



ОДОБРЕНО

Решением Ученого совета Частного
образовательного учреждения
высшего образования «Мурманская
академия экономики и управления»
от 14 апреля 2016 г. Протокол № 10

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
№ 26-О от 14 апреля 2016 г.
Ректор ЧОУ ВО «МАЗУ»
д-р экон. наук, проф. 
Н. Н. Щербина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ЧОУ ВО «МАЗУ»**

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» (одобрено на заседании Студенческого Совета, протокол № 06 от 14.04.2016) / Под общей редакцией ректора, д-ра экон. наук, проф. Н.Н. Щебаровой – Мурманск: ЧОУ ВО «МАЭУ», 2016. – 44 с.

© «Мурманская академия
экономики и управления», 2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
II. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	6
III. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ: ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ, ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ	10
IV. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ: ФОРМЫ, ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ, СИСТЕМЫ ОЦЕНИВАНИЯ	13
4.1. Формы и общие правила проведения промежуточной аттестации	13
4.2. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме зачёта или дифференцированного зачёта.....	17
4.3. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.....	19
4.4. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме тестирования.....	21
4.5. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме защиты курсовой работы	22
4.6. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме защиты отчёта по практике ..	23
4.7. Критерии оценки промежуточной аттестации обучающихся.....	23
V. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	30
VI. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА, ПРОДЛЕНИЕ И ПЕРЕНОС СРОКОВ СЕССИИ ПО ЗАЯВЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	31
VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	32
VIII. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	33
IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	35
ПРИЛОЖЕНИЯ	36

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧОУ ВО «МАЭУ» (далее – Положение) регламентирует организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся академии.

Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения входит в компетенцию академии [Ст. 28 п. 10 273-ФЗ].

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 31);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 г. № 74);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.1998 г. № 501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое» (с изменениями и дополнениями от 26.03.2001 г., 15.02.2010 г. с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 15.07.2009 № ГКПИ09-772);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной

программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.10.2013 г. № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки» (зарегистрирован в Минюсте 07.11 2013 г. рег. № 30322);

- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн «Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса»;

- Методическими рекомендациями Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015 г. № 06-443 «Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Положением о порядке освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей) в НОУ ВПО «Мурманская академия экономики и управления», утвержденного 20.03.2014 г. (протокол Ученого совета № 07 от 20.03.2014г.);

- Положением о формах, методах и средствах обучения в НОУ ВПО «Мурманская академия экономики и управления», утвержденного 20.03.2014 г. (протокол Ученого совета № 07 от 20.03.2014г.);

- Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний и компетенций обучающихся, утвержденного приказом ректора № 54-04 от «28» августа 2015 г.;

- Положением о функционировании электронной информационно-образовательной среды Частного образовательного учреждения высшего образования «Мурманская академия экономики и управления», утвержденным приказом ректора № 19-04 от 24.03.2016 г.

- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся ЧОУ ВО «МАЭУ» (одобрены на заседании Студенческого Совета 29.12.2015 г., протокол № 13; одобрены решением Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ» от 15.01.2016 г., протокол № 6; утверждены приказом ректора от 15.01.2016 г. № 03-05);

- Другими локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы организации обучения в ЧОУ ВО «МАЭУ» (далее – академия).

1.3. Реализация данного Положения направлена на обеспечение оценки качества освоения образовательных программ обучающимися в академии.

1.4. Содержание Положения доводится до сведения обучающихся в начале учебного года и размещается на сайте академии с учетом соблюдения норм информационной безопасности.

1.5. При реализации образовательной программы с применением сетевой формы взаимодействия на основании договора о сетевой форме реализации образовательных программ, академия обеспечивает признание результатов обучения при изучении обучающимися дисциплин и прохождении практик в другой организации.

1.6. Для обучающихся, одновременно осваивающих несколько образовательных программ в академии, предоставляется возможность перезачёта (переаттестации) уже изученных дисциплин одной из образовательных программ при освоении дисциплин другой образовательной программы в соответствии с Порядком одновременного освоения обучающимися академии нескольких образовательных программ.

1.7. Для обучающихся, одновременно осваивающих несколько образовательных

программ в иных образовательных организациях наряду с освоением образовательной программы в академии, предоставляется право освоения образовательных программ академии с применением перезачёта результатов освоения изученных дисциплин одной образовательной программы применительно к другой в соответствии с Порядком зачёта ЧОУ ВО «МАЭУ» результатов освоения обучающимися дисциплин модулей), практик в других образовательных организациях.

II. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В Положении используются перечисленные ниже основные понятия:

академическая задолженность — неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

академическая разница — это все подлежащие сдаче дисциплины (модули), в т.ч. курсовые работы, отчеты по практике за предшествующий период обучения, возникающие в результате различий в учебных планах по основным образовательным программам при переводе обучающегося из другого вуза (колледжа);

аттестационные мероприятия — сдача экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов), защита курсовых работ, выполнение экзаменационных и зачетных заданий, защита отчетов по практикам, предусмотренным учебным планом специальности или направления подготовки;

деловая игра — имитация, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной экономической ситуации в игровой форме. В деловой игре каждый участник играет роль, выполняет действия, аналогичные поведению людей в жизни, но с учетом принятых правил игры. Деловые игры применяются в качестве метода и средства практического обучения экономике, управлению, юриспруденции, служат средством познания норм поведения, освоения процессов принятия решений;

дифференцированный зачёт — форма проверки усвоения учебного материала дисциплины, а также прохождения учебной, производственной и других видов практик с выставлением оценки;

зачёт — форма проверки успешного выполнения студентами лабораторных, расчетно-аналитических или расчетно-графических работ, усвоения учебного материала дисциплины в ходе практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, а также форма проверки прохождения учебной и/или производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с рабочей программой практики;

зачётная единица трудоемкости — мера трудоемкости изучения дисциплины (модуля), практики и образовательной программы в целом;

зачётно-экзаменационная сессия — период проведения преподавателями промежуточной аттестации по дисциплинам курса, соответствующий сроку проведения сессии по календарному учебному графику, утвержденному ректором, для обучающихся заочной формы обучения направления подготовки/специальности;

государственная итоговая (итоговая) аттестация — аттестация, направленная на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

кейс / деловая ситуация — метод кейсов (CS) (англ. Case study, метод конкретных ситуаций) — техника обучения, использующая описание реальных экономических и социальных ситуаций. Студенты должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них;

коллоквиум — (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, имеющая целью определение уровня знаний и повышение этого уровня у студентов. На коллоквиуме обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и другие работы обучающихся;

компетенция — комплексная характеристика способности и готовности выпускников демонстрировать и применять полученные в результате освоения образовательной программы *знания, умения, навыки*, а также *личностные качества* в стандартных и изменяющихся ситуациях профессиональной деятельности;

модуль — совокупность разделов учебной дисциплины (или учебных дисциплин), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам воспитания, обучения;

образовательная программа — комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», 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;

образовательные программы среднего профессионального образования — программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

опрос — метод, контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и студентом посредством получения от студента ответов на заранее сформулированные вопросы;

переаттестация — комиссионное проведение собеседования или тестирования в целях выставления обучающемуся оценки в баллах и традиционной оценки по результатам проверки знаний, умений и навыков по дисциплинам (модулям), практикам в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта с целью определения уровня знаний, умений и навыков обучающихся, имеющих высшее и/или среднее профессиональное образование, повысивших квалификацию или прошедших профессиональную переподготовку по дополнительным профессиональным программам;

перезачёт — признание учебных дисциплин и практик, пройденных, изученных при получении предыдущего высшего образования, среднего профессионального образования или дополнительного профессионального образования;

портфолио — папки индивидуальных учебных достижений студентов. Они могут содержать их рефераты, сочинения, эссе, решения задач – все, что свидетельствует об уровне знаний, умений и навыков студента и комплектоваться в печатном и/или электронном виде;

презентация — индивидуальное или групповое представление выполненного задания;

пререквизиты (необходимые предпосылки) — предшествующие дисциплины, изучение которых необходимо для полноценного понимания материала данной дисциплины, ее модуля или раздела;

профиль, специализация — направленность основной образовательной программы на конкретный вид и/или объект профессиональной деятельности;

промежуточная аттестация — контроль знаний, умений и навыков (компетенций), формируемых дисциплиной, проводимый в форме зачета, зачёта с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена. Промежуточная аттестация – это комплексная и объективная оценка качества усвоения теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач при освоении образовательной программы высшего или среднего профессионального образования за определенный период. Промежуточная аттестация обучающихся включает сдачу аттестационных мероприятий.;

профессиональное обучение — вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

раздел — часть учебной дисциплины или модуля, состоящая из нескольких взаимосвязанных тем;

расчетное задание — вид контроля знаний и навыков студента, представленный в форме задачи, требующий практического применения теоретических знаний для нахождения решения при определенных исходных данных;

результаты обучения — усвоенные знания, умения, навыки и сформированные компетенции;

рейтинг-план дисциплины — методическая разработка, отражающая процесс освоения дисциплины обучающимися путём применения различных видов контроля по тематическим блокам (дисциплинарным модулям);

реферат — форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении дисциплин профессионального цикла. Представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определенной теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям;

рубежный контроль — контроль, которым заканчивается изучение каждой части дисциплины. Рубежный контроль устанавливает глубину и полноту знаний, умений и навыков студентов по окончании изучения одного дисциплинарного модуля;

сводная ведомость перезачёта и/или переаттестации — это локальный документ, который составляется при переводе обучающегося на ускоренную программу обучения по индивидуальному плану, а также при обращении обучающихся в деканат по вопросу перезачёта или переаттестации конкретной дисциплины при ее наличии в предыдущем документе об образовании;

собеседование — профессиональная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.;

текущий контроль — контроль, определяющий степень усвоения студентами теоретической и практической части рабочей программы учебной дисциплины в ходе изучения дисциплинарного модуля (раздела). Текущий контроль успеваемости осуществляется в ходе выполнения контрольных и лабораторных работ, самостоятельной работы, участия в коллоквиумах, семинарских и практических занятиях, тестирование по разделам дисциплины и т.п. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины обучающихся, предупреждение отчисления из академии, информирование заказчиков обучения о результатах успеваемости обучающихся;

тест — (англ. test — проба, испытание, исследование) — в педагогике — стандартизированное задание, по результатам выполнения которого судят о знаниях, умении и навыках студента. Тесты могут включать вопросы множественного выбора, вопросы-определения, задачи и задания на вычисления;

установочная сессия — период проведения преподавателями занятий по дисциплинам курса, соответствующий сроку проведения сессии по календарному учебному графику, утвержденному ректором, для обучающихся заочной формы обучения направления подготовки/специальности;

учебная дисциплина (модуль) — часть определенной области знаний, выделенная

специально для изучения с учетом направленности (профиля), специализации и периода обучения;

учебный план — документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся;

экзамен — (от лат. *exagium* – взвешивание) — проверочное испытание знаний студентов по какому-либо учебному предмету, дисциплине, курсу, проводящееся по установленным правилам;

экзаменационная сессия — период проведения преподавателями промежуточной аттестации по дисциплинам семестра, соответствующий сроку проведения сессии по календарному учебному графику, утвержденному ректором, для обучающихся очной и очно-заочной формам обучения направления подготовки/специальности;

электронная информационно-образовательная среда — совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для организации опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом, а также между собой, и обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их места нахождения;

эссе — (франц. *essai* — попытка, проба, очерк) — сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Эссе предполагает рассмотрение проблемных вопросов, включая обоснование, комментарии и собственное мнение отвечающего.

