

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере образования;
- локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – Академия), регламентирующими образовательную деятельность.

1.2. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – Положение) определяет формы, периодичность, порядок и систему оценок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, а также условия перевода обучающихся с курса на курс, ликвидации академической задолженности, продления сессии и применения мер дисциплинарного взыскания за нарушения пунктов Положения.

1.3. Положение регламентирует контроль качества освоения обучающимся образовательной программы в части организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся Академии и ее филиала.

1.4. Текущий контроль предназначен для регулярного и систематического оценивания хода освоения обучающимися дисциплин во время контактных занятий педагогического работника с обучающимися, включая занятия, организуемые с использованием дистанционных технологий, и по итогам самостоятельной работы обучающихся.

1.5. Промежуточная аттестация предназначена для оценивания:

- промежуточных результатов обучения по дисциплине (практике) – если дисциплина (практика) изучается (проходит) несколько учебных периодов (семестров), при этом изучение дисциплины (прохождение практики) не завершено, и учебный план образовательной программы, включающий данную дисциплину (практику), предусматривает проведение нескольких промежуточных аттестаций или одной промежуточной аттестации, но в заключительном семестре изучения данной дисциплины;
- окончательных результатов обучения по дисциплине (практике) – если изучение дисциплины (прохождение практики) завершено. Окончательная оценка по дисциплине (практике) выставляется в конце изучения дисциплины (прохождения практики) и указывается в приложении к документу об образовании и о квалификации.

Промежуточная аттестация предполагает выставление промежуточной или окончательной оценки по дисциплине (практике).

1.6. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу и выполнять учебный план (в том числе индивидуальный – далее ИУП), своевременно являться

к началу семестра, сообщать в деканат о пропусках по уважительной причине, предоставляя необходимые подтверждающие документы.

Добросовестное освоение образовательной программы обучающимся в течение учебного периода в том числе включает: выполнение учебного плана; консультирование с преподавателями; отсутствие академических задолженностей или наличие академических задолженностей не более чем по двум разным дисциплинам до периода пересдач.

Выполнение учебного плана обучающимся в рамках учебного периода включает в том числе: посещение предусмотренных ИУП учебных занятий в соответствии с расписанием учебных занятий, самостоятельную подготовку к занятиям в соответствии с рабочей программой дисциплины (практики) (далее – РПД) (в том числе изучение литературы и содержания иных ресурсов, предусмотренных в РПД), выполнение заданий, данных педагогическими работниками в рамках освоения дисциплины (прохождения практики).

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их индивидуальных достижений планируемым результатам обучения по учебной дисциплине (модулю), практике создаются оценочные материалы в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Академии.

1.6. Настоящее Положение доводится до сведения обучающихся всех форм обучения путем размещения его в электронной информационно-образовательной среде «ЛК.ВABT» (далее – ЭИОС «ЛК.ВABT») в течение десяти дней после его утверждения.

Информация о внесении дополнений и изменений в Положение также доводится до сведения обучающихся путем их размещения в ЭИОС «ЛК.ВABT» в течение десяти дней с момента их вступления в силу.

Обучающийся считается ознакомленным с Положением или дополнениями (изменениями) на следующий рабочий день после размещения указанных документов в личном кабинете обучающегося в ЭИОС «ЛК.ВABT». Обучающийся считается ознакомленным с настоящим Положением, а также внесенными в него изменениями (дополнениями) на следующий рабочий день после получения уведомления о вступлении в силу Положения или новой редакции Положения.

Организация по ознакомлению обучающихся с настоящим Положением и (или) дополнениями (изменениями) в него возлагается на деканов факультетов.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В АКАДЕМИИ

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее – текущий контроль) в Академии является формой контроля, осуществляемого в течение семестра с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися дисциплины (модуля), основанное на балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся в Академии (далее – БРСОУ).

