

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ А.В. Рыжков

28.08.2024

**Положение
об организации контроля успеваемости обучающихся**

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

РАЗРАБОТАНО: Начальник учебного отдела Воропаева Н.А.

СОГЛАСОВАНО: Декан энергетического факультета Куксин А.В.
 Декан факультета информационных систем Хорпяков О.С.
 Декан факультета среднего профессионального образования
 Белоусова О.В.
 Юрист Новикова М.В.

Принято на заседании Ученого совета института 28.08.2024 протокол № 1

ВВЕДЕНО взамен Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов от 23.09.2017

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок
	об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок определения уровня знаний, умений и владений обучающихся автономной негосударственной образовательной организации высшего образования «Международный институт компьютерных технологий» (далее - Институт), объективных показателей качества подготовки специалистов, получения необходимой информации о реализации основных профессиональных образовательных программ, установления степени соответствия организации учебного процесса требованиям федерального государственного образовательного стандарта, стимулирования самостоятельной работы обучающихся, осуществления мероприятий по контролю успеваемости обучающихся.

1.2. Контроль успеваемости в Институте осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Минобрнауки России и иных федеральных органов исполнительной власти, Устава Института, локальных нормативных актов Института и настоящего Положения.

1.3. В Институте установлены следующие виды контроля успеваемости обучающихся: текущий контроль, промежуточная аттестация, государственная итоговая (итоговая) аттестация.

1.4. Знания, умения и владения обучающихся по всем видам контроля успеваемости определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

1.5. В зачетную книжку обучающегося заносятся только положительные оценки.

1.6. Критерии оценки знаний обучающихся:

1.6.1. Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает; умеет самостоятельно обобщать изученный материал и соотносить его с современными достижениями науки и проблемами практики, задачами и деятельностью органов внутренних дел; не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями; правильно обосновывает принятые решения; прослеживает тематические и межпредметные связи.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

1.6.2. Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал; грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос; может правильно применять теоретические положения для анализа результатов практической деятельности и решения практических задач; самостоятельно выполняет практические задания, демонстрируя необходимые умения и владения.

6.3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей; допускает неточности, дает недостаточно правильные формулировки; нарушает последовательность изложения программного материала; испытывает затруднения при выполнении типовых практических заданий, анализе и интерпретации полученных результатов.

1.6.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся отказался отвечать или не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в изложении материала и формулировках, не выполняет типовые практические задания.

1.6.5. Оценка «зачтено» выставляется, если знания, умения и владения обучающегося в предметной области соответствуют оценкам по критериям, приведенным в [подпункте 1.6.1-1.6.3](#) настоящего Положения.

1.6.6. Оценка «не зачтено» выставляется, если знания, умения и владения обучающегося в предметной области соответствуют оценке по критериям, приведенным в [подпункте 1.6.4](#) настоящего Положения или не выполнена предусмотренная учебным планом письменная работа.

1.7. Во время проведения учебных занятий и всех форм аттестации в целях контроля соблюдения установленного порядка их проведения, объективности оценки знаний обучающихся, а также в интересах защиты прав обучающихся и педагогических работников может осуществляться аудио-, видеofиксация, о чем предупреждаются обучающиеся и педагогические работники.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в ходе проведения учебных занятий, обеспечивает оценивание хода обучения по учебной дисциплине (модулю) и предназначен для полной и объективной оценки (измерение и фиксирование) уровня усвоения обучающимся учебного материала, стимулирования его учебной деятельности и совершенствования методики проведения занятий.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

2.2. К текущему контролю относится проверка: знаний, умений и владений обучающихся на аудиторных занятиях и практике; качества ведения конспектов лекций и иных материалов; контрольных работ, рефератов, отчетов по практическим и лабораторным занятиям; выполнения заданий на самостоятельную работу.

2.3. В целях контроля сформированности компетенций обучающихся в середине каждого семестра проводится предварительная аттестация обучающихся. Сроки проведения предварительной аттестации устанавливаются распоряжением проректора по учебной работе.

2.3.1. Перечень дисциплин (модулей) для ее проведения определяется учебным паном образовательной программы.

2.3.2. Формы предварительной аттестации устанавливаются преподавателем.

2.3.3. Результаты предварительной аттестации фиксируются в аттестационной ведомости учебной группы с использованием четырехбалльной оценочной системы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

2.3.4. Преподаватель обязан на первом занятии довести до сведения студентов содержание, сроки, форму, порядок проведения и критерии оценок текущего контроля (включая предварительную аттестацию) по учебной дисциплине (модулю).

2.3.5. Если студент по уважительной причине не присутствовал на предварительной аттестации, но при этом на учебных занятиях показывал достаточный уровень знаний, то преподаватель имеет право выставить данному студенту в аттестационную ведомость оценку, соответствующую уровню знаний, показанных студентом в аттестуемый период.