2.2. В Положении используются перечисленные ниже сокращения:

АЗ — академическая задолженность;

АМ — аттестационные мероприятия;

АН — академическая неуспеваемость;

АР — академическая разница;

ВО — высшее образование;

ДЗ — дифференцированный зачёт;

З — зачёт;

ЗЕТ — зачётная единица трудоемкости;

ЗЭС — зачётно-экзаменационная сессия;

ГИА — государственная итоговая аттестация;

ОК — общекультурная компетенция;

ОПК — общепрофессиональная компетенция;

ОП — образовательная программа;

ПА — промежуточная аттестация;

ПЗ — перезачёт;

ПК — профессиональная компетенция;

ППСЗ — программа подготовки специалистов среднего звена;

ПСК — профессионально-специализированная компетенция;

РК — рубежный контроль;

СПО — среднее профессиональное образование;

ТК — текущий контроль;

УП — учебный план направления подготовки или специальности;

УС — установочная сессия;

ЭС — экзаменационная сессия;

ЭИОС — электронная информационно-образовательная среда;
ФГОС — федеральный государственный образовательный стандарт.

III. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ: ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ, ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

3.1. Текущий контроль успеваемости является одной из основных форм контроля качества освоения образовательных программ, реализуемых в академии.

3.2. Система оценки результатов текущего контроля носит комплексный характер и учитывает активность студента на семинарах и практических занятиях, участие в научно-исследовательской работе по дисциплине, а также своевременность выполнения заданий, посещаемость, опоздания в соответствии с требованиями набора баллов по балльно-рейтинговой системе оценки знаний и компетенций обучающихся, объявляемыми преподавателем на первом занятии по дисциплине (на основании рейтинг-плана дисциплины и раздела II «Правила формирования рейтинговой оценки» Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний и компетенций).

Текущий рейтинг-контроль включает оценивание в баллах факта и качества выполнения и защиты практических, лабораторных и самостоятельных работ, выступлений на семинарах и практических занятиях, выполнения письменных и устных домашних заданий и пр. видов работ. Суммарное количество баллов за текущий рейтинг-контроль по мере изучения данной дисциплины в семестре по всем контрольным точкам (с учётом качества выполнения указанных выше работ) устанавливается преподавателем, ведущим дисциплину (модуль), и фиксируется в рейтинг-плане дисциплины.

3.3. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем, ведущим дисциплину, с целью систематической проверки и оценки уровня знаний, практических навыков и компетенций, хода усвоения студентами учебного материала соответствующей дисциплины по мере ее изучения в течение учебного семестра (модуля), а также с целью определения необходимости введения изменений в содержание и методы обучения.

3.4. Формы проведения текущего контроля, период проведения и их количество, а также требования, предъявляемые к уровню освоения материалов учебной дисциплины, определяются преподавателем, исходя из специфики учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), ее объёма, содержания и видов занятий. Формы проведения текущего контроля должны быть описаны в рабочей программе дисциплины (модуля).

3.5. Текущий контроль может проводиться в устной и/или письменной форме, а именно:

- индивидуальный или групповой опрос;
- собеседование;
- коллоквиум;
- презентация (индивидуальное или групповое представление выполненного задания);
- защита выполненных заданий;
- тестирование по изученным темам;
- анализ деловых ситуаций (анализ ситуации, данной в виде текстового, графического или устного материала, анализ вариантов решения проблемы, выбор оптимального варианта) или комплексных заданий, моделирующих реальные ситуации профессиональной деятельности;
- расчётное задание;
- эссе;
- контрольная работа;

- лабораторные, расчетно-графические и т.п. работы;
- реферат;
- отчёт (по практике, научно-исследовательской работе студентов и т.п.).

3.6. Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе изучения дисциплины и проводится в сроки, определенные рейтинг-планом дисциплины.

3.7. Оценка организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся очной формы обучения организуется деканатом два раза в учебный год – по состоянию на 15 ноября и 15 апреля в рамках проведения так называемой предаттестации.

3.8. Предаттестация для обучающихся очно-заочной формы обучения проводится на основе данных рубежного контроля, проводимого преподавателем по каждой из изучаемых дисциплин.

3.9. Предаттестация для обучающихся заочной формы обучения не проводится, для оценки полученных в ходе изучения дисциплин знаний и умений применяется рубежный контроль, который является частью текущего контроля.

3.10. Рубежный рейтинг-контроль включает оценивание в баллах знаний, умений и навыков обучающихся, приобретенных ими в рамках данной дисциплины, и проводится преподавателем в конце изучения тематического блока дисциплины.

Целью рубежного контроля является установление глубины и полноты знаний, умений и навыков (компетенций) студентов по окончании изучения одного дисциплинарного модуля (раздела, тематического блока дисциплины).

3.11. Формы проведения рубежного контроля и их количество предусматриваются рабочими программами учебных дисциплин.

Рубежный контроль может проводиться в устной и письменной форме в виде:

- письменного контрольного опроса;
- коллоквиума;
- тестовых заданий;
- эссе;
- контрольных работ;
- курсовых работ;
- рефератов;
- отчетов о выполнении НИРС и пр.

3.12. Рубежный контроль в виде обязательного тестирования предусмотрен в рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, составляемых преподавателями для обучающихся заочной формы обучения с частичным применением дистанционных образовательных технологий. При этом применяется программа Moodle, размещенная на сайте академии по ссылке Moodle.maem.ru.

Логины и пароли для использования программы Moodle, а также для применения в процессе обучения методических материалов, которые размещаются для обучающихся заочной формы обучения с частичным применением дистанционных образовательных технологий на сайте академии в ссылке Студенту/Учебно-методические материалы для обучающихся с частичным использованием ДОТ, выдаются обучающимся заочной и очно-заочной форм обучения при поступлении.

Для всех остальных обучающихся рубежный контроль в виде обязательного тестирования проводится в компьютерных классах академии:

- для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения – в рамках проведения практических занятий по дисциплине;
- для обучающихся заочной формы обучения – в рамках предварительного допуска в промежуточной аттестации.

3.13. Суммарное количество баллов за рубежный рейтинг-контроль по всем контрольным точкам (в зависимости от полноты и качества ответов на контрольные задания) указывается преподавателем в рейтинг-плане дисциплины (модуля).

Первый рубежный контроль проводится после окончания изучения дисциплинарного модуля (раздела, тематического блока) в сроки, определенные рейтингом-планом дисциплины (модуля), и зафиксированные в рабочей программе дисциплины (модуля).

3.14. Результаты всех рубежных контролей по дисциплине (модулю) проставляются преподавателем, ведущим дисциплину (модуль), в Ведомости учета рейтинговых баллов обучающихся, представленной в Приложениях А-В Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний и компетенций и являются базой для формирования данных по успеваемости обучающихся, представленных в обобщенном виде в электронно-информационной образовательной среде, функционирующей в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

С правилами размещения данных в электронной информационно-образовательной среде обучающиеся могут ознакомиться на сайте академии в ссылке Студенту/Полезная информация/Локальные документы ЧОУ ВО «МАЭУ» о функционировании электронной информационно-образовательной среды.

3.15. Условия учета результатов рубежного контроля при решении вопроса прохождения промежуточной аттестации студента по дисциплине, меры стимулирования или дисциплинарного воздействия на студентов по результатам рубежного контроля определены в п.п. 2.8-2.17 Положения о рейтинговой системе оценки знаний и компетенций в академии.

Успешное прохождение студентом всех рубежных контролей, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), является условием его допуска к промежуточной аттестации.

3.16. Технология проведения рубежного контроля в рамках текущего контроля успеваемости и посещаемости обучающихся очной формы обучения:

3.16.1. Работник деканата к 1 ноября и 1 апреля готовит ведомость предварительной аттестации на группу обучающихся очной формы обучения по дисциплинам и практикам, при проведении рассредоточенных практик, на каждый курс обучения (приложение А).

3.16.2. Преподаватель, за которым закреплена дисциплина на учебный год, в ведомости предварительной аттестации группы проставляет в колонке соответствующей дисциплины напротив каждой фамилии обучающегося резолюцию «аттестован – ат.» или «не аттестован – н/ат.».

Резолюция «аттестован» означает, что обучающийся освоил часть рабочей программы конкретной дисциплины (модуля), что характеризуется его активной работой на практических и семинарских занятиях, положительными результатами выполнения самостоятельной работы, посещениями лекционных занятий.

Резолюция «не аттестован» означает, что обучающийся не освоил основную часть рабочей программы конкретной дисциплины, а именно: имело место отсутствие обучающегося на лекционных занятиях, неподготовленность к практическим и семинарским занятиям, невыполнение самостоятельной работы. Также, резолюция «не аттестован» может быть поставлена, если обучающийся отсутствовал более чем на 50 процентах семинарских и практических занятий.

3.16.3. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводят работники деканата с привлечением старост учебных групп.

