзаменационной сессии является финансовая задолженность и (или) наличие академической задолженности, с момента образования которой прошло более года.

Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, с момента образования которой прошло более года, подлежит отчислению и в список группы в зачетно-экзаменационную ведомость не включается.

Обучающийся, имеющий финансовую задолженность, не допускается до экзаменационной сессии до тех пор, пока не погасит финансовую задолженность. Он может быть включен в список группы в зачетно-экзаменационных ведомостях, но в день проведения экзамена специалист деканата перед тем как выдать ведомость преподавателю напротив фамилии недопущенного делает соответствующую запись.

2.5 Документом, свидетельствующим о допуске обучаемых к экзамену (зачету) по данной дисциплине, является зачетно-экзаменационная ведомость со списком обучающихся, подписанная деканом факультета, зарегистрированная в установленном порядке в деканате и заверенная печатью факультета.

2.6 Декан факультета в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам, подтвержденным документально) может разрешать обучающемуся сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику.

## **3. Проведение экзаменов и зачетов**

3.1 Экзамены и зачеты принимаются преподавателями, ведущими занятия в данной учебной группе или читающими лекции по данной дисциплине. В случае болезни преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам, экзаменатор назначается заведующим кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

3.2 В аудитории, где принимается экзамен или зачет с оценкой, могут одновременно находиться не более пяти обучающихся. Порядок проведения зачета определяется преподавателем.

3.3 На экзаменах и зачетах обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку и студенческий билет. Зачетная книжка предъявляется экзаменатору в начале

экзамена (зачета). Прием экзаменов (зачетов) при отсутствии зачетной книжки не допускается.

3.4 Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме, либо в виде тестов. Перечень вопросов, выносимых на экзамен, утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся до начала сессии. Билеты должны быть подписаны заведующим кафедрой. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы.

3.5 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочими программами учебной дисциплины, а также с разрешения экзаменатора дополнительными материалами (справочной литературой и др.). При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства, компьютерная техника.

3.6 Результаты обучения в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации оцениваются по пятибалльной системе выставления оценок "зачтено", "не зачтено", "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся владеет системой понятий, категорий учебной дисциплины; твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной и дополнительной литературы; обоснованно излагает собственную точку зрения на изучаемые вопросы; не допускает неточностей; творчески использует усвоенные знания при анализе проблем профессиональной деятельности; аргументирует научные положения; делает выводы и обобщения.

Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся не знает основных категорий и понятий учебной дисциплины; не изучил большую часть программного материала; допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении учебных вопросов; испытывает трудности в практическом применении знаний; не умеет делать выводы и обобщения.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся дал исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, излагались логически последовательно; самостоятельно анализировались факты, события, явления, процессы профессиональной деятельности; правильно решены и выполнены все практические задачи и упражнения.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дал полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, ответы в основном были краткими, но не всегда четкими; правильно решены и выполнены более 75% практических задач и упражнений.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся дал в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, на уточняющие вопросы дал правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы; - правильно решены и выполнены не менее половины практических задач и упражнений.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не выполнил требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым удовлетворительно

3.7 Оценка объявляется обучающимся по окончании ответа на экзамене (зачете). Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и учебную карточку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» или «незачтено» проставляется только в ведомость и учебную карточку.

3.8 Зачетно-экзаменационная ведомость и зачетная книжка заполняются преподавателем, принимающим экзамен (зачет). Если обучающийся не явился на экзамен (зачет) в ведомости против его фамилии делается пометка «не явил(ась)ся». Зачетно-

экзаменационная ведомость после проведения экзамена (зачета) сдается в деканат и хранится как документ строгой отчетности.

3.9 Неявка на экзамен (зачет) по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке (незачету).

3.10. Очередность прибытия обучающихся на экзамен определяется старостой группы. Обучающийся, входя в аудиторию, называет свою фамилию, выбирает один из имеющихся на столе экзаменатора билетов, называет его номер и готовится к ответу за отдельным столом. На подготовку к ответу отводится не более 30 минут. Записи при подготовке к ответу обучающийся делает на учтенном листе бумаги, на котором он записывает свою фамилию и номер билета.

3.11. После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения экзаменатора отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося, если он не уклонился от содержания вопроса, не прерывается.

По окончании ответа по основным вопросам экзаменатор может задать уточняющие дополнительные вопросы по существу ответа, затем кратко (в течение 1-2 минут) подводит итоги и объявляет оценку, которую заносит в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку.

3.12. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения ректора Института не допускается.

3.13. При использовании обучающимся неразрешенных пособий экзаменатор отстраняет его от экзамена (зачета), выставляет ему неудовлетворительную оценку и докладывает декану факультета.

В случае отказа обучающегося от ответа в целях получения более высокой оценки при повторной сдаче экзамена ему выставляется неудовлетворительная оценка и он считается лицом, имеющим академическую задолженность.

3.14 Преподаватель несет личную ответственность за объективность оценки знаний обучающихся. Выставленные преподавателем оценки пересмотру не подлежат. Попытки прямого или косвенного воздействия на преподавателя в целях изменения выставленной оценки являются грубейшим нарушением учебной дисциплины.

3.15 Обучающиеся, не имеющие академической задолженности по итогам учебного года, приказом ректора переводятся на следующий курс.

3.16. По окончании сессии обучающиеся обязаны сдать в деканат зачетные книжки. Сотрудники деканатов в течение месяца после окончания сессии сверяют оценки, проставленные преподавателями в зачетных книжках, с зачетно-экзаменационными ведомостями, после чего декан факультета ставит в зачетной книжке обучаемого свою подпись. Подпись декана заверяется печатью факультета.

3.17 Результаты экзаменов (зачетов) и предложения по улучшению образовательного процесса после сессии обсуждаются на заседаниях кафедр. Факультет представляет отчет об итогах сессии.

#### **4. Порядок ликвидации академической задолженности**

4.1 Обучающиеся, не выполнившие требования учебного плана, не сдавшие зачеты и экзамены в течение установленной приказом ректора сессии, считаются имеющими академическую задолженность.

4.2 Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4.3 Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются

время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике (дополнительная сессия) устанавливаются приказом ректора (проректора по учебной работе).

4.4 Для ликвидации академической задолженности обучающийся должен иметь при себе студенческий билет, зачетную книжку и экзаменационный лист. Экзаменационный лист обучающийся получает в деканате под роспись.

4.5 Первый раз обучающийся обязан пересдать неудовлетворительную оценку преподавателю, принимавшему у него экзамен (зачет). Прием отчетности другим преподавателем без разрешения заведующего соответствующей кафедрой не допускается.

4.6 Положительная оценка, полученная обучающимся при повторной промежуточной аттестации, вносится преподавателем в экзаменационный лист и зачетную книжку. Заполненный экзаменационный лист в деканат сдает преподаватель, проводивший повторную промежуточную аттестацию.

4.7 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной по решению кафедры, оформленному протоколом заседания. Решение комиссии является окончательным.

4.8 Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться Институтом в период каникул. В этом случае Институт устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

4.9 Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

4.10 Обучающиеся, не проходившие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования, переводятся на следующий курс условно.

4.11 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.12 Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв от руководителя практикой или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно в период студенческих каникул.

4.13 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.