2.3.6. Экзаменационная (зачетная) ведомость, оформленная и подписанная преподавателем, передается в деканат соответствующего факультета. Деканаты формируют сводную ведомость и представляют ее в учебный отдел в сроки и по форме, утвержденные проректором по учебной работе.

2.3.7. Деканаты факультетов по итогам предварительной аттестации с учетом мнения кафедр принимают меры дисциплинарного воздействия в отношении студентов, не прошедших аттестацию (замечание, выговор, отчисление).

2.3.8. Декан соответствующего факультета в течение 2-х недель после подведения итогов предварительной аттестации информирует родителей (опекунов) студентов, не прошедших предварительную аттестацию по двум и более учебным дисциплинам (модулям).

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), прохождения практики.

3.2. Формами промежуточной аттестации являются зачет (дифференцированный зачет), экзамен, защита курсовой работы (курсового проекта). Форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю), практике устанавливается учебным планом образовательной программы.

3.3. Количество зачетов (дифференцированных зачетов) и экзаменов, которые сдает обучающийся за учебный год, устанавливается учебным планом образовательной программы.

3.4. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся кафедра разрабатывает перечень вопросов (практических заданий), охватывающих весь программный материал учебной дисциплины (модуля) или ее соответствующую часть. Материалы для проведения экзамена (зачета) (билеты, вопросы, задания, тесты, нормативы, перечень средств материального обеспечения, перечень разрешенных для использования справочных материалов) утверждаются заведующим кафедрой.

3.5. Обучающимся не позднее, чем за 7 дней до сдачи экзамена (зачета), предоставляется возможность ознакомления с перечнем вопросов к экзамену (зачету), примерными заданиями, нормативами, перечнем средств материального обеспечения. Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не допускается.

3.6. Зачет имеет целью выявить и оценить теоретические знания, практические умения и владения обучающихся за полный курс или часть учебной дисциплины (модуля).

3.7. Обучающийся не может сдавать более одного зачета в день.

3.8. Результаты сдачи зачета объявляются обучающимся в день его проведения.

3.9. Обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если его знания, умения и владения в предметной области соответствуют оценке «неудовлетворительно» по критериям, приведенным в [подпункте 1.6.4](#) настоящего Положения или не выполнена предусмотренная учебным планом письменная работа.

3.10. Зачет принимается преподавателем, проводившим занятия по данной учебной дисциплине (модулю) в учебной группе. Если занятия

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

проводились несколькими преподавателями, то зачеты принимаются, как правило, преподавателем, читающим лекции по данной учебной дисциплине (модулю).

3.11. При большом количестве учебных групп у одного лектора или их большой численности с разрешения заведующего кафедрой для приема зачетов привлекаются другие преподаватели, проводившие групповые занятия в соответствующих учебных группах.

3.12. В исключительных случаях по решению заведующего кафедрой с разрешения проректора по учебной работе к принятию зачета могут привлекаться преподаватели кафедры, имеющие необходимую квалификацию.

3.13. Допускается принятие зачета двумя преподавателями, ведущими практические занятия.

3.14. Порядок проведения зачета по каждой учебной дисциплине (модулю), форма проверки знаний и умений обучающихся определяются кафедрой. Форма организации зачета должна обеспечивать объективную оценку знаний и умений обучающихся, приобретенных ими за аттестуемый период обучения.

3.15. При оценке теоретических знаний и практических владений обучающихся на зачете могут учитываться их участие в работе на семинарских, практических и лабораторных занятиях, выполнение ими контрольных и курсовых работ, программ учебных практик. В случае необходимости преподаватель проводит с обучающимися собеседование, дает для выполнения практические задания по учебному материалу, знания которого обучающимися вызывают у него сомнения.

3.16. Экзамены являются заключительным этапом изучения учебной дисциплины (модуля) или ее части и имеют целью проверить теоретические знания обучающихся, их владения и умение применять полученные знания при решении практических задач.

3.17. Экзамены проводятся во время, отведенное учебным планом на промежуточную аттестацию. Расписание экзаменов составляется учебным отделом в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, с учетом предложений кафедр, утверждается ректором Института и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее 10 дней до начала промежуточной аттестации.

3.18. Обучающимся по очной форме предоставляется не менее двух дней на подготовку к каждому экзамену, обучающемуся по заочной форме – не менее одного дня. Обучающийся не может сдавать более одного экзамена в день.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

3.19. Экзамен проводится в объеме рабочей программы учебной дисциплины (модуля) или её части.

3.19.1. Форма и порядок проведения экзамена определяются кафедрой. Для проведения экзаменов на кафедрах разрабатываются: перечень вопросов, выносимых на экзамен; экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых; практические задания для выполнения экзаменуемыми; перечень средств материально-технического обеспечения; перечень разрешенных для использования справочных материалов.