3.17. Текущий контроль посещаемости проводится преподавателем в рамках изучения дисциплины путем проставления в журнале посещаемости отметок об отсутствии студентов.

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний и компетенций посещаемость занятий студентами очной и очно-заочной форм обучения должна учитываться в рейтинг-плане дисциплины количественно – в баллах.

В связи с разными обстоятельствами может возникнуть ситуация, когда студент не имеет возможности посещать установочную сессию по независящим от него причинам (уважительная причина).

При отсутствии на занятиях по дисциплине по уважительной причине в отношении студентов очной и очно-заочной форм обучения следует применять пп. 2.6, 2.10, 2.11, 2.12 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний и компетенций.

При отсутствии на занятиях по дисциплине по неуважительной причине в отношении студентов очной и очно-заочной форм обучения следует применять пп. 2.6, 2.13 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний и компетенций.

Для студентов заочной формы обучения, отсутствующих на занятиях по уважительной причине, следует применять п. 3.6 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний и компетенций.

Для студентов заочной формы обучения, отсутствующих на занятиях по неуважительной причине следует применять п. и 3.7 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний и компетенций.

3.18. Информация о результатах текущего контроля успеваемости и посещаемости студентов очной формы обучения, которые имеют пропуски учебных занятий более 50 процентов и не аттестованы по половине изучаемых дисциплин, доводится до заказчиков обучения на организационных собраниях и в письменном виде.

Информационное письмо направляется заказчику обучения за подписью декана.

3.19. Деканат, в частности специалист по социальной и воспитательной работе со студентами, кафедры используют результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости при проведении учебной и воспитательной работы с обучающимися.

IV. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ: ФОРМЫ, ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ, СИСТЕМЫ ОЦЕНИВАНИЯ

4.1. Формы и общие правила проведения промежуточной аттестации

4.1.1. Освоение образовательной программы, в т.ч. отдельной ее части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) основной образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией студентов, проводимой в формах и по графику, определенных учебным планом образовательной программы, и в порядке, установленном настоящим Положением [Ст. 58 п. 1 273-ФЗ].

4.1.2. Промежуточная аттестация, как форма контроля успеваемости по учебным предметам, курсам, дисциплинам (разделам дисциплин) и видам учебной деятельности, проводится для проверки степени усвоения студентами программного учебного материала и установления соответствия результатов проверки требованиям по формированию компетенций, установленных федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования и определенных в рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

4.1.3. Промежуточная аттестация обучающихся по учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям) проводится с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний и компетенций и включает в себя две процедуры:

- проведение аттестационных испытаний по всем темам дисциплины, изученным в семестре, в рамках текущей аттестации;
- подведение результатов промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний и компетенций.

4.1.4. Промежуточная аттестация по учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям) может проводиться в виде:

- письменного контрольного опроса;
- тестовых заданий;

- эссе;
- защиты рефератов;
- контрольных работ;
- курсовых работ и пр.

4.1.5. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта, дифференцированного зачёта или экзамена по окончании изучения дисциплин, разделов дисциплин, модулей в сроки, установленные календарными учебными графиками, в дни и часы, определенные расписанием.

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в рамках объема времени, отведенного на изучение соответствующей дисциплины или для прохождения практики учебным планом, включая время самостоятельной работы студента.

4.1.6. Проверочные задания, используемые для проведения зачётов, дифференцированных зачётов и экзаменов по дисциплинам (модулям), разрабатываются преподавателями кафедр, за которыми закреплены соответствующие дисциплины, после чего они рассматриваются и утверждаются на заседаниях кафедр.

Проверочные задания хранятся на кафедрах в качестве составной части методического обеспечения дисциплины в соответствии с номенклатурой дел кафедры.

Проверочные задания подлежат ежегодному обновлению и переутверждению на заседании кафедры.

4.1.7. Письменные проверочные работы выполняются студентами строго в установленное время (на подготовку ответа отводится до 45 минут с соблюдением процедуры (индивидуальное выполнение заданий, ограничение использования справочных материалов, за определенный период времени).

Преподаватель после проведения промежуточной аттестации в виде письменного задания должен передать результаты на кафедру, за которой приказом ректора закреплена соответствующая дисциплина.

Все письменные работы, выполненные в рамках проведения промежуточной аттестации, в течение трех месяцев хранятся на кафедрах.

4.1.8. В рамках промежуточной аттестации в течение учебного года студенты сдают не более 10 экзаменов и 12 зачётов (дифференцированных зачётов). В указанное число не входят экзамены и зачёты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

4.1.9. Студенты, обучающиеся по индивидуальным планам, и студенты, осваивающие образовательные программы в ускоренные сроки, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

4.1.10. Расписания экзаменационной сессии по очной и очно-заочной формам обучения и зачётно-экзаменационной сессии по заочной форме обучения, а также расписания проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации составляются специалистом (ведущим специалистом) отдела расписания учебно-методического управления академии, согласовываются с проректором по учебно-методической работе (начальником учебно-методического управления), утверждаются ректором.

4.1.11. Расписания экзаменационной сессии по очной и очно-заочной формам обучения и зачётно-экзаменационной сессии по заочной форме обучения доводятся до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 10 дней до начала проведения сессии. Расписания для информирования обучающихся академии размещаются на стендах в холле академии (в бумажном виде) и на сайте академии (в электронном виде). Специалистом по расписанию учебно-методического управления расписания дополнительно направляются на электронный адрес преподавателей для их информирования о датах аттестационных мероприятий.

4.1.12. Обучающиеся, переведенные на ускоренное обучение по образовательной программе по направлению подготовки или специальности (за счёт перезачёта ранее изученных дисциплин или за счёт повышения темпов обучения), сдают зачёты и экзамены в сроки, установленные индивидуальными календарными учебными графиками.

4.1.13. При возникновении академической задолженности (далее – АЗ) по неуважительной причине у обучающихся образовательных программ с ускоренным сроком обучения деканат осуществляет перевод на обучение по осваиваемой образовательной программе с полным сроком обучения.

4.1.14. Обучающиеся, имеющие АЗ по дисциплинам учебного плана прошедшей экзаменационной сессии – для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения и прошедшего учебного года – для обучающихся заочной формы обучения, допускаются к экзаменационной (зачётно-экзаменационной) сессии в текущем учебном году при условии, что ликвидируют задолженности до начала экзаменационной (зачётно-экзаменационной) сессии.

4.1.15. Обучающийся очной, очно-заочной формы обучения не может быть допущен к сдаче текущего аттестационного мероприятия по дисциплине, изучающейся в нескольких семестрах, если за предыдущий семестр у него имеется академическая задолженность по этой дисциплине.

4.1.16. При явке на аттестационное испытание обучающиеся обязаны иметь при себе зачётную книжку, которую они предъявляют экзаменатору.

Если промежуточная аттестация осуществляется по индивидуальному графику, обучающийся должен предъявить преподавателю выписанный в деканате бланк индивидуальной ведомости (приложение Б) с указанием индивидуальных сроков аттестации и зачётную книжку.

4.1.17. Приём преподавателями экзаменов без наличия на аттестационном мероприятии утвержденных экзаменационных билетов и зачётно-экзаменационной ведомости соответствующей группы или зачётов без наличия зачётно-экзаменационной ведомости соответствующей группы и списка вопросов к зачёту – не допускается.

4.1.18. Зачётно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учёту успеваемости обучающихся (приложения В и Г).

4.1.18.1. За подготовку зачётно-экзаменационных ведомостей отвечает документовед или специалист деканата. В соответствии с утвержденным расписанием аттестационных мероприятий и выпиской из учебного плана работник деканата вносит в зачётно-экзаменационную ведомость наименование дисциплины; учёную степень (при наличии), учёное звание (при наличии), фамилию и инициалы преподавателя-экзаменатора или преподавателей-экзаменаторов; фамилии обучающихся в группе; номера зачётных книжек.

4.1.18.2. При получении в деканате зачётно-экзаменационных ведомостей преподаватели делают соответствующую отметку (ставят подпись) в журнале выдачи зачётно-экзаменационных ведомостей в графе «получил».

4.1.18.3. Дополнения и исправления в списке обучающихся, внесенных в экзаменационную ведомость, могут вноситься только специалистом деканата.

4.1.18.4. Из зачётно-экзаменационной ведомости специалист деканата вносит полученные обучающимися оценки (зачёты) в учебную карточку обучающегося, которая ведётся в электронном виде до завершения обучения или отчисления обучающегося.

При завершении обучения учебная карточка распечатывается и оформляется для передачи в архив в комплекте с соответствующими документами, подтверждающими результаты учёбы выпускника (отчисленного обучающегося).

4.1.18.5. Преподаватели-экзаменаторы и работники деканата несут персональную ответственность за правильность оформления зачётно-экзаменационных ведомостей и зачётных книжек обучающихся.

4.1.18.6. По окончании каждого учебного года зачётно-экзаменационные ведомости и экзаменационные листы каждой группы нумеруются, сшиваются в папки и по актам приёмки-передачи сдаются документоведом (специалистом) деканата в архив академии, как документы строгой отчетности.

4.1.19. Студент, не явившийся по уважительной причине на аттестационное мероприятие в установленный срок, представляет в деканат оправдательные документы (справку из медицинского учреждения, объяснительную, ксерокопии проездных документов и др.).

4.1.20. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или

нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью [Ст. 58 п. 2 273-ФЗ].

4.1.21. Нарушения студентом дисциплины на аттестационных мероприятиях пресекаются, вплоть до удаления с экзамена, зачёта и т.д.

4.1.22. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность [Ст. 58 п. 3 273-ФЗ], а академия обязана создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации [Ст. 58 п. 4 273-ФЗ].

Ликвидация академической задолженности осуществляется в порядке, определенном разделом V данного Положения.

4.1.23. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации, в т.ч. проводимой повторно [Ст. 58 п. 7 273-ФЗ].

4.1.24. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно [Ст. 58 п. 8 273-ФЗ].

4.1.24.1. Для получения возможности условного перевода обучающийся должен представить заявление с просьбой о переводе на следующий курс в деканат, в котором указывает обязательство успешной сдачи промежуточной аттестации в согласованный с деканатом период следующего курса.