2.2. Текущий контроль является обязательным для всех обучающихся и проводится по всем дисциплинам учебного плана. Сведения о системе, методах, времени осуществления, критериях оценивания и порядке учета результатов текущего контроля по дисциплине педагогический работник доводит до обучающихся на первом занятии.

2.3. Текущий контроль осуществляется на занятиях лекционного и семинарского типа в формах, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин (модулей).

2.4. Возможные формы проведения текущего контроля:

- устная (опрос, доклад и т.п.);
- письменная (опросы, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, лабораторные работы, проекты, предметно-аналитические справки, тестирование (электронное и/или на бумажных носителях), а также иные формы, указанные в РПД.

2.5. Для проведения мероприятий текущего контроля кафедрой могут быть разработаны следующие оценочные материалы: задания для проведения контрольных работ,

при этом количество вариантов контрольных работ определяется и утверждается заведующим кафедрой; материалы для проведения письменных и устных опросов; тестовые задания для проведения тестирования знаний обучающихся после освоения отдельных тем (разделов) учебных дисциплин; тематика и требования к рефератам по данной дисциплине; задания для самостоятельной работы; вопросы, выносимые для индивидуального собеседования или опроса и другие.

Оценочные материалы по учебной дисциплине определяются кафедрой и включаются в РПД дисциплин (практик).

2.6. Основные характеристики дисциплины, в том числе используемая система оценивания и критерии оценивания отображаются в РПД дисциплин (модулей) практик.

2.7. Мероприятия текущего контроля может проводиться:

2.7.1. Во время контактной работы в соответствии с расписанием учебных занятий в присутствии педагогического работника.

2.7.2. В часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя с последующей проверкой результатов педагогическим работником.

2.7.3. С применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с использованием инструментов ЭИОС «ЛК.ВВАТ», как во время контактной работы с педагогическим работником (например – вебинар, видеоконференция), так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе и с автоматической оценкой результатов.

2.8. Кафедры обязаны своевременно представлять сведения о результатах проведенного текущего контроля обучающихся (аттестация), в том числе об обучающихся, не прошедших текущий контроль, в сроки, предусмотренные БРСОУ.

Представление сведений ведется путем своевременного внесения педагогическими работниками кафедр баллов по итогу текущего контроля в электронные аттестационные ведомости. Вне зависимости от суммы баллов, полученных за работу в течение семестра, обучающийся допускается к сдаче экзамена/зачета.

2.9. В целях обеспечения текущего контроля педагогический работник может проводить консультации в пределах установленных норм.

2.10. Анализ результатов текущего контроля, осуществляемый на кафедрах, должен содействовать повышению уровня преподавания, внесению корректировок в содержание и организацию образовательного процесса, развитию творческих способностей обучающихся, самостоятельности и инициативности в овладении знаниями, умениями, навыками.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся в Академии осуществляется в соответствии с учебным планом или ИУП, календарным учебным графиком, РПД дисциплин (практик), разработанными на основе образовательных стандартов Академии.

3.3. Формами промежуточной аттестации обучающихся в Академии являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет (зачет с оценкой);
- экзамен.

3.3.1. Конкретная форма промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю)/ практике определяется учебным планом или индивидуальным учебным планом.

3.3.2. Знания, умения и навыки обучающихся при проведении промежуточной аттестации вне зависимости от формы ее проведения оцениваются:

- зачеты – «зачтено», «не зачтено»;
- дифференцированный зачет и экзамен – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.4. Экзамены/зачеты проводятся в устной и (или) письменной формах, а также могут проводиться в форме компьютерного (электронного) тестирования.

Форма проведения экзамена/зачета доводится педагогическим работникам до сведения обучающихся в начале учебного семестра.

При проведении экзамена/зачета могут быть использованы средства материально-технического обеспечения (оборудование, наглядные пособия, программное обеспечение и др.).

