

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 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, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также условия перевода обучающихся с курса на курс, ликвидации академической задолженности, продления сессии и применения мер дисциплинарного взыскания за нарушения Положения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами Российской Федерации 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.

1.3. Для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по учебной дисциплине (модулю), практике разрабатываются оценочные материалы.

1.4. Настоящее Положение доводится до обучающихся (в том числе изменения и дополнения, вносимые в него) путем размещения его на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся в Академии

2.1. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) является элементом внутренней системы оценки качества образования, направленной на систематическое оценивание результатов освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, способствующий стимулированию учебной деятельности обучающихся.

Текущий контроль осуществляется с применением балльно-рейтинговой системы 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. Мероприятия текущего контроля могут проводиться:

- во время контактной работы в соответствии с расписанием учебных занятий в присутствии педагогического работника;
- в часы самостоятельной работы обучающихся с последующей проверкой результатов

педагогическим работником;

– с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с использованием инструментов электронной информационной образовательной среды «ЛК.ВАВТ» (далее - ЭИОС), 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.

2.4. 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 рабочих программах дисциплин (практик) (далее – РПД).

2.5. Основные характеристики дисциплины, в том числе используемая система оценивания и критерии оценивания содержатся в РПД. Оценочные материалы по учебной дисциплине определяются кафедрой и включаются в РПД.

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

2.7. Кафедры обязаны своевременно представлять сведения о результатах проведенных мероприятий текущего контроля обучающихся, в том числе об обучающихся, не прошедших текущий контроль, в сроки, предусмотренные БРСОУ.

Представление сведений осуществляется путем внесения педагогическими работниками кафедр баллов по итогу текущего контроля в электронные аттестационные ведомости.

В целях повышения результатов текущего контроля педагогический работник вправе проводить консультации в пределах установленных норм.

2.8. Вне зависимости от суммы баллов, полученных за работу в течение семестра, обучающийся допускается к сдаче экзамена/зачета.

2.9. 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).

При изучении дисциплины (модуля), прохождении практики в нескольких семестрах в приложении к документу об образовании и о квалификации указывается оценка, полученная за последнюю промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю), практике.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся в Академии осуществляется в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом), календарным учебным графиком (далее – КУГ), РПД дисциплин (практик).

3.3. Формами промежуточной аттестации обучающихся в Академии являются:

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

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

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 работником 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 педагогического работника, проводившего занятия по дисциплине (модулю)/практике, к промежуточной аттестации Академия вправе привлекать:

- педагогических работников структурных подразделений, реализующих соответствующую дисциплину (модуль), но не проводивших по ней занятия;
- педагогических работников других структурных подразделений, реализующих смежные дисциплины (модули);
- педагогических работников других образовательных организаций, реализующих аналогичные дисциплины (модули);
- представителей организаций и предприятий, соответствующих направленности образовательной программы;
- работников Учебного департамента (для сбора и анализа информации о прохождении процедур текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, а также в целях контроля соответствия указанных процедур требованиям локальным нормативным правовым актам Академии).

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

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

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

3.9. Расписание экзаменационной сессии формируется Учебным департаментом (отделом аспирантуры – для программ подготовки научных и научно-педагогических кадров) в соответствии с КУГ. Расписание сессии не менее чем за неделю до ее начала размещается на сайте и доводится до сведения педагогических работников и обучающихся специалистом по учебно-методической работе факультета (отдела аспирантуры).

Внесение изменений в расписание экзаменов допускается в исключительных случаях на основании служебной записки заведующего кафедрой после согласования с деканом факультета (начальником отдела аспирантуры) Учебным департаментом и с разрешения проректора по

учебной работе или иного уполномоченного им лица.

Допустимо проведение экзамена до сессии для отдельного обучающегося (по заявлению обучающегося). Решение о возможности переноса экзамена принимает декан факультета, на котором обучается студент (начальник отдела аспирантуры) по согласованию с проректором по учебной работе.

3.10. Промежуточная аттестация по курсовой работе и/или прохождению практики осуществляется в форме защиты и оценивается по ее результатам.

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

3.12. В случае проведения экзамена/зачета в устной форме, экзаменатор имеет право задавать обучающемуся дополнительные уточняющие вопросы.

Обучающемуся предоставляется право однократной замены полученного экзаменационного билета в случае затруднений при подготовке ответа. Замена билета осуществляется с продлением времени на подготовку и влечет снижение итоговой оценки на один балл. Повторная замена билета не допускается.