3.19.2. При изменении тематического плана, содержания рабочей программы или по собственной инициативе кафедра вносит изменения в материалы для проведения экзаменов.

3.19.3. Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

3.20. В экзаменационный билет, как правило, включаются два-три теоретических вопроса из разных разделов программы. В зависимости от специфики учебной дисциплины (модуля) в экзаменационный билет могут включаться одно или два практических задания.

3.21. Экзамен принимается преподавателем, проводившим учебные занятия лекционного типа по данной учебной дисциплине (модулю). В отдельных случаях с разрешения заведующего кафедрой в помощь основному экзаменатору могут привлекаться преподаватели, проводившие учебные занятия семинарского типа по данной учебной дисциплине (модулю).

3.22. Если различные разделы лекционного курса читались двумя преподавателями или в случае существенного преобладания в тематическом плане практических занятий, проводимых двумя преподавателями, допускается прием экзамена двумя преподавателями.

3.23. В исключительных случаях замена экзаменатора на другого преподавателя, ведущего занятия по данной учебной дисциплине (модулю), может осуществляться по решению заведующего кафедрой с разрешения ректора Института или проректора Института по учебной работе.

3.24. Не допускается привлечение к приему экзаменов преподавателей, не ведущих занятия по данной учебной дисциплине (модулю). В случае невозможности выполнения данного условия при замене экзаменатора осуществляется перенос сроков экзамена по служебной записке заведующего кафедрой на имя ректора Института или проректора Института по учебной работе.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

3.25. В аудитории, где проводится экзамен, должны быть: рабочая программа учебной дисциплины (модуля), экзаменационная ведомость, комплект экзаменационных билетов, при необходимости чистые маркированные листы бумаги для записей ответов на вопросы билетов и решений практических заданий, а также утвержденные практические задания, справочные материалы, средства материально-технического обеспечения.

3.26. Порядок проведения устного экзамена:

3.26.1. Перед началом экзамена экзаменатор проводит с обучающимися краткий инструктаж.

3.26.2. В аудитории одновременно могут находиться не более шести экзаменуемых. Для подготовки к ответу каждому из них отводится не менее 30 минут. Каждому экзаменуемому для подготовки предоставляется отдельный стол.

3.26.3. Обучающийся предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего лично берет билет, называет его номер, получает чистые маркированные листы бумаги для записей ответов на теоретические вопросы и решений практических заданий (задач) и приступает к подготовке ответа.

3.26.4. Если подготовка к ответу или выполнение практических заданий требует использования справочных материалов или материально-технических средств, находящихся в распоряжении экзаменатора, экзаменуемый получает их у экзаменатора.

3.26.5. По истечении времени, отведенного экзаменатором для подготовки к ответу, экзаменуемый по вызову экзаменатора отвечает на вопросы билета.

3.26.6. Прерывать экзаменуемого при ответе не рекомендуется, за исключением его ответа не по существу вопросов. Если преподаватель по ходу ответа экзаменуемого убедился в его глубоком и полном знании изученного материала, он может остановить экзаменуемого и перейти к слушанию ответа на другой вопрос экзаменационного билета, разбору решения практического задания или дополнительным вопросам.

3.26.7. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

3.26.8. По окончании ответа на вопросы билета и дополнительные вопросы экзаменуемый возвращает экзаменатору экзаменационный билет и материалы, полученные для подготовки к ответу и выполнения практических заданий, и сдает ему конспект (тезисы) ответа.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

3.26.9. При приеме экзамена комиссией ответ экзаменуемого выслушивается всем ее составом. Члены комиссии оценивают ответы на каждый основной вопрос билета и на дополнительные вопросы и выставляют итоговую оценку по результатам экзамена. При разногласии членов комиссии оценка экзаменуемому выставляется по итогам их голосования, решение принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

3.26.10. Замена (повторный выбор) обучающимся экзаменационного билета не допускается.

3.26.11. В случае отказа от ответа на вопросы билета экзаменуемому выставляется оценка «неудовлетворительно».

3.26.12. Выход экзаменуемого из аудитории, в которой проводится экзамен, с разрешения экзаменатора допускается в случаях исключительной необходимости. На время отсутствия экзаменуемого в аудитории его экзаменационный билет вместе с конспектом (тезисами) ответа находится на столе у экзаменатора.

3.27. Особенности проведения письменного экзамена.

3.27.1. Перед началом экзамена обучающимся выдаются задания и материалы, необходимые для выполнения задания или разрешенные для использования на экзамене, а также необходимое количество маркированных листов чистой бумаги. Делать записи на других листах бумаги, кроме выданных, не разрешается. Все полученные листы бумаги по окончании выполнения работы или по истечении времени экзамена сдаются экзаменатору.