3.5. Для проведения промежуточной аттестации кафедры при участии представителей работодателей, ассоциаций (союзов) или иных организаций, представляющих и (или) объединяющих профессиональное сообщество в профессиональной области разрабатывают оценочные материалы, которые включают в себя:

- вопросы для зачета (зачета с оценкой) и критерии оценки знаний обучающихся;
- вопросы и билеты для экзамена и критерии оценки знаний обучающихся;
- примерную тематику курсовых работ (проектов) и критерии оценки знаний обучающихся.

3.6. Для обеспечения независимой оценки уровня освоения обучающимися дисциплины (модуля)/практики и предотвращения коррупционных проявлений в процессе промежуточной аттестации помимо научно-педагогического работника (далее – НПР), проводившего занятия по дисциплине (модулю)/практике, к промежуточной аттестации могут привлекаться:

- НПР структурных подразделений, реализующих соответствующую дисциплину (модуль), но не проводивших по ней занятия;
- НПР других структурных подразделений, реализующих смежные дисциплины (модули);
- НПР других образовательных организаций, реализующих аналогичные дисциплины (модули);
- представители организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПОП ВО.

Для сбора и анализа информации о прохождении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также в целях контроля соответствия указанных процедур требованиям локальных нормативно-правовых актов Академии, в состав комиссии дополнительно могут быть включены работники учебного департамента, отдела кадров.

3.7. Перечень дисциплин (модулей), для которых промежуточная аттестация может реализовываться с привлечением сторонних лиц, указанных в пункте 3.6, определяется деканом факультета, либо руководителем образовательной программы по согласованию с учебным департаментом.

3.8. Независимо от формы проведения промежуточной аттестации обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований, с учетом роли каждой дисциплины (модуля) в освоении компетенций соответствующего направления подготовки/ специальности.

3.9. Расписание экзаменационной сессии формируется деканатами факультетов в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным в установленном порядке. Расписание сессии не менее чем за неделю до ее начала доводится до сведения педагогических работников и обучающихся специалистом по учебно-методической работе факультета.

Расписание экзаменов по очной, очно-заочной формам обучения должно предусматривать не менее трех календарных дней на подготовку обучающемуся к экзамену и проведение консультаций перед экзаменом по каждой дисциплине.

Внесение изменений в расписание экзаменов допускается в исключительных случаях на основании служебной записки заведующего кафедрой после согласования с деканом факультета, учебным департаментом Академии и с разрешения проректора по учебной работе или иного уполномоченного лица.

Допустимо проведение экзамена до сессии для отдельного обучающегося (по заявлению обучающегося). Решение о возможности переноса экзамена принимает декан факультета, на котором обучается студент.

Для оформления результатов промежуточной аттестации преподаватель должен получить доступ к электронной ведомости, содержащей наименование дисциплины, список обучающихся, допущенных к промежуточной аттестации по дисциплине, номер ведомости.

3.10. Аттестация по выполнению курсовых работ или по итогу прохождения практики проставляется на основе результатов защиты курсовых работ (отчетов по практике).

3.11. Зачет по дисциплинам проводится по окончании изучения дисциплины до начала экзаменационной сессии.

3.12. В случае проведения экзамена/зачета в устной форме, экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные уточняющие вопросы. Если обучающийся испытывает затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, он имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка снижается на один балл. Выбор третьего билета не допускается.

3.13. В случае проведения экзамена/зачета в письменной форме обучающиеся вправе ознакомиться с проверенной письменной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки (не позднее 2 (двух) рабочих дней после проведения письменного испытания).

3.14. Присутствие на экзамене/зачете посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе, декана факультета или иного уполномоченного лица не допускается.

3.15. На экзамене/зачете, обучающиеся обязаны иметь при себе зачетные книжки, которые они предъявляют педагогическому работнику перед началом аттестационного мероприятия. При отсутствии зачетной книжки педагогический работник вправе не допустить обучающегося к сдаче экзамена/зачета. В случае недопуска к сдаче экзамена/зачета в связи с отсутствием зачетной книжки в ведомости проставляется – «не явился».