4.1.24.2. Основанием для условного перевода обучающегося является приказ ректора академии, подготовленный деканатом по анализу результатов обучения студентов.

4.1.25. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана [Ст. 58 п. 11 273-ФЗ].

4.1.26. Основанием для допуска к экзаменационной сессии является сдача всех зачётов и выполнение студентом всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом, в установленные сроки.

4.1.27. Деканат предоставляет возможность обучающемуся по индивидуальному учебному плану пройти промежуточную аттестацию по дисциплинам предыдущих курсов обучения, включенных в индивидуальный учебный план текущего учебного года, до периода проведения экзаменационной или зачётно-экзаменационной сессии, согласовав период промежуточной аттестации с обучающимся. Этот период отражается в индивидуальной ведомости обучающегося, которая выдаётся обучающему до периода проведения промежуточной аттестации документоведом или специалистом деканата.

При отказе обучающегося от прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам предыдущих курсов обучения, включенных в индивидуальный учебный план текущего учебного года, промежуточная аттестация по всем дисциплинам индивидуального учебного плана должна быть пройдена им в период экзаменационной или зачётно-экзаменационной сессии, длительность которой может быть продлена для конкретного обучающегося в зависимости от количества зачётов (дифференцированных зачётов) и экзаменов.

4.1.28. При составлении расписания экзаменационной сессии для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения, как правило:

- предусматривается подготовка к экзаменам не менее двух дней с учётом даты проведения консультации;
- зачеты/дифференцированные зачёты проводятся в последний день проведения практических занятий по дисциплине.

4.1.29. При составлении расписания зачётно-экзаменационной сессии для обучающихся по заочной форме обучения, как правило:

- предусматривается проведение консультации не менее чем за день перед экзаменом;

– зачёты (дифференцированные зачёты) могут проводиться в день проведения консультации или защиты курсовой работы, отчёта по практике, другого аттестационного мероприятия.

4.1.30. Сдача пропущенных экзаменов и зачётов, либо передача их в период сессии и в каникулы не допускается.

4.1.31. Использование микронаушников, мобильных телефонов и др. технических средств приёма и передачи информации на промежуточной аттестации не допускается.

4.1.32. Присутствие на экзаменах и зачётах посторонних лиц возможно по разрешению ректора, проректора, декана факультета или заведующего кафедрой.

4.1.33. Повторная сдача экзамена или дифференцированного зачёта с целью повышения оценки разрешается ректором по представлению декана факультета на последнем курсе обучения после последней зачётно-экзаменационной сессии в случае, если рассматривается возможность по результатам передачи повысить обучающемуся средний балл за период обучения, позволяющий получить ему диплом с отличием.

4.1.34. Результаты экзаменационных сессий очной формы обучения анализируются в деканате. На этапе анализа выявляется необходимость поручения кураторам учебных групп провести работу по повышению успеваемости обучающихся.

Работу кураторов групп координирует специалист по социальной и воспитательной работе деканата и преподаватель выпускающей кафедры, закрепленный за секциями кафедры.

4.1.35. Результаты зачётно-экзаменационных и экзаменационных сессий обсуждаются на заседаниях кафедр, и по завершении учебного года доводятся до сведения членов Учёного совета на заседании Учёного совета на основании доклада декана.

4.2. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме зачёта или дифференцированного зачёта

4.2.1. Студенты допускаются к зачёту/дифференцированному зачёту по дисциплине при условии прохождения всех контрольных рубежей и сдачи всех заданий, предусмотренных рейтинговой системой оценки успеваемости и рабочей программой по учебной дисциплине (модулю).

4.2.2. Зачёты/дифференцированные зачёты проводятся в объеме программы дисциплины (раздела дисциплины) по утвержденным на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина, вопросам. На зачёте/дифференцированном зачёте должен быть в наличии список вопросов, утвержденных заведующим кафедрой.

4.2.3. Для студентов очной формы, обучающихся по образовательным программам обучения, зачёты/дифференцированные зачёты проводят по окончании изучения дисциплины на последнем практическом занятии.

Студенты, которые обучаются с применением индивидуального графика занятий, могут сдавать зачёты в сроки, установленные графиком.

4.2.4. Зачёты/дифференцированные зачёты принимаются преподавателями, проводившими практические занятия в группе, и/или лекторами потока.

Замена преподавателя, принимающего зачёт, производится только по решению заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой и заведующий секцией привлекается, как правило, к проведению зачёта по дисциплинам (модулям) и практикам, которые закреплены за кафедрой.

4.2.5. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачёт» оцениваются отметками «зачтено» («зачёт»), «незачтено» («незачёт»).

Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «дифференцированный

зачёт» оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.2.6. Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в рабочих программах учебных дисциплин. Критерии перевода рейтинговой оценки в традиционную оценку определены п. 3.8. Положения о рейтинговой системе оценки знаний и компетенций.

4.2.7. В соответствии с п. 3.10 Положения о рейтинговой системе оценки знаний и компетенций студент может быть освобожден от сдачи зачёта/дифференцированного зачёта. В этом случае ему автоматически выставляется оценка «зачтено» или «хорошо», «удовлетворительно». Получение оценки «отлично» без сдачи дифференцированного зачёта не допускается. В балльно-рейтинговую ведомость заносится количество набранных студентом баллов, которые проставляются в зачётно-экзаменационную ведомость.

Сдача зачёта и защита отчета по практике оценивается в соответствии с п. 2.4. Положения о рейтинговой системе оценки знаний и компетенций.

4.2.8. Если студент явился на аттестационное мероприятие и отказался от ответа – ответ студента оценивается «не зачтено» или «неудовлетворительно».

4.2.9. Зачётно-экзаменационные ведомости сдаются в деканат в день сдачи зачёта, если он проводится в устной форме или спустя два дня после проведения зачёта в письменной форме, но не позднее дня окончания промежуточной аттестации (сессии).

4.2.10. Прием зачётов после установленного срока сессии проводится по индивидуальной зачётно-экзаменационной ведомости в сроки, согласованные кафедрой с деканатом и доведенные до сведения обучающихся. Индивидуальные зачётно-экзаменационные ведомости выдаются обучающимся на руки в деканате.

4.2.11. Положительные оценки заносятся в ведомость и зачётную книжку, неудовлетворительная оценка заносится только в зачётно-экзаменационную ведомость. Результаты сдачи устных зачетов и тестов объявляются студенту в день их сдачи, результаты письменных зачётов могут объявляться (и оформляться) позже – в течение 2-двух дней после проведения аттестационного испытания, но не позднее дня сдачи ведомости в деканат.

4.2.12. В случае неявки студента на зачёт или пересдачу против его фамилии преподаватель делает в зачётно-экзаменационной ведомости запись «не явился, не явилась» (сокращенно - «н/я»).

4.2.13. Оценки, полученные студентом по результатам сдачи дифференцированных зачётов учитываются при расчёте количества оценок «отлично» и «хорошо» для получения диплома с отличием. При получении оценок «удовлетворительно» по результатам сдачи дифференцированных зачётов студент не может претендовать на получение диплома с отличием за исключением случаев, изложенных в п. 4.1.31. настоящего Положения.

4.2.14. Зачёты/дифференцированные зачёты у студентов очной и очно-заочной форм обучения проводят по завершении изучения дисциплины до начала экзаменационной сессии; у студентов заочной формы обучения – в период зачётно-экзаменационной сессии.

4.2.15. Форма проведения зачёта/дифференцированного зачёта устанавливается преподавателем после рассмотрения на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина (модуль) или практика. В рабочей программе дисциплины преподавателем указывается форма проведения зачёта/дифференцированного зачёта, приводятся тестовые задания, вопросы к зачёту и пр.

4.2.16. Зачёты/дифференцированные зачёты по различным видам практик выставляются по результатам защиты обучающимися отчётов по практикам в соответствии с графиком учебного процесса и составленным расписанием.

4.3. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

4.3.1. Экзамены по дисциплине (модулю) проводятся после ее изучения с целью оценки результатов систематической работы студента по освоению содержания дисциплины в течение учебного периода, уровня его знаний, умений, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

4.3.2. Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом, по утвержденным на заседании кафедры билетам.

4.3.3. Экзамены проводят, как правило, два преподавателя, выставляется одна оценка. Замена преподавателя, принимающего экзамен, производится только по решению заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой и заведующий секцией привлекается, как правило, к проведению экзамена по дисциплинам (модулям) и практикам, которые закреплены за кафедрой.

4.3.4. Для студентов очной формы обучения экзамены проводят по окончании обучения в семестре и сдачи зачётов в рамках экзаменационной сессии.

Для студентов заочной формы обучения экзамены проводятся в период зачётно-экзаменационной сессии по расписанию.

Студенты, которые обучаются с применением индивидуального графика занятий, могут сдавать экзамены в сроки, установленные графиком.

4.3.5. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии прохождения всех рубежных контролей, предусмотренных рабочими программами дисциплин (модулей) и Положением о рейтинговой системе оценки знаний и компетенций.

4.3.6. Приём экзаменов осуществляется, как правило, в письменной форме. Приём экзамена в устной форме допускается в исключительных случаях по решению заседания кафедры с учётом характера содержания дисциплины, целей и особенностей её изучения. Форма приёма экзамена отражается в рабочей программе дисциплины (модуля).

4.3.7. Студенты в начале изучения дисциплины, как правило, на первых занятиях, должны быть извещены о предполагаемой форме и методике проведения экзамена.

Запрещается до начала экзамена знакомить студентов с экзаменационными билетами, тестами и конкретными заданиями (задачами), по которым будет проводиться экзамен. Исключение составляют деловые ситуации или кейсы, требующие большого количества времени для ознакомления.

4.3.8. Экзамены принимаются по экзаменационным билетам.

Экзаменационные билеты оформляются в соответствии с установленными требованиями Положения о фонде оценочных средств, утверждаются на заседании кафедры, за которой закреплена соответствующая дисциплина, и подписываются заведующим кафедрой.

4.3.9. Экзаменатору(ам) предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания по программе данной дисциплины (её части) только в рамках содержания вопроса билета.

4.3.10. При проведении устного экзамена студенту предоставляется до 45 минут на подготовку.

Письменные экзамены проводятся в течение не более двух академических часов.

Тестирование по дисциплине проводится в течение не более двух академических часов.