3.27.2. На листе письменного ответа должны быть указаны: фамилия и инициалы экзаменуемого, номер его учебной группы, наименование учебной дисциплины (модуля), дата написания работы, номер билета (варианта задания), а также полные формулировки вопросов (за исключением случаев, когда вопросы задания оформлены в виде теста).

3.27.3. Выполнив работу, обучающиеся сдают ее экзаменатору вместе с черновиками и неиспользованными маркированными листами бумаги, другими материалами, полученными перед началом экзамена. По истечении времени, отведенного на экзамен, подлежат сдаче все работы, включая незавершенные.

3.27.4. После проверки работ, не позднее двух дней с момента их написания, оценки по письменному экзамену проставляются в экзаменационную ведомость с последующим занесением в зачетные книжки и учебные карточки обучающихся.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

3.28. Особенности проведения экзамена (зачета) с применением компьютерных контролирующих программ.

3.28.1. Экзамен (зачет) с использованием контролирующих компьютерных программ может быть, как самостоятельной формой организации промежуточной аттестации, так и сочетаться с проведением экзамена (зачета) в устной или письменной форме.

3.28.2. Контролирующие компьютерные программы, как лицензионные, так и разработанные специалистами Института или при их участии, приводятся в списке материально-технического обеспечения экзамена (зачета).

3.28.3. Список вопросов теста разрабатывается и утверждается аналогично списку вопросов экзаменационных билетов (списку вопросов, выносимых на зачет). Порядок ознакомления обучающихся с вопросами компьютерных тестов определяется пунктом 19 настоящего Положения.

3.28.4. При проведении экзамена (зачета) в компьютерном классе (компьютеризированной лаборатории) количество экзаменуемых не должно превышать количество работающих персональных компьютеров с загруженной контролирующей программой.

3.28.5. Допускается одновременное тестирование экзаменуемых по одному списку вопросов в нескольких компьютерных классах (компьютеризированных лабораториях) с применением сетевых технологий. При этом в каждом классе (лаборатории) во время экзамена (зачета) должен находиться преподаватель из категории, определяемой подпунктами 3.10-3.13, 3.21-3.23 настоящего Положения. С учетом специфики экзамена одновременно с экзаменатором в классе (лаборатории) по согласованию с заведующим кафедрой может находиться технический специалист из числа преподавателей, учебно-вспомогательного персонала кафедры или специалистов отдела информационно-технического обеспечения Института.

3.28.6. Экзаменатор программными или организационными средствами должен обеспечить генерирование различных вариантов заданий для экзаменуемых, находящихся в одном классе (лаборатории).

3.28.7. Лимит времени на выполнение отдельных заданий или теста в целом должен быть обоснован в пояснительной записке, прилагаемой к утверждаемому списку вопросов.

3.28.8. Экзаменатор обязан объяснить экзаменуемым порядок пользования интерфейсом программы (ввода ответов), порядок верификации ответов компьютерной программой, а также алгоритм формирования общей оценки. В случае введения лимита времени на

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

выполнение теста или его отдельных заданий, экзаменуемые должны быть заранее проинформированы о временных рамках выполнения заданий и месте отображения контроля времени интерфейсом программы.

3.28.9. Результаты сдачи экзамена (зачета) объявляются преподавателем после анализа данных тестирования в день сдачи экзамена (зачета).

3.29. На экзамене (зачете), кроме экзаменатора и экзаменуемых, имеют право присутствовать ректор Института проректор Института по учебной работе, начальник учебного отдела, декан факультета, заведующий кафедрой, а также лица, осуществляющие педагогический контроль в соответствии с утвержденным графиком контроля учебного процесса. Присутствие иных должностных лиц на экзамене (зачете) допускается с разрешения ректора Института или проректора Института по учебной работе.

3.30. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающегося по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практике (практикам) образовательной программы или непрохождение им промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.31. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

3.32. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (модулю), практике.

3.33. Повторная промежуточная аттестация по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практике (практикам) проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.34. Порядок прохождения повторной промежуточной аттестации.

3.34.1. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, состав которой утверждается приказом Института.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

3.34.2. Обучающийся по заочной форме, получивший на зачете неудовлетворительную оценку, может пересдать его не ранее, чем через два дня после ее получения. Пересдача неудовлетворительной экзаменационной оценки разрешается не ранее, чем через два дня после окончания промежуточной аттестации в учебной группе.

3.34.3. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может в период каникул. В этом случае Институт устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

3.34.4. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, составляется график первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации. В один день обучающемуся разрешается сдача одного экзамена (зачета).

3.34.5. Для проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации сотрудниками деканатов факультетов оформляются направления или ведомости.