При проведении экзаменов/зачетов не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (ответа на вопрос) экзамена/зачета если иное не предусмотрено РПД (практики). С разрешения экзаменатора допускается использование обучающимися справочников, таблиц и других пособий, перечень которых определяется в рабочей программе учебной дисциплины.

Выход обучающихся из аудитории во время проведения экзамена/зачета может быть разрешен экзаменатором только в случае необходимости. При этом обучающиеся обязаны сдать экзаменатору экзаменационный билет (зачетное задание) и лист ответа (черновики).

3.16. Обучающиеся, допустившие во время сдачи экзамена/зачета нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, персонального компьютера и других технических устройств), правил внутреннего распорядка обучающихся в Академии, предпринявшие попытку подлога документов, могут быть удалены экзаменатором с экзамена/зачета с проставлением в ведомость оценки «неудовлетворительно», а также представлены к назначению мер дисциплинарного взыскания.

3.17. Положительные результаты экзамена/зачета отображаются в электронной ведомости и проставляются в зачетную книжку обучающегося. Оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» отображаются только в ведомости.

В случае неявки на экзамен/зачет обучающемуся проставляется – «не явился».

3.18. Если учебная дисциплина изучается в течение нескольких учебных периодов, то итоговой оценкой по учебной дисциплине считается оценка, полученная в последнем периоде изучения учебной дисциплины. Порядок определения окончательной оценки фиксируется в

РПД.

3.19. Оценки за практическую подготовку (практику), выставляются в ведомость. Ведомости с оценками подписываются руководителями практической подготовки (практики) и сдаются в деканат не позднее последнего дня окончания сессии.

3.20. Если, согласно программе практической подготовки (практики), предусмотрена защита перед комиссией, то оценка за такой вид практической работы выставляется решением комиссии.

3.21. Неявка студента на защиту по практической подготовке (практике), если таковая предусмотрена, отмечается в ведомости промежуточной аттестации словом «не явился».

3.22. Если, в соответствии с календарным учебным графиком, завершение прохождения практики приходится на летний период, прием зачета по итогу прохождения практики может быть организован на следующий учебный год не позднее сентября месяца. При этом оценка, полученная на зачете по практике, учитывается в следующем за практикой семестре.

3.23. Результаты экзамена/зачета по факультативным дисциплинам вносятся в приложение к документу об образовании и о квалификации по письменному заявлению обучающегося на имя декана факультета в соответствии с Положением об организации выбора элективных и факультативных дисциплин (модулей) в Академии.

3.24. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, подлежат переводу на следующий курс обучения.

3.25. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям)/практикам/защитам курсовых работ или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине (болезнь, документально подтвержденная, или по другим уважительным причинам), направляются на практику в свободное от учебных занятий время.

3.26. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Академией, 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.

Для выпускных курсов срок ликвидации академической задолженности устанавливается до начала государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в соответствии с календарным учебным графиком.

Пересдача неудовлетворительных оценок в период проведения текущей экзаменационной сессии не допускается.

3.27. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Академией сроки.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из Академии как «не выполнившие обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

Если по результатам двух повторных аттестаций обучающимся получена оценка «неудовлетворительно» или «незачет», обучающийся подлежит отчислению из Академии.

3.28. Академия может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

3.29. При проведении повторной промежуточной аттестации во второй раз (третья

сдача) создается комиссия из трех педагогических работников по данной учебной дисциплине (модулю) (под председательством заведующего кафедрой, руководителя направления по иностранному языку либо руководителя секции по иностранному языку).

3.30. Обучающийся, не прошедший промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) по уважительным причинам, переводится на следующий курс условно.

При наличии уважительных причин обучающемуся может быть предоставлена возможность сдачи экзаменов/зачетов путем продления экзаменационной сессии или повторной промежуточной аттестации.