На подготовку для ответа на вопросы зачёта (дифференцированного зачёта) студенту предоставляется до 30 минут времени.

Ответ обучающегося на вопросы зачёта (дифференцированного зачёта) или экзамена регламентируется 15 минутами.

4.3.11. Во время экзамена студенты могут пользоваться утвержденной рабочей программой дисциплины (модуля), которая должна быть в наличии на экзамене, а также с разрешения экзаменатора – справочной литературой и другими справочными пособиями.

4.3.12. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «экзамен», определяются в баллах и традиционной оценке в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки знаний и компетенций.

4.3.13. Положительные оценки заносятся в ведомость и зачётную книжку, неудовлетворительные оценки заносятся только в зачётно-экзаменационную ведомость. В балльно-рейтинговой ведомости указывается количество набранных студентом баллов.

В зачётно-экзаменационную ведомость и зачётную книжку каждому студенту выставляется оценка по 100-балльной системе оценивания и традиционной 4-балльной системе – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». При проставлении оценки допускается сокращение наименования баллов: «отл.», «хор.», «удовл.».

Критерии перевода рейтинговой оценки в традиционную оценку приведены в Положения о рейтинговой системе оценки знаний и компетенций и разделе V данного Положения.

4.3.14. Критерии оценок по учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям) формируются кафедрами и отражаются в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

4.3.15. Результаты сдачи устных экзаменов и тестов объявляются студенту в день сдачи, результаты письменных – спустя два дня после проведения экзамена в письменной форме, но не позднее дня окончания промежуточной аттестации (сессии).

4.3.16. В случае неявки студента на экзамен против его фамилии в зачетно-экзаменационной ведомости экзаменатор делает запись «не явился» (сокращенно - «н/я»).

Неявка студента по неуважительной причине оценивается как «0» баллов [п. 2.8. Положения о балльно-рейтинговой оценке знаний и компетенций].

4.3.17. При проведении экзамена в устной форме зачётно-экзаменационная ведомость сдается в деканат в день экзамена. При проведении экзамена в письменной форме – после проверки всех экзаменационных работ, но не позднее последнего дня промежуточной аттестации.

4.3.18. Заведующие кафедрами обеспечивают хранение письменных экзаменационных ответов студентов на кафедре в течение трех месяцев. Декан факультета экономики и права и заведующие кафедрами организуют выборочную независимую проверку соответствия уровня и полноты письменных ответов и выставляемых преподавателем оценок.

4.3.19. Студент, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на получение второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл по традиционной шкале оценок. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы прямо или косвенно связанные с тематикой вопросов билета.

Если студент явился на аттестационное мероприятие и отказался от ответа – ответ студента оценивается на «неудовлетворительно» или «не зачтено».

4.3.20. В соответствии с п. 3.10 Положения о рейтинговой системе оценки знаний и компетенций студент может быть освобожден от сдачи экзамена. В этом случае ему автоматически выставляется оценка «хорошо» или «удовлетворительно». Получение оценки «отлично» без сдачи экзамена не допускается.

В балльно-рейтинговую ведомость заносится количество набранных студентом баллов, которые выставляются в зачётно-экзаменационную ведомость.

4.4. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме тестирования

4.4.1. Промежуточная аттестация в форме тестирования проводится по учебному курсу, предмету, дисциплине, разделу дисциплины, модулю, если решением заседания кафедры определена данная форма аттестации.

4.4.2. Фонд тестовых заданий составляется преподавателем, ведущим дисциплину с привлечением преподавателей кафедры, участвующих в промежуточной аттестации по этой дисциплине.

4.4.3. Преподаватели ежегодно обновляют тестовые задания, которые представляются ими к рассмотрению на заседаниях кафедры и утверждаются заведующим кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина.

4.4.4. Обновление тестовых заданий преподавателям рекомендуется проводить до 1 декабря текущего учебного года. После обновления тестовых заданий преподаватель передает их секретарю кафедры, а секретарь кафедры централизованно – от всех преподавателей кафедры – в Центр информационных технологий академии.

Соблюдение периода обновления тестовых заданий – до 1 декабря – позволяет сотруднику Центра информационных технологий разместить тестовые задания в компьютерных классах до начала экзаменационной сессии обучающихся очной и очно-заочной форм обучения и на сайте академии для последующего использования их студентами заочной формы обучения.

4.4.5. Для того, чтобы тестовые задания были валидными, они должны отражать усвоение обучающимися компетенций, относящихся к дисциплине (модулю).

4.4.6. Тестовые задания используются преподавателями в целях оценки знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения дисциплины (модуля) в качестве рубежного контроля.

4.4.7. Обучающиеся по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий используют тестовые задания для подготовки к промежуточной аттестации.

Время, отведенное студенту для компьютерного тестирования, составляет не более 45 минут (1 академического часа).

Студентам предоставляется возможность в течение трех раз пройти тестирование по каждому из разделов дисциплины. Все результаты сохраняются в программной базе, и преподаватель имеет возможность выбрать наилучший из вариантов.

4.4.8. Пороговый уровень положительных результатов тестирования установлен в 60 процентов.

При успешном прохождении от 60 до 70 % тестовых заданий студенту выставляется оценка «удовлетворительно», от 70 до 90 % – оценка «хорошо», свыше 90 % – оценка «отлично».

4.4.9. Получение оценки за выполнение тестовых заданий не означает автоматическое получение оценки по дисциплине (модулю). Студенту необходимо пройти тестирование по всем разделам дисциплины. Все полученные студентом результаты по разделам дисциплины будут учитываться преподавателем при определении общей оценки.

4.4.10. Фонды тестовых заданий формируются в программной оболочке My Test по каждому из разделов дисциплины (модуля) в количестве 30 тестов.

4.4.11. Фонды тестовых заданий, как правило, включаются в фонд оценочных средств по дисциплине.

4.5. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме защиты курсовой работы

4.5.1. Закрепление тем курсовых работ за обучающими осуществляется приказом ректора.

4.5.2. Курсовые работы выполняются в соответствии с Методическими рекомендациями по выполнению и защите курсовой работы, которые представлены в рабочих программах дисциплин (модулей) при наличии в дисциплине курсовой работы, сдаются секретарю кафедры, за которой закреплена соответствующая дисциплина:

- в электронном виде – для проверки курсовой работы (проекта) на уровень оригинальности через систему «Антиплагиат». Уровень оригинальности курсовой работы должен быть выше 50 %;

- в бумажном виде – для проверки преподавателем – руководителем курсовой работы.

4.5.3. Защита курсовой работы (проекта), как правило, проводится после изучения дисциплины в следующие сроки:

- по группам очной и очно-заочной форм обучения – до начала экзаменационной сессии;

- по группам заочной формы обучения – до даты проведения аттестационного испытания по дисциплине.

Конкретный срок выполнения курсовой работы (проекта) и представления ее на кафедру строго определен календарным учебным графиком группы или индивидуальным календарным учебным графиком, который устанавливается на заседании кафедры в начале каждого семестра, и доводится до сведения обучающихся:

- для студентов очной и очно-заочной форм обучения – путем размещения информации по срокам в календарных учебных графиках, которые размещаются на сайте академии, и вывешиванием плана выполнения и представления курсовых работ (проектов) на стендах возле соответствующих кафедр;

- для студентов заочной формы обучения, в т.ч. с применением дистанционных образовательных технологий – путем размещения информации по срокам в календарных учебных графиках, выдаваемых обучающимся в электронном виде через библиотеку академии.

4.5.4. На основании п. 2.3. Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний и компетенций курсовая работа оценивается как отдельная дисциплина.

Для получения допуска к защите курсовой работы обучающийся должен набрать по содержанию и оформлению не менее 60 баллов. Максимальная сумма рейтинговых баллов по оценке содержания работы и её оформления – 70 баллов. Защита курсовой работы определяется баллами в количестве от 0 до 30 (таблица 1 раздела Критерии оценки промежуточной аттестации обучающихся данного Положения).

4.5.5. Защита курсовой работы осуществляется в форме короткого доклада обучающегося по выполненной теме с использованием презентации и раздаточного материала. Защита курсовой работы, как правило, проводится в присутствии не менее двух преподавателей, в т.ч. руководителя курсовой работы.

4.5.6. При наличии замечаний по оформлению или содержанию, которые не позволяют обучающемуся набрать необходимое для допуска к защите курсовой работы количество баллов, он дорабатывает работу.

4.5.7. При невозможности выполнения курсовой работы по конкретной тематике допускается замена темы курсовой работы на основании личного заявления от обучающегося.

4.5.8. При получении неудовлетворительной оценки на защите повторная защита курсовых работ допускается в сроки, установленные для ликвидации академической задолженности.

4.5.9. Оценки по курсовым работам выставляются по результатам защиты в зачётно-экзаменационную ведомость, в которой обязательно указывается тема курсовой работы каждого студента (Приложение Д).

4.5.10. Положительная оценка вносится в зачётную книжку студента за подписью руководителя курсовой работы с указанием темы курсовой работы, даты защиты, фамилии руководителя курсовой работы.

4.6. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме защиты отчёта по практике

4.6.1. Практика проводится в установленные календарным учебным графиком сроки, выполняется в соответствии с рабочей программой практики и полученным заданием от руководителя практики.

4.6.2. Защита отчётов по практикам проводится в форме короткого доклада обучающегося по выполненным типовым и индивидуальным заданиям с использованием презентации и раздаточного материала в присутствии не менее чем двух преподавателей, в т.ч. руководителя практики от академии.

4.6.3. Практика оценивается зачётом/дифференцированным зачётом в соответствии с п. 2.4. Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний и компетенций по критериям оценки, представленным в рабочей программе практики по конкретному направлению подготовки/специальности, разрабатываемой на кафедре, за которой закреплено направление подготовки/специальности.

Положительная оценка по практике вносится:

- в зачётную книжку обучающегося за подписью руководителя практики в раздел «Учебная, производственная практика» с указанием срока (в неделях) и места прохождения практики;

- в зачётно-экзаменационную ведомость группы по практике (приложение Е) либо в индивидуальную зачётно-экзаменационную ведомость.