3.34.7. Обучающийся, знания которого при проведении второй повторной промежуточной аттестации оценены как неудовлетворительные, отчисляется из Института в установленном порядке как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.35. Обучающийся, выполнивший учебный план основной профессиональной образовательной программы в полном объеме, по заявлению на имя ректора Института, до начала проведения государственных итоговых (итоговых) аттестационных испытаний вправе пройти промежуточную аттестацию в целях повышения оценки, полученной по результатам обучения, но не более чем по двум ранее изученным учебным дисциплинам (модулям).

Результатом сдачи может быть как повышение оценки, так и её понижение.

3.36. Экзаменуемые, замеченные в использовании неразрешенных источников информации, технических средств, не предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины (модуля) и (или) экзаменационными билетами, удаляются экзаменатором (комиссией) с экзамена (зачета) и в экзаменационной (зачетной) ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

3.37. Оценка по результатам экзамена (зачета) объявляется обучающемуся и заносится преподавателем собственноручно в

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

экзаменационную (зачетную) ведомость (направление) и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки в зачетные книжки не заносятся.

3.38. При неявке обучающегося на экзамен (зачет) преподаватель в соответствующей строке экзаменационной (зачетной) ведомости в графе «оценка» делает запись «не явился».

3.39. По итогам учебного года готовятся деканаты соответствующих факультетов готовят проекты приказов Института о переводе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам на следующие курсы.

3.40. Обучающиеся, имеющие академические задолженности по итогам учебного года, переводятся на следующий курс условно.

4. Учет успеваемости обучающихся

4.1. Учет успеваемости обучающихся ведется в журналах учета учебных занятий (электронном журнале), электронной информационно-образовательной среде Института (далее – ЭИОС), экзаменационных (зачетных) ведомостях и направлениях, зачетных книжках, учебных карточках, сводных ведомостях о результатах выполнения учебного плана за весь период обучения.

4.2. Журнал учета учебных занятий ([приложение 1](#)) является документом, в котором записываются все проведенные в учебной группе занятия, выставляются оценки знаний обучающихся по результатам текущей и промежуточной аттестации, делаются отметки о посещаемости занятий. Порядок ведения журнала учета учебных занятий определяется прилагаемой к нему инструкцией.

4.3. Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа, в целях формирования объективной картины освоения учебной дисциплины (модуля) каждым обучающимся обеспечивает надлежащий уровень накопления результатов текущего контроля.

4.4. Оценка текущего контроля может иметь комплексный характер и учитывать самостоятельную внеаудиторную работу обучающегося, активность и самостоятельность выполнения заданий во время занятия, его знания и умения, выявленные различными формами контроля.

4.5. Ведение журнала учета учебных занятий и накопление оценок текущей успеваемости контролируется заведующими кафедрами и обсуждается на заседаниях кафедр и не реже 1 раза в семестр.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

4.6. Журналы учета учебных занятий хранятся в деканатах соответствующих факультетов в течение трех лет по окончании учебного года.

4.7. Экзаменационная (зачетная) ведомость ([приложение № 2](#)) является основным документом по учету результатов промежуточной аттестации обучающихся.

4.7.1. Экзаменационная (зачетная) ведомость для обучающихся составляется на экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу и подписывается деканом соответствующего факультета.

4.7.2. Экзаменационная (зачетная) ведомость выдается экзаменатору лично в день проведения экзамена (зачета).

4.7.3. При заполнении экзаменационной (зачетной) ведомости экзаменатор указывает фамилию и инициалы, дату проведения, заверенную своей подписью отметку о сдаче экзамена (зачета) прописью или отметку о неявке обучающегося на экзамен (зачет).

4.7.4. По окончании экзамена (зачета) экзаменатор указывает прописью итоговое количество полученных оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», количество обучающихся, не прибывших на экзамен (зачет).

4.7.5. Экзаменационная (зачетная) ведомость (направление), подписанная экзаменатором, представляется им в деканат соответствующего факультета не позднее начала рабочего дня, следующего за днем сдачи экзамена (зачета).

4.7.6. Преподаватель, принимавший экзамен (зачет), представляет ведомость в соответствующее подразделение Института лично. Передача экзаменационных (зачетных) ведомостей другими лицами не допускается.

4.7.7. Исправления в экзаменационной (зачетной) ведомости (направлении) не допускаются.

4.8. Направление ([приложение № 3](#)) оформляется сотрудниками деканатов факультетов Института в случаях, предусмотренных подпунктами 3.34.5 и 3.35 настоящего Положения.

4.8.1. Направление получает и сдает в деканат соответствующих факультетов преподаватель, принимающий экзамен (зачет). Направление сдается в соответствующий деканат факультета Института не позднее начала рабочего дня, следующего за днем сдачи экзамена (зачета).