3.31. Для продления сроков экзаменационной сессии (повторной промежуточной аттестации) обучающийся представляет в деканат факультета (в том числе через личный кабинет ЭИОС «ЛК.ВВАТ») следующие документы:

- заявление (в свободной форме) на имя проректора по учебной работе (или иного уполномоченного лица) о продлении промежуточной аттестации сессии (повторной промежуточной аттестации);

- официальные документы, выданные уполномоченным должностным лицом (далее – официальные документы), подтверждающие уважительную причину продления экзаменационной сессии (повторной промежуточной аттестации) (медицинскую справку или иные документы).

Медицинская справка или иные официальные документы, подтверждающие уважительность причины неявки на промежуточную аттестацию (оригинал либо сканированная копия), должны быть представлены не позднее пяти рабочих дней после их выдачи. При несвоевременном представлении медицинской справки и иных официальных документов, подтверждающих уважительную причину неявки на промежуточную аттестацию, сроки промежуточной аттестации обучающемуся не продлеваются.

3.32. Заявление о продлении сроков экзаменационной сессии (повторной промежуточной аттестации) и прилагаемые документы подаются одним из следующих способов:

- через ЭИОС «ЛК.ВВАТ» с последующим предоставлением оригиналов в деканат соответствующего факультета. В случае непредставления в период зачетно-экзаменационной сессии оригиналов документов, указанных в п. 3.31. настоящего Положения, у обучающегося возникает академическая задолженность.

- через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения);

- лично при обращении в деканат.

На основании предоставленных обучающимся документов деканат в срок не позднее пяти рабочих дней с даты предоставления указанных документов готовит проект приказа о продлении экзаменационной сессии (повторной промежуточной аттестации) обучающегося с указанием конкретных сроков.

3.33. Апелляция на результаты промежуточной аттестации (зачеты, экзамены, защита курсовых работ, практик) не предусмотрена.

3.34. Проведение повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки допускается в случаях, связанных с решением вопроса о получении диплома с отличием на выпускном курсе только по одной дисциплине. Решение о проведении повторной промежуточной аттестации принимается проректором по учебной работе после проведения последней промежуточной аттестации, но не позднее проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком, по письменному заявлению обучающегося, претендующего на получение диплома с отличием, и по представлению декана факультета.

3.35. Для организации проведения экзамена/зачета специалист по учебно-методической работе деканата факультета посредством ЭИОС «ЛК.ВВАТ» создает электронные ведомости промежуточной аттестации (далее – ЭВПА), не позднее чем за 2 недели до начала проведения

промежуточной аттестации согласно календарному учебному графику.

Оценка (баллы) по результату сдачи экзамена/зачета, защиты курсовых работ или отчетов по итогу прохождения практик выставляется в ЭВПА педагогическим работником, ведущим учебную дисциплину (осуществляющим руководство практикой):

- в день проведения устного экзамена/зачета по дисциплине, защиты курсовых работ или отчетов по итогу прохождения практик;
- не позднее двух рабочих дней после проведения письменного экзамена/зачета по дисциплине.

3.36. При проведении промежуточной аттестации экзаменатор учитывает результаты текущего контроля в соответствии с БРСОУ.

3.37. После проставления оценок (баллов) ЭВПА подписывается педагогическим работником электронной подписью (далее – ЭП). Точные дата и время подписания ЭВПА фиксируются в ЭИОС «ЛК.ВABT».

ЭВПА, подписанная всеми педагогическими работниками, принимавшими экзамен/зачет, защиту курсовых работ или отчетов по итогу прохождения практик, считается проведенной. Проставленные в ЭВПА оценки (баллы) отображаются в личном кабинете обучающегося в ЭИОС «ЛК.ВABT».

Ответственность за правильность и своевременное проставление оценок (баллов) в ЭВПА и в ЭИОС «ЛК.ВABT» несут педагогические работники.

3.38. Исправление оценки в зачетной книжке обучающегося осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей оценки и выставления рядом новой, заверенной подписью педагогического работника со словами «исправленному верить».

При исправлении оценки составляется акт, который заверяется деканом факультета, на имя которого была подана служебная записка, специалистом по учебно-методической работе этого факультета, начальником учебного департамента Академии или иным уполномоченным лицом.