4.6.4. Период защиты отчётов по практике для обучающихся очной и очно-заочной, заочной форм обучения устанавливается с 25 по 30 августа текущего учебного года. Для обучающихся заочной формы обучения конкретный день защиты отчётов по практикам устанавливается расписанием и может быть в рамках зачётно-экзаменационной или установочной сессии.

4.6.5. При наличии отчёта по практике, принятого от обучающегося по результатам её прохождения, но отсутствии оценки за защиту отчёта, допускается условный перевод обучающегося на последующий курс обучения.

4.7. Критерии оценки промежуточной аттестации обучающихся

4.7.1. Критерии оценок по всем видам промежуточной аттестации представлены в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний и компетенций в соответствии с таблицами, размещёнными в данном Положении.

Каждая из оценок формируется в соответствии со шкалами описания системы оценок, которые представлены в данном Положении в таблице 8.

Кроме того, в рабочих программах дисциплин и практик, методических рекомендациях по выполнению и защите курсовых работ, размещённых в рабочих

программах дисциплин, преподавателями указываются критерии оценок.

4.7.1.1. Курсовая работа оценивается как отдельная дисциплина. Для получения допуска к защите курсовой работы обучающийся должен набрать при оценке её содержания и оформления не менее 60 баллов. Максимальная сумма рейтинговых баллов по оценке содержания работы и её оформления – 75 баллов. При оценке содержания курсовой работы необходимо учитывать элементы, подлежащие оценке, в соответствии с данными таблицы 1. Преподавателю, оценивающему содержание и оформление курсовой работы, следует рекомендовать обучающимся при выполнении курсовой работы обязательное наличие всех обозначенных элементов. При отсутствии какого-либо из элементов, представленных в таблице, по данному элементу в бланке оценочного листа курсовой работы проставляется оценка 0 баллов. В случае, если обучающийся не набрал необходимое минимальное количество в 60 баллов, он дорабатывает курсовую работу, включая в неё необходимые для проведения оценки содержания элементы.

Таблица 1 – Балльные оценки для элементов контроля при выполнении обучающимся курсовой работы

Элементы, подлежащие оценке	Минимальная оценка в баллах	Максимальная оценка в баллах
Компонент своевременности	8	10
Соответствие оформления Требованиям к письменным работам	8	10
Содержательность, логичность и наглядность изложенного материала	8	10
Использование современных источников информации с отражением в сносках на источники	8	10
Обоснованность предложений и рекомендаций	8	10
Наличие выводов, отражение собственной точки зрения	8	10
Практическая значимость результатов исследования	12	15
Итого	60	75

Примечания к таблице 1.

Компонент своевременности: максимальная оценка выставляется при сдаче курсовой работы не менее чем за 10 дней до установленного срока сдачи календарным учебным графиком; минимальная оценка выставляется при сдаче курсовой работы в последний день, установленный календарным учебным графиком.

Соответствие оформления Требованиям к письменным работам: максимальная оценка выставляется при первичной сдаче правильно оформленной курсовой работы; минимальная оценка выставляется при представлении правильно оформленной курсовой работы повторно.

Содержательность, логичность и наглядность изложенного материала: Содержательность и логичность изложенного материала определяются преподавателем. При оценке наглядности учитывается наличие в курсовой работе рисунков, таблиц, формул. Максимальная оценка выставляется, если курсовая работа содержательна, изложение материала логично, в работе имеются рисунки, таблицы, формулы; минимальная оценка выставляется, если курсовая работа содержательна, но материал представлен с нарушением логики изложения, в работе имеется только один вид изображения (рисунки либо таблицы, либо формулы).

Использование современных источников информации с отражением в сносках на источники: максимальная оценка выставляется при использовании в курсовой работе источников из учебников, научных статей, монографий, материалов периодики,

официальных сайтов; минимальная оценка выставляется при использовании в курсовой работе источников из учебников и материалов официальных сайтов.

Обоснованность предложений и рекомендаций: максимальная оценка выставляется при наличии в курсовой работе расчетов и их разъяснений; минимальная оценка выставляется при наличии в курсовой работе расчетов.

Наличие выводов, отражение собственной точки зрения: максимальная оценка выставляется в случае, если выводы опираются на научно признанные теории и концепции, в полной мере аргументированы; минимальная оценка выставляется при наличии в курсовой работе выводов, не достаточно аргументированных автором.

Практическая значимость: максимальная оценка выставляется при наличии справки о внедрении результатов исследования; минимальная оценка выставляется при наличии аргументированных автором предложений.

Защита курсовой работы определяется баллами в количестве от 0 до 30 (таблица 2).

Таблица 2 – Балльные оценки для оценки защиты курсовой работы

Оценка (ECTS)	Количество баллов
A (отлично)	30
B (очень хорошо)	15
C (хорошо)	10
D (удовлетворительно)	5
E (посредственно)	3
F (неудовлетворительно)	0

4.7.1.2. Практики различных видов, прохождение которых предусмотрено учебным планом, должны быть оформлены документально в виде отчёта по практике (по видам практик). Отчёты по прохождению практики обучающимися оцениваются по содержанию и оформлению в соответствии с указанными элементами согласно данным таблицы 3.

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся – 75 баллов. Для получения допуска к защите отчёта по практике обучающийся должен набрать по содержанию и оформлению не менее 60 баллов.

Преподавателю, оценивающему содержание и оформление отчёта по практике, следует рекомендовать обучающимся при его выполнении обязательно включать обозначенные элементы. При отсутствии какого-либо из элементов, представленных в таблице, по данному элементу в бланке оценочного листа отчёта по практике проставляется оценка 0 баллов. В случае, если обучающийся не набрал необходимое минимальное количество для допуска к защите отчёта в 60 баллов, он дорабатывает отчёт, включая в него необходимые для проведения оценки содержания элементы.

Таблица 3 – Балльные оценки для элементов контроля при выполнении обучающимся Отчета по практике

Элементы, подлежащие оценке	Минимальная оценка в баллах	Максимальная оценка в баллах
Компонент своевременности	8	10
Соответствие оформления Отчета Требованиям к письменным работам	8	10
Содержательность, логичность и наглядность изложенного материала	8	10
Использование материалов предприятия (организации) с отражением в сносках источников	8	10
Наличие аналитических расчетов, обоснованность	8	10

предложений и рекомендаций		
Наличие выводов, отражение собственной точки зрения	8	10
Практическая значимость результатов исследования	12	15
Итого	60	75

Примечания к таблице 3:

Компонент своевременности: максимальная оценка выставляется при сдаче отчёта по практике не менее чем за 10 дней до установленного срока сдачи календарным учебным графиком; минимальная оценка выставляется при сдаче отчёта по практике в последний день, установленный календарным учебным графиком.

Соответствие оформления Требованиям к письменным работам: максимальная оценка выставляется при первичной сдаче правильно оформленного отчёта по практике; минимальная оценка выставляется при повторном представлении правильно оформленного отчёта по практике повторно.

Содержательность, логичность и наглядность изложенного материала: Содержательность и логичность изложенного материала определяются преподавателем. При оценке наглядности учитывается наличие в отчёте по практике рисунков, таблиц, формул. Максимальная оценка выставляется, если отчёт по практике содержателен, изложение материала логично, в отчёте имеются расчеты с формулами, таблицы, рисунки; минимальная оценка выставляется, если отчёт по практике содержателен, но материал представлен с нарушением логики изложения, в отчёте имеются расчеты, но они не представлены наглядно (рисунки либо таблицы).

Использование материалов предприятия (организации) с отражением в сносках источников: максимальная оценка выставляется при использовании в отчёте по практике материалов предприятия (организации) и данных с официальных сайтов; минимальная оценка выставляется при использовании в отчёте по практике только материалов с официальных сайтов.

Наличие аналитических расчетов, обоснованность предложений и рекомендаций: максимальная оценка выставляется при наличии в отчёте по практике расчётов и их разъяснений; минимальная оценка выставляется при наличии в отчёте по практике расчётов без разъяснения значений показателей.

Наличие выводов, отражение собственной точки зрения: максимальная оценка выставляется в случае, если выводы опираются на научно признанные теории и концепции, в полной мере аргументированы практическим опытом деятельности предприятия (организации); минимальная оценка выставляется при наличии в отчёте по практике выводов, не достаточно аргументированных автором.

Практическая значимость: максимальная оценка выставляется при наличии выводов и рекомендаций по внедрению результатов исследования; минимальная оценка выставляется при наличии выводов и рекомендаций без внедрения результатов исследования (подтверждается записью о внедрении на предприятии (в организации) руководителя практики от предприятия (организации)).

Защита практики определяется баллами в количестве от 0 до 20 (таблица 4).

Таблица 4 – Балльные оценки для защиты отчёта по практике

Оценка (ECTS)	Количество баллов
A (отлично)/Зачтено	20
B (очень хорошо)/Зачтено	15
C (хорошо)/Зачтено	10
D (удовлетворительно)/Зачтено	5
E (посредственно)/Зачтено	3

F (неудовлетворительно)/ Не зачтено	0
--	---

4.7.1.3. Обучающиеся по заочной форме обучения с частичным использованием дистанционных образовательных технологий выполняют письменные работы по каждой из изучаемых дисциплин. Для оценки письменных работ обучающихся преподаватель применяет балльные оценки в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5 – Балльные оценки для элементов контроля при выполнении обучающимся заочной формы обучения с частичным использованием дистанционных образовательных технологий письменной работы

Элементы, подлежащие оценке	Минимальная оценка в баллах	Максимальная оценка в баллах
Компонент своевременности	8	10
Соответствие оформления Требованиям к письменным работам	8	10
Содержательность и логичность изложенного материала	8	10
Наглядность изложенного материала	8	10
Использование современных источников информации с отражением в сносках на источники	8	10
Обоснованность предложений и рекомендаций	8	10
Наличие выводов, отражение собственной точки зрения	12	15
Итого	60	75

Примечания к таблице 5:

Компонент своевременности: максимальная оценка выставляется при сдаче работы не менее чем за 10 дней до установленного срока сдачи календарным учебным графиком; минимальная оценка выставляется при сдаче работы в последний день, установленный календарным учебным графиком.

Соответствие оформления Требованиям к письменным работам: максимальная оценка выставляется при первичной сдаче правильно оформленной работы; минимальная оценка выставляется при представлении правильно оформленной работы повторно.