4.8.2. Направление подшивается к соответствующей экзаменационной (зачетной) ведомости.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

4.9. Экзаменационные (зачетные) ведомости с подшитыми к ним экзаменационными (зачетными) листами по окончании учебного года сшиваются в дела и передаются на хранение в архив Института.

4.10. Зачетная книжка оформляется на каждого обучающегося Института по основным профессиональным образовательным программам по очной и заочной формам обучения и выдается в начале обучения. В зачетную книжку заносятся результаты промежуточной аттестации, практики, государственной итоговой (итоговой) аттестации, заверенные подписями экзаменаторов.

4.11. В зачетных книжках обучающихся, образцы которых утверждаются приказами Минобрнауки России, Минпросвещения России:

4.11.1. Развороты страниц повторяются в необходимом количестве с учетом сроков освоения образовательной программы.

4.11.2. В строках «Фамилия И.О. студента (курсанта)» указываются фамилия и инициалы студента.

4.11.3. Строки «Руководитель структурного подразделения» заверяются подписью декана соответствующего факультета.

4.11.4. Фамилия, имя и отчество обучающегося пишутся полностью в соответствии с паспортом или документом, его заменяющим (в именительном падеже). Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

4.11.5 В случае изменения фамилии, имени или отчества обучающегося новые данные записываются в соответствии с приказом института, а предыдущие данные берутся в скобки.

4.11.6 В случае утраты зачетной книжки обучающемуся выдается дубликат зачетной книжки.

4.11.7 Каждое исправление в зачетной книжке должно быть подтверждено записью «исправленному верить» и заверено подписью экзаменатора.

4.11.8 Допускается внесение в зачетную книжку сокращенного наименования учебной дисциплины (модуля).

4.12. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию, а также при отчислении из Института зачетная книжка у него изымается.

4.13. При переводе обучающегося из другой образовательной организации в Институт ему оформляется зачетная книжка, в которую заносятся оценки по экзаменам и зачетам из справки об обучении (периоде обучения), заверяемые подписью декана соответствующего факультета.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок
	об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

Справка об обучении (периоде обучения) прилагается к учебной карточке обучающегося.

4.14. Зачетная книжка обучающегося, прошедшего государственную итоговую (итоговую) аттестацию, сдается секретарем государственной экзаменационной комиссии в деканат соответствующего факультета, где она хранится в течении пяти лет.

4.15. Для учета выдачи зачетных книжек в Институте ведутся журналы регистрации выдачи зачетных книжек.

4.16. Учебная карточка (**приложение № 4**) обучающегося по основной профессиональной образовательной программе ведется сотрудниками деканатов соответствующих факультетов.

4.16.1. Учебная карточка обучающегося предназначена для документирования и контроля выполнения обучающимся учебного плана.

4.16.2. В учебную карточку обучающегося сотрудниками деканатов соответствующих факультетов переносятся из экзаменационных (зачетных) ведомостей и направлений оценки, полученные по итогам прохождения промежуточной аттестации и практики, а также, из протоколов государственной экзаменационной комиссии - оценки государственных аттестационных испытаний.

4.17. По окончании срока обучения учебные карточки обучающихся оформляются в архивные дела и передаются на хранение в архив Института.

4.18. Сводная ведомость о результатах выполнения учебных планов обучающимися по основным профессиональным образовательным программам и сдаче ими промежуточных аттестаций составляется сотрудниками деканатов соответствующих факультетов на каждую учебную группу за весь срок обучения и представляются на заседания государственной экзаменационной комиссии.

4.19. При наличии по учебной дисциплине (модулю) нескольких экзаменов, в сводную ведомость вносится оценка за последний экзамен.

5. Организация контроля качества учебного процесса

5.1. Контроль качества учебного процесса в Институте осуществляется в форме контроля остаточных знаний по учебной дисциплине (модулю).

5.2. Контроль остаточных знаний организуется в целях проверки объема и качества знаний обучающихся по учебной дисциплине (модулю) спустя некоторое время после завершения ее изучения, а также

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

устойчивости усвоения ими базовых понятий и основных практических умений в данной предметной области.

5.2.1. Контроль остаточных знаний по учебной дисциплине (модулю) проводится в свободное от учебных занятий время в период от года до полутора лет с момента завершения ее изучения.

5.2.2. Контроль остаточных знаний может проводиться в процессе проведения ролевых игр и учений, максимально приближенных к практике.

5.2.3. Контроль остаточных знаний может проводиться в форме тестирования на персональных компьютерах или выполнения типовых практических заданий, упражнений и нормативов.

5.2.4. Контроль остаточных знаний осуществляется в ходе комплексных проверок кафедр для получения необходимой аналитической информации о качестве учебно-воспитательного процесса.