3.39. В случае отсутствия оценивания обучающегося по одному из видов текущего контроля у педагогического работника имеется возможность при оценивании результатов сдачи зачета/экзамена проставить дополнительные баллы по итогу работы в семестре.

3.40. Педагогический работник несет ответственность:

- за правильность оформления зачетной книжки;
- своевременное занесение данных в электронную ведомость.

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Реализация текущего контроля и промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (далее по тексту - контрольное мероприятие) осуществляется на основании приказа проректора по учебной работе Академии или иного уполномоченного лица.

4.2. Для реализации контрольного мероприятия требуется техническое обеспечение для функционирования ЭИОС «ЛК.ВABT».

4.2.1. Техническое обеспечение, включает в себя:

- персональные компьютеры (или иное оборудование для связи педагогических работников с обучающимися посредством сети Интернета);
- коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к программному и информационному обеспечению через локальные сети Академии и (или) через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в видеоконференции);
- микрофон или гарнитура;
- веб-камера.

4.2.2. Программное обеспечение включает программы и средства, обеспечивающие

проведение контрольных мероприятий в режиме видеоконференции.

4.2.3. Информационное обеспечение включает:

- официальный сайт Академии;
- ЭИОС «ЛК.ВABT».

4.3. Материальное обеспечение педагогических работников и обучающихся может осуществляться по одному из вариантов:

- на основании материальной базы Академии, когда контрольное мероприятие производится в помещениях (аудиториях) учебных корпусов, куда приглашается обучающийся и педагогический работник. В таком случае все необходимое материальное оснащение производится Академией;

- на основании материальной базы обучающегося (и/или педагогического работника), если обучающийся (и/или педагогический работник) подключается к контрольному мероприятию с места своего нахождения вне Академии. В таком случае все необходимое материальное оснащение производится обучающимся (и/или педагогическим работником) самостоятельно.

4.4. Идентификация личности обучающегося осуществляется путем:

- внесения в учетную базу фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося, а также других данных, предоставляемых им при поступлении (переводе, восстановлении) в Академию;

- присвоения индивидуального логина и пароля на основании предоставленных данных.

4.5. Аутентификация обучающегося при реализации контрольного мероприятия может быть осуществлена следующими способами:

- путем предъявления для обозрения паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи. В случае, если педагогический работник не имеет возможности визуальной идентификации обучающегося, последний к контрольному мероприятию в режиме видеоконференцсвязи в данной ситуации не допускается;

- с использованием на основании пользовательского соглашения сертифицированных программ визуальной аутентификации и идентификации обучающегося.

4.6. Организация контрольных мероприятий.

4.6.1. Перед началом контрольного мероприятия педагогический работник разъясняет обучающимся особенности проведения контрольных мероприятий.

4.6.2. Защита курсовой работы (практики) проводится в режиме видео-конференц-связи. Подготовленная курсовая работа (отчет по практике) отправляется педагогическому работнику посредством ЭИОС «ЛК.ВABT». Педагогический работник проверяет курсовую работу (отчет по практике), готовит письменный отзыв на курсовую работу и выставляет оценку. Выставленная педагогическим работником оценка за выполненную курсовую работу вносится в экзаменационную ведомость и отражается в личном кабинете обучающегося в ЭИОС «ЛК.ВABT».

4.6.3. Основные формы текущего контроля успеваемости:

- выполнение практических заданий и оценка результатов их выполнения при проведении контактных занятий проходят в режиме реального времени с применением дистанционных образовательных технологий (далее также – online);

- проверка письменных контрольных работ, домашних заданий, которые выполнены как в рамках контактных занятий online, так и в ходе самостоятельной работы с последующей пересылкой педагогическому работнику в личный кабинет ЭИОС «ЛК.ВABT»;

- контроль самостоятельной работы;

- опросы, дискуссии по теоретической части дисциплины, проводимые в режиме видеоконференцсвязи;

- контроль хода выполнения курсовой работы путем консультирования online или

личного консультирования в Академии (далее – offline);

- компьютерное тестирование;
- оценка выступления обучающегося с докладом по эссе, реферату и прочим работам, выполненным в рамках контактных занятий онлайн;
- контроль прохождения практики обучающимися путем консультирования online или offline;
- иные формы текущего контроля.