Содержательность и логичность изложенного материала: определяется преподавателем.

Наглядность изложенного материала: максимальная оценка выставляется при наличии в работе рисунков, таблиц, формул; минимальная оценка выставляется при наличии в работе только одного вида изображения (рисунков либо таблиц, либо формул).

Использование современных источников информации с отражением в сносках на источники: максимальная оценка выставляется при использовании в работе учебников, научных статей, монографий, материалов периодики, официальных сайтов; минимальная оценка выставляется при использовании в работе учебников и материалов официальных сайтов.

Обоснованность предложений и рекомендаций: максимальная оценка выставляется при наличии в работе расчетов и их разъяснений; минимальная оценка выставляется при наличии в работе расчетов.

Наличие выводов, отражение собственной точки зрения: максимальная оценка выставляется в случае, если выводы опираются на научно признанные теории и концепции, в полной мере аргументированы; минимальная оценка выставляется при наличии в работе выводов, не достаточно аргументированных автором письменной работы.

Преподавателю, оценивающему содержание и оформление письменной работы, следует рекомендовать обучающимся при её выполнении обязательно включать

обозначенные элементы. При отсутствии какого-либо из элементов, представленных в таблице, по данному элементу в бланке оценочного листа письменной работы проставляется оценка 0 баллов. В случае, если обучающийся не набрал необходимое минимальное количество для получения оценки в 60 баллов, он дорабатывает письменную работу, включая в неё необходимые для проведения оценки содержания элементы.

4.7.1.4. Если преподавателю необходимо выставить оценку в рамках освоения дисциплины, завершающейся экзаменом, то применяется система балльных оценок для приёма экзамена (таблица 6).

Таблица 6 – Балльные оценки для приема экзамена

Оценка (ECTS)	Количество баллов
A (отлично)	30
B (очень хорошо)	15
C (хорошо)	10
D (удовлетворительно)	5
E (посредственно)	3
F (неудовлетворительно)	0

4.7.1.5. Если преподавателю необходимо выставить оценку в рамках освоения дисциплины, завершающейся зачётом (дифференцированным зачётом), то применяется система балльных оценок для приёма зачёта (таблица 7).

Таблица 7 – Балльные оценки для приема зачета/дифференцированного зачета

Оценка (ECTS)	Количество баллов
A (отлично)/Зачтено	20
B (очень хорошо)/Зачтено	15
C (хорошо)/Зачтено	10
D (удовлетворительно)/Зачтено	5
E (посредственно)/Зачтено	3
F (неудовлетворительно)/ Не зачтено	0

4.7.1.6. Для сопоставления ответов обучающихся на аттестационных мероприятиях зачёт (дифференцированный зачёт) или экзамен по критериям оценки преподаватель применяет шкалу описания систем оценок, также представленную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценок знаний и компетенций обучающихся (таблица 8).

Таблица 8 – Сопоставление шкалы системы оценок ECTS и традиционной шкалы

Традиционная шкала	Шкала системы ECTS	Описание оценок
Отлично	A	<i>Отлично.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по вопросу, дискутировать в рамках междисциплинарной взаимосвязи экзаменуемого учебного курса, предмета, дисциплины, модуля. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
Хорошо	B	<i>Очень хорошо.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по

		вопросу. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	С	<i>Хорошо.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту в целом раскрыть вопрос. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
Удовлетворительно	Д	<i>Удовлетворительно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено частично, но пробелы не носят существенного характера. Сформированные знания и умения позволяют студенту раскрыть вопрос частично. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнено, некоторые из заданий содержат ошибки. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	Е	<i>Посредственно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено частично, имеются пробелы. Сформированные знания и умения позволяют студенту раскрыть вопрос частично. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом частично сформированы. Половина предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнена, задания содержат ошибки. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	Ф	<i>Неудовлетворительно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено менее чем на 50 процентов. Сформированные знания и умения не позволяют студенту раскрыть вопрос. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы. Большая часть предусмотренных рабочей программой учебных заданий не выполнена. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов менее 60 баллов.

4.7.1.7. Для сопоставления результатов тестирования по дисциплинам с традиционной системой оценок знаний преподавателем может использоваться пересчёт баллов в оценки за контрольные точки из Положения о балльно-рейтинговой системе оценок знаний и компетенций обучающихся в соответствии с таблицей 9.

Таблица 9 – Пересчёт баллов в традиционные оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70 % до 89 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60 % до 69 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

4.7.1.8. Для сопоставления общих (суммовых) результатов по дисциплинам с традиционной системой оценок знаний преподавателем может использоваться пересчёт баллов в соответствии с таблицей 10.

Таблица 10 – Пересчёт суммы баллов в традиционную и международную оценку

Традиционная оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5, отлично, зачтено	90 – 100	A (отлично)
4, хорошо, зачтено	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70-74	D (удовлетворительно)
3, удовлетворительно, зачтено	65 – 69	E (посредственно)
	60 – 64	
2, неудовлетворительно, не зачтено	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

V. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), курсовой работе или практике не более двух раз в сроки, определяемые деканатом академии, 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 [Ст. 58 п. 5 273-ФЗ].

5.2. Время, назначенное для пересдачи аттестационных испытаний, не должно совпадать с плановыми аттестационными мероприятиями или аудиторными занятиями.

Для проведения промежуточной аттестации повторно деканатом назначается дата пересдачи аттестационного мероприятия по согласованию с заведующим кафедрой и преподавателем, ведущим дисциплину.

5.3. Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз распоряжением деканата создается комиссия [Ст. 58 п. 6 273-ФЗ].

Комиссия назначается заведующим кафедрой и утверждается распоряжением декана факультета.

5.4. Деканат может предоставить возможность обучающемуся, ликвидирующему академическую задолженность, сдачи аттестационного испытания с другой группой, но только по окончании аттестации всех обучающихся плановой группы.

5.5. Приём академической задолженности осуществляется строго в установленные даты.

5.5.1. Дата повторной сдачи зачёта (дифференцированного зачёта) или экзамена определяется деканатом по согласованию с заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина или практика.

5.5.2. Расписание ликвидации академических задолженностей вывешивается на доске объявлений кафедры, за которой приказом ректора закреплена соответствующая дисциплина, практика.

5.5.3. Приём зачёта (дифференцированного зачёта) или экзамена комиссией проводится строго в назначенный день.

Информация о приёме зачёта (дифференцированного зачёта) или экзамена комиссией доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 2 недели до установленной даты.

5.5.4. В случае наличия академической задолженности у обучающегося последнего года обучения, ликвидация задолженности проводится до периода прохождения практики.

5.5.5. Академическая задолженность по практике ликвидируется только после её повторного прохождения (не более одного раза) в течение следующего учебного года.

VI. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА, ПРОДЛЕНИЕ И ПЕРЕНОС СРОКОВ СЕССИИ ПО ЗАЯВЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

6.1. Досрочная сдача промежуточной аттестации допускается в исключительных случаях (медицинские показания, командировка, отъезд из города по личным обстоятельствам и т.п.) на основании личного заявления студента с указанием причин на имя ректора с резолюцией декана факультета.

6.2. Результаты досрочной сдачи промежуточной аттестации фиксируются в индивидуальной зачётно-экзаменационной ведомости, зачётно-экзаменационном листе.

6.3. При получении неудовлетворительной оценки на досрочной сдаче сессии студент вправе ликвидировать задолженность в порядке, представленном в разделе V данного Положения.

6.4. Деканат обязан проверить сроки выполнения и результаты досрочной сдачи промежуточной аттестации по каждому из студентов, получивших разрешение на досрочную сдачу сессии.

6.5. Студентам, которые не могли сдать в установленные сроки промежуточную аттестацию по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам (медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и т.п.), ректор по личному заявлению студента, согласованному с деканом факультета, может продлить сроки промежуточной аттестации или установить индивидуальные сроки ее сдачи.

6.6. В случае болезни или при наличии другой уважительной причины, не позволяющей пройти промежуточную аттестацию, студент обязан уведомить деканат о причинах своего отсутствия.

Справки о болезни и другие необходимые документы предоставляются в деканат в течение трёх дней с момента выдачи справки или документа обучающемуся.

6.7. Сроки продления (переноса) промежуточной аттестации оформляются распоряжением декана на основании личного заявления обучающегося, подписанного ректором.

6.8. На основании распоряжения деканата студенту выдаётся индивидуальная зачётно-экзаменационная ведомость или зачётно-экзаменационный лист, которые должны быть возвращены в деканат в день проведения последнего аттестационного испытания.

6.9. При переводе обучающегося из другой образовательной организации или при восстановлении его в академии в ходе рассмотрения документов Аттестационной комиссией по переводам и восстановлению, как правило, выявляются дисциплины, курсовые работы, практики предыдущих семестров или курсов обучения неосвоенных лицами, переводящимися в академию, из-за различия в учебных планах вузов.

Все дисциплины, курсовые работы и практики, которые должны быть пройдены обучающимися группы на дату зачисления по переводу, но не изучены и не могут быть перезачтены (не подлежат переаттестации) у студента, зачисленного в академию, составляют академическую разницу в рамках выполнения учебного плана академии и должны быть учтены для освоения в индивидуальном учебном плане обучающегося.

Деканат предоставляет такому обучающемуся пройти промежуточную аттестацию по дисциплинам предыдущих курсов обучения, включенных в индивидуальный учебный план текущего учебного года, до периода проведения экзаменационной или зачётно-экзаменационной сессии, согласовав период промежуточной аттестации с

обучающимся. Этот период отражается в индивидуальной ведомости обучающегося, которая выдаётся обучающему до периода проведения промежуточной аттестации документоведом или специалистом деканата.

При отказе обучающегося от прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам предыдущих курсов обучения, включенных в индивидуальный учебный план текущего учебного года, все имеющиеся дисциплины индивидуального учебного плана должны быть сданы им в период экзаменационной или зачётно-экзаменационной сессии, длительность которой может быть продлена для конкретного обучающегося в зависимости от количества зачётов (дифференцированных зачётов) и экзаменов.