5.2.5. Материалы для контроля остаточных знаний разрабатываются кафедрами и включаются в комплекты учебных и учебно-методических материалов учебных дисциплин (модулей). Кафедры также заполняют базы заданий и базы знаний контролирующих программ по отдельным учебным дисциплинам (модулям) и компетенциям, предусмотренных основными профессиональными образовательными программами.

5.2.6. Кафедра, исходя из объема и сложности вопросов заданий, определяет для одного варианта теста количество правильных ответов, обеспечивающих получение удовлетворительной оценки, или руководствуется в данном вопросе установленными нормативами.

5.2.7. Учебный отдел совместно с кафедрами определяет проверяемые учебные дисциплины (модули), время и место тестирования, а также контингент тестируемых.

5.2.8. Контроль остаточных знаний по каждой учебной дисциплине (модулю) подвергается одновременно не менее 50% изучавших ее по одному учебному плану обучающихся с одного курса. К проверке остаточных знаний привлекаются учебные группы (взводы) в полном составе.

5.2.9. В помещении, в котором проводится контроль остаточных знаний и умений, находятся преподаватель кафедры, специалист учебного отдела и обучающиеся, количество которых лимитируется количеством персональных компьютеров, подключенных к локальной сети Института, или методикой проверки остаточных знаний и умений.

5.2.10. Во время проверки остаточных знаний обучающимся не разрешается пользоваться никакими источниками информации.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

5.2.11. Задания по проверке остаточных знаний выполняются обучающимися анонимно. В результате проверки остаточных знаний выявляется процент обучающихся, выполнивших задания теста или практические задания (нормативы, упражнения) на оценку не ниже «удовлетворительно», а также общий процент правильных ответов (выполненных практических заданий, упражнений).

5.2.12. По желанию обучающихся им могут быть сообщены результаты компьютерного тестирования остаточных знаний.

5.2.13. Результаты проверки остаточных знаний оформляются аналитической справкой и обсуждаются на заседаниях кафедр.

5.3. Внутренняя оценка качества реализации образовательных программ осуществляется в следующих формах:

5.3.1. Анализ результатов текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

5.3.2. Анализ результатов педагогического контроля.

5.3.3. Анализ результатов анкетирования руководителей предприятий и организаций (по целевому обучению) по вопросу качества профессиональной подготовки выпускников.

5.4. Информация о результатах текущего контроля знаний обучающихся предоставляется кафедрами в деканат соответствующего факультета в сроки и форме, установленные деканатом факультета.

5.5. Информация о результатах промежуточной аттестации обучающихся предоставляется факультетами в учебный отдел института в сроки, установленные проректором института по учебной работе (Приложения 5).

5.6. Результаты оценки качества подготовки выпускников по образовательным программам рассматриваются на заседании методического совета Института не реже одного раза в год.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок
	об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

Приложение 1

Образец



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

_____ (наименование факультета)

ЖУРНАЛ
 учета учебных занятий,
 контроля успеваемости и посещаемости
 на ____ семестр _____ - _____ учебного года

Учебная группа _____

Содержание

№ п/п	Наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество часов за учебный год (аудиторных/з.е.)	Страница

Левая сторона разворота

Учебная дисциплина (модуль) _____

№ п/п	Фамилия И.О. обучающегося	Дата занятия. Отметки посещаемости и успеваемости												

Правая сторона разворота

Преподаватель _____
 (фамилия, И.О.)

Дата проведения занятий	Количество учебных часов	Вид занятия (номер и наименование темы)	Подпись преподавателя (фамилия)

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок
	об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

ИНСТРУКЦИЯ по ведению журнала учета учебных занятий

1. Журналы ежедневно перед началом занятий выдаются, а по их окончании незамедлительно сдаются старостами учебных групп в соответствующие деканаты факультетов.

2. Журнал рассчитан на учебный год (период прохождения обучения).

3. В конце учебного года журнал сдается в соответствующее структурное подразделение института, где хранится в течение трех лет.

4. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно без помарок и исправлений синими или фиолетовыми чернилами (гелем, пастой). В клетках для оценок преподаватель имеет право записывать только следующие символы:

4.1. Отметки успеваемости: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно;

4.2. Отметки посещаемости: «н» - отсутствие на занятии.

Выставление других символов для отображения успеваемости и посещаемости учебных занятий.

5. Не допускаются: записи простым карандашом, использование корректирующей пасты или других закрашивающих средств, подчистки. Запрещается ставить точки и иные пометки (например, «+» и «-»).

6. Исправление ошибки на страницах журнала производится преподавателем, допустившим ошибку, следующим образом: зачеркнуть неправильную оценку и в этой же клетке поставить правильную, при этом внизу страницы обязательно делается запись (например, «Петров С.А. - 4 (четыре) за 05.11.»), подпись преподавателя).