4.6.4. Прием экзамена/зачета может осуществляться:

– в форме устного ответа в режиме видео-конференц-связи. Экзаменационный билет выбирается обучающимся из списка доступных, после чего показывается обучающемуся и озвучивается педагогическим работником, обучающийся фиксирует у себя и подтверждает понимание содержания билета. При реализации контрольного мероприятия на базе Академии экзаменационные билеты выдаются уполномоченным работником Академии под визуальным контролем педагогического работника. Ответ на вопросы билета (задания) обучающийся дает устно в режиме видео-конференц-связи;

– в письменной форме, когда обучающийся после получения задания готовит ответ в письменной форме с соблюдением установленных требований по оформлению ответа и ограничений по времени выполнения. Подготовка обучающегося к ответу на вопросы билета и последующий ответ проходят в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи. Ответ на вопросы экзаменационного билета отправляет через свой личный кабинет педагогического работника. Контрольное мероприятие считается для обучающегося законченным только после подтверждения педагогическим работником факта наличия ответа в личном кабинете;

– в форме компьютерного тестирования с обязательной аутентификацией, в соответствии с п. 4.5 настоящего Положения, и непрерывной видеоконференцсвязи.

Оценки, выставленные в ходе промежуточной аттестации, заносятся педагогическим работником в электронную ведомость и подписываются усиленной неквалифицированной электронной подписью.

4.6.5. При реализации контрольного мероприятия в режиме видео-конференц-связи:

– педагогическим работником проверяется присутствие в помещении, в котором находится обучающийся, только тех лиц, которые определены приказом ректора/проректора по учебной работе или иного уполномоченного лица, а также поверхность стола, которая должна быть свободна от посторонних предметов;

– в случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут педагогический работник вправе остановить мероприятие для обучающегося. Данное решение служит уважительной причиной для его переноса на другой период без возникновения академической задолженности.

4.7. Апелляция на результаты промежуточной аттестации, проводимой с применением дистанционных образовательных технологий не предусмотрена.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

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

– проведение промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися обучающимися с ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся с ОВЗ и иных обучающихся при прохождении промежуточной

аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с педагогическим работником);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ в аудитории, 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).

5.3. Обучающийся с ОВЗ в праве не позднее 30 календарных дней до начала зачетно-экзаменационной сессии подать письменное заявление, на основании которого ему может быть увеличена продолжительность сдачи экзамена/зачета по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена/зачета, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося с ОВЗ к ответу на экзамене/зачете, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося с ОВЗ при защите курсовой работы / практики – не более чем на 15 минут.

5.4. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья Академией обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации;

- расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне));

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за один месяц до начала промежуточной аттестации, при которой необходимо создание специальных условий, подает письменное заявление о необходимости создания таких условий с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у

обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на экзамене/зачете, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи экзамена/зачета по отношению к установленной продолжительности.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Академии, принимается на Ученом совете Академии и утверждается (вводится в действие) приказом ректора Академии или иного уполномоченного лица.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. Положения.

6.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.5. Приложения к настоящему Положению:
форма служебной записки о внесении изменений в зачетную/экзаменационную ведомость.

Приложение к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»

ФОРМА СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ

Проректору по учебной работе
ВАВТ Минэкономразвития России
Анисимовой Т.В.

О внесении изменения
в электронную зачетную/экзаменационную ведомость

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу разрешить внести изменения в зачетную/экзаменационную ведомость
№ _____ по дисциплине « _____ »
факультет _____ курс _____ группа _____
_____ в связи с _____

Должность
педагогического работника
« _____ » _____ 20 _____ г.

Согласовано:
Начальник учебного департамента

Декан факультета

Заведующий кафедрой