6.10. Результаты промежуточной аттестации при ликвидации академической разницы или академической задолженности фиксируются в документации деканата следующим образом:

- положительные результаты вносятся преподавателями в зачётные книжки, индивидуальные ведомости или экзаменационно-зачётные листы и учебные карточки обучающихся;

- отрицательные результаты не отражаются в зачётных книжках и учебных карточках обучающихся, но фиксируются в индивидуальной ведомости или экзаменационно-зачётном листе.

6.11. Хранение и передача в архив индивидуальных и зачётно-экзаменационных ведомостей осуществляется следующим образом:

- индивидуальные ведомости и зачётно-экзаменационные листы обучающихся, которые закреплены за конкретной группой, подшиваются к зачётно-экзаменационным ведомостям соответствующей группы¹. Ведомости и зачётно-экзаменационные листы группы хранятся в деканате; по окончании обучения по образовательной программе или при отчислении из академии до завершения обучения передаются в архив академии.

- по обучающимся ускоренных программ обучения индивидуальные ведомости и экзаменационно-зачётные листы по дисциплинам подшиваются в личное дело студента; хранятся в деканате и при завершении обучения или отчислении из академии до завершения обучения – передаются в архив.

VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее – индивидуальные особенности).

7.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего студентам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменаторами);

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа студентов в аудитории,

¹ если студент зачисляется в группу

туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. Дополнительно при проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий студентов с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- студентам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студентам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию аттестационное испытание может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию аттестационное испытание может проводиться в устной форме.

7.4. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до начала промежуточной аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

VIII. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1. По результатам промежуточной аттестации студент, участвовавший в промежуточной аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

Неудовлетворенность студента полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.

8.2. Апелляция (заявление) подается лично обучающимся или родителями (законными

представителями) ректору академии.

Апелляция о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации подается непосредственно в день проведения промежуточной аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами промежуточной аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации.

8.3. В апелляции должны быть указаны конкретные основания. К ним могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы дисциплины, ошибки (в том числе, неоднозначность) в формулировках задач и тестовых заданий, допущенных составителями билета;

- нарушение преподавателем установленной в академии процедуры проведения промежуточной аттестации;

- нарушение методики выставления оценки за работу;

- обстоятельства, мешающие преподавателю объективно оценить работу.

8.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трёх рабочих дней с момента ее поступления.

8.5. Время и место проведения заседания апелляционной комиссии сообщается студенту любым доступным способом не менее чем за один день до заседания. Деканат несёт ответственность за сообщение студенту данной информации, а также фиксирует точное время и способ передачи информации.

8.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее двух членов из числа научно-педагогических работников академии, не входящих в состав комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор либо проректор академии. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

8.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается преподаватель или председатель комиссии (при проведении промежуточной аттестации повторно).

Студент, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним студентом имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей промежуточной аттестации.

8.8. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос студента по материалам работы и аттестуемой дисциплине не допускается.

8.9. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в деканат для реализации решения преподавателя или комиссии – при повторной промежуточной аттестации. Студенту предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные приказом ректора

академии.

8.9.1. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации проведенной в форме письменного экзамена/зачёта (дифференцированного зачёта) секретарь кафедры, за которой закреплена соответствующая дисциплина, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию письменный ответ обучающегося; работник деканата – зачётно-экзаменационную ведомость или индивидуальную зачётно-экзаменационную ведомость, в которой указаны результаты промежуточной аттестации студента.

8.9.2. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации проведенной в форме устного экзамена/зачёта (дифференцированного зачёта) работник деканата направляет в апелляционную комиссию зачётно-экзаменационную ведомость или индивидуальную зачётно-экзаменационную ведомость, в которой указаны результаты промежуточной аттестации студента.

8.10. При неявке студента на заседание апелляционной комиссии без документального подтверждения уважительности причины неявки, заявление может быть отклонено.

8.11. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии студент покидает заседание апелляционной комиссии.

8.12. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

В результате апелляции оценка может быть изменена (повышена или понижена). Решение об итогах апелляции оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве академии.

8.13. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трёх рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.14. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению обсуждаются и принимаются на заседании Учёного совета академии, согласовываются со Студенческим советом.

9.2. Утверждение настоящего Положения отменяет действие ранее действующего Положения с одноименным названием.

ПРИЛОЖЕНИЯ

«МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Ведомость предварительной аттестации __ семестр 20__ / 20__ учебный год

Направление подготовки/Специальность _____

Группа _____

№ п./п	Фамилия и инициалы студента	Наименование дисциплин и практик										
		Информационные системы в экономике	Эконометрика	Экономический анализ	Деньги, кредит, банки	Налоги и налогообложение	Контроль и ревизия	Аудит	Модуль. Специальная подготовка	Международный бизнес	Физическая культура	Научно-исследовательская работа
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
16.												
17.												
Подпись преподавателя												



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе ЧОУ ВО «МАЭУ»

канд. экон. наук, доцент _____ Е.В. Долматова

« » _____ 2015 г.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ГРАФИКУ ОБУЧЕНИЯ №
НА 20___-20___ УЧЕБНЫЙ ГОД

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество, номер личного дела обучающегося)

Направление подготовки / Специальность _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

№ п./п.	Наименование дисциплины, форма контроля	Ученая степень, ученое звание Фамилия, И.О. преподавателя	Дата аттестации	Задания	Кол-во баллов и оценка по дисциплине (модулю)				
					балльная			традиционная	
					Сумма баллов по текущему и рубежному контролю	Кол-во баллов по промежут. аттест. (экзамен, зачёт, д/зачёт)	Суммарный балл по дисциплине	цифрой	прописью
1.			20.03.-31.03.16						
2.			20.03.-31.03.16						

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия, И.О.	Подпись
Декан факультета экономики и права		_____
Заведующий кафедрой общественных и естественных наук		_____
Заведующий кафедрой экономики, управления и финансов		_____
Заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин		_____
Обучающийся		_____

Примечание: после прохождения аттестационных мероприятий индивидуальная ведомость предоставляется обучающимся в деканат вместе с зачётной книжкой

«МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Дисциплина _____
(наименование дисциплины)

Направление подготовки/специальность _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Курс _____ Группа _____
(код группы)

Дата _____ 201__ г.

№ п./п.	Фамилия и инициалы студента	№ личного дела	№ экзаменационного билета	Кол-во баллов и оценка по дисциплине (модулю)				
				балльная			традиционная	
				Сумма баллов по текущему и рубежному контролю	Кол-во баллов по промежут.аттест. (экзамен, зачёт, <u>д/зачёт</u>)	Суммарный балл по дисциплине	цифрой	прописью
1.								
2.								

Преподаватель-экзаменатор _____
Подпись (ученая степень, звание, фамилия, И.О.)

Члены комиссии:

Подпись (ученая степень, звание, фамилия, И.О.)

Подпись (ученая степень, звание, фамилия, И.О.)

ИТОГО:

Отлично _____ Неудовлетворительно _____
Хорошо _____ Не аттестовано _____
Удовлетворительно _____ Зачтено _____

Декан факультета _____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия, И.О.	Подпись
Декан факультета экономики и права		_____
Заведующий кафедрой общественных и естественных наук		_____
Заведующий кафедрой экономики и финансов		_____
Заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин		_____
Обучающийся		_____

Примечание: после сдачи аттестационных мероприятий индивидуальная ведомость по ускоренной программе обучения предоставляется в деканат

«МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Дисциплина _____
(наименование дисциплины)

Направление подготовки/Специальность _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Курс _____ Группа _____
(код группы)

Дата _____ 201 г.

№ п./п.	Фамилия и инициалы студента	№ личн ого дела	Кол-во баллов и оценка за курсовую работу					Тема курсовой работы	Кол-во баллов и оценка по дисциплине (модулю)				
			балльная			традиционная			балльная			традиционная	
			Сумма баллов по тек. И рубеж. Контролю	Кол-во баллов по промеж. аттест.	Суммарный балл за КР	цифрой	прописью		Сумма баллов по тек. И рубеж. контролю	Кол-во баллов по промеж. аттест.	Суммарный балл по дисциплин.	Цифрой	прописью
1													
2													

Преподаватель-экзаменатор _____
Подпись _____ (ученая степень, звание, фамилия, И.О.)

Члены комиссии:

_____ Подпись _____ (ученая степень, звание, фамилия, И.О.)

_____ Подпись _____ (ученая степень, звание, фамилия, И.О.)

ИТОГО:

Отлично _____ Неудовлетворительно _____

Хорошо _____ Не аттестовано _____

Удовлетворительно _____ Зачтено _____

Декан факультета _____ (подпись)

«МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Практика _____
(форма, вид)
Направление подготовки / Специальность _____
Направленность (профиль) _____
Курс _____ **Группа** _____
Дата _____ 201__ г.

№ п./п.	Фамилия и инициалы студента	№ личного дела	Место прохождения практики	Кол-во баллов и оценка по практике				
				балльная			традиционная	
				Сумма баллов по текущему и рубежному контролю	Кол-во баллов по промежут. аттест., (зачёт, д/зачёт)	Суммарный балл по практике	цифрой	прописью
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Руководитель практики от академии _____
подпись _____
ученая степень, звание, фамилия, И.О. _____

Члены комиссии:

_____	_____
Подпись	(ученая степень, звание, фамилия, И.О.)
_____	_____
Подпись	(ученая степень, звание, фамилия, И.О.)

ИТОГО:

Отлично _____	Неудовлетворительно _____
Хорошо _____	Не аттестовано _____
Удовлетворительно _____	Зачтено _____

Декан факультета _____ (подпись)



**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания Студсовета ЧОУ ВО «МАЭУ»**

14.04.2016**№06****г. Мурманск**

Присутствовали: Бережнова Дарья, Бобкова Наталья, Зотиков Игорь, Михайлов Владислав, Най Эрнест, Нефёдов Александр, Петров Денис, Пушкарева Александра.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

2. Согласование Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧОУ ВО «МАЭУ».

СЛУШАЛИ:

2. Нефедов А.В. – выступил с докладом о согласовании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧОУ ВО «МАЭУ».

РЕШИЛИ:

2. Утвердить Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧОУ ВО «МАЭУ».

Председатель Студенческого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»

подпись

А.В.Нефедов

Выписка верна.

Ответственный секретарь

Студенческого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»

 Д.П. Петров

М.П.