7. Все записи по всем учебным предметам ведутся на русском языке.

8. Страницы журнала нумеруются. Одна страница журнала включает правую и левую стороны. Нумерация страниц указывается в разделе «Содержание».

9. Наименование учебных дисциплин (модулей) в содержании записываются в соответствии с порядком их следования в учебном плане.

10. На правой стороне разворота журнала учебных занятий указывается фамилия и инициалы преподавателя.

11. На левой стороне разворота журнала арабскими цифрами записывается дата проведения занятия и месяц. Если занятия сдвоены, то на каждую пару занятий заполняется отдельная графа и дата записывается дважды.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок
	об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

12. На правой стороне разворота журнала записывается дата (арабскими цифрами), количество часов учебных занятий и тема занятия в соответствии с тематическим планом. При проведении сдвоенных занятий темы каждого занятия записываются на отдельных строках. Прочерки, обозначающие «повтор», не допускаются.

13. В графе «Подпись преподавателя» сделанные записи заверяются личной подписью лица, проводившего занятие, с ее обязательной расшифровкой.

14. Списки обучающихся (фамилия, инициалы) записываются на страницах журнала в алфавитном порядке.

15. Оценка текущего контроля, выставляемая в журнал, может иметь комплексный характер и учитывать самостоятельную внеаудиторную работу обучающегося, активность и самостоятельность выполнения заданий во время занятия, его знания и умения, выявленные различными формами контроля.

16. В одной клетке выставляется только одна оценка. Выставление двух оценок в одной клетке допускается в случае передачи неудовлетворительной оценки, полученной обучающимся ранее: прежняя и новая оценка разделяется косой («дробной») чертой (например: «2/4»).

17. Журналы хранятся в деканатах соответствующих факультетов.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок
	об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

Приложение 2

Образец

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ **ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЕТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ**

Факультет _____

(наименование факультета)

Направление подготовки (специальность) _____

(наименование)

Учебная группа (*шифр*) _____

Дисциплина (модуль) _____

Форма контроля _____

(зачет, дифференцированный зачет, экзамен, курсовая работа)

Фамилия И.О. экзаменатора (ов) _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Оценка (отметка)	Подпись преподавателя

Итого:

Отлично _____

Зачтено _____

Хорошо _____

Не зачтено _____

Удовлетворительно _____

Не явился _____

Неудовлетворительно _____

Не допущен _____

Не явился _____

Не допущен _____

Декан факультета _____ *Фамилия И.О.*

Преподаватель _____ *Фамилия И.О.*

Дата: _____

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

Приложение 3

Образец

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Факультет _____
(наименование)

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

Учебная дисциплина (модуль), практика _____
(наименование)

Вид промежуточной аттестации _____
(зачет, дифференцированный зачет, экзамен, курсовая работа (курсовой проект))

Учебная группа _____

Семестр _____, объем _____ час/з.е.

Студент _____
(ФИО)

Оценка _____
(прописью)

Преподаватель (и) _____ Фамили И.О.
(подпись)

Декан _____ Фамилия И.О.
(подпись)

Выдано _____ 20__ г., действительно до _____ 20__ г.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Порядок
	об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

Фамилия, имя, отчество
Выполнение учебного плана _____

Вид	Наименование	Количество часов/ з.е по учебному плану	Оценка	Дата и номер экзаменационной ведомости (*направления)	ФИО преподавателя
1 курс					
1 семестр					
2 семестр					
2 Курс					
3 семестр					
4 семестр					
3 Курс					
5 семестр					
6 семестр					
4 Курс					
7 семестр					
8 семестр					

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	Положение
	об организации контроля успеваемости обучающихся
СК-П-03.08-24	

Приложение 5

**Итоги промежуточной аттестации ___ семестра 20__ /20__ учебного года
на _____ факультете
по состоянию на «___» _____ 20__ г.**

1. Сведения по итогам сдачи зачетов

шифр группы	Наименование учебной дисциплины (модуля)	Ф.И.О. преподавателя	Количество студентов по списку	Количество оценок				% успеваемости
				зачтено	не зачтено	не допущен	не явился	
XXXo-000	дисциплина 1							
	дисциплина 2							
XXXo-001	дисциплина 1							
	дисциплина 2							
Итого по факультету								

2. Сведения по итогам сдачи экзаменов

шифр группы	Наименование учебной дисциплины (модуля)	Ф.И.О. преподавателя	Количество студентов по списку	Количество оценок						% успеваемости	Качество знаний, %
				отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	не допущен	не явился		
XXXo-000	дисциплина 1										
	дисциплина 2										
XXXo-001	дисциплина 1										
	дисциплина 2										
Итого по факультету											

Декан _____

Фамилия И.О.

Подпись