3.13. При проведении экзамена/зачета в письменной форме обучающимся обеспечивается право на ознакомление с проверенной работой и получение пояснений экзаменатора. Указанное право реализуется в день объявления оценки, но не позднее двух рабочих дней с даты проведения испытания.

3.14. Допуск к экзамену/зачету осуществляется после предъявления обучающимся зачётной книжки, либо студенческого билета (при использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий) или иного документа, удостоверяющего личность.

3.15. 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. С разрешения экзаменатора допускается использование обучающимися справочников, таблиц и других пособий, перечень которых определяется в РПД.

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

При отсутствии оценки по одному из видов текущего контроля педагогический работник вправе учесть это при промежуточной аттестации (зачет/экзамен), выставив дополнительные баллы, учитывающие работу студента в течение семестра.

3.17. Выход обучающихся из аудитории во время экзамена/зачёта допускается по уважительной причине только с разрешения экзаменатора. При этом обучающийся обязан сдать экзаменатору экзаменационный билет (зачётное задание), лист ответа и все черновики.

3.18. 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 Академии, предпринявшие попытку подлога документов, по решению экзаменатора могут быть удалены с экзамена/зачета с проставлением в ведомость оценки «неудовлетворительно», а также представлены к привлечению к дисциплинарной ответственности.

3.19. В случае, если программа практики предусматривает защиту перед комиссией, итоговая оценка выставляется по её решению.

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

3.21. Если, в соответствии с КУГ, 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.

3.22. 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.

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

3.24. 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.

3.25. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному курсу, дисциплине (модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые Академией, в пределах одного календарного 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 (итоговой аттестации) (далее – ГИА, ИА) в соответствии с КУГ.

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

3.26. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в срок, установленный Академией, как правило до начала следующей промежуточной аттестации.

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.

3.27. 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.

3.28. При проведении повторной промежуточной аттестации во второй раз (третья сдача) создается комиссия из трех педагогических работников по данной (смежной) учебной дисциплине (модулю) (под председательством заведующего кафедрой, руководителя направления по иностранному языку либо руководителя секции по иностранному языку). В комиссию может входить декан факультета (начальник аспирантуры).

Состав комиссии, время и место передачи утверждается распоряжением проректора по учебной работе. Проект распоряжения готовит декан соответствующего факультета (начальник аспирантуры).

3.29. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию (повторную промежуточную аттестацию) по уважительным причинам, переводится на следующий курс условно.

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

3.30. Для продления сроков экзаменационной сессии обучающийся представляет в деканат факультета (отдел аспирантуры) (в том числе посредством ЭИОС) следующие документы:

- заявление (в свободной форме) на имя проректора по учебной работе (или иного уполномоченного лица) о продлении экзаменационной сессии;
- документы, подтверждающие причину продления экзаменационной сессии (медицинскую справку или иные документы).

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

3.31. Заявление о продлении сроков экзаменационной сессии (повторной промежуточной аттестации) и прилагаемые документы подаются следующими способами:

– через ЭИОС с последующим предоставлением оригиналов в деканат факультета (отдел аспирантуры).

В случае непредставления документов, указанных в п. 3.30. настоящего Положения, в установленные сроки 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 готовит проект приказа о продлении экзаменационной сессии (повторной промежуточной аттестации) обучающегося с указанием конкретных сроков.

3.32. Апелляция на результаты промежуточной аттестации, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, не предусмотрена.

3.33. Для организации проведения экзамена/зачета специалист по учебно-методической работе деканата факультета (отдела аспирантуры) посредством ЭИОС создает электронные ведомости промежуточной аттестации (далее – ЭВПА), не позднее чем за 2 недели до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с КУГ.

Итоговая оценка (баллы) по результатам сдачи экзамена (зачета), защиты курсовой работы или отчета по практике вносится в электронную ведомость педагогическим работником, ведущим дисциплину (руководителем практики), в следующие сроки:

– при устной форме проведения – в день аттестации;

– при письменной форме проведения – не позднее двух рабочих дней с даты её проведения.

3.34. Отрицательные результаты промежуточной аттестации («не зачтено», «неудовлетворительно») фиксируются только в ЭВПА.

Факт неявки обучающегося на экзамен/зачет отмечается в ЭВПА отметкой «не явился».

В зачётную книжку (электронную зачётную книжку) вносятся только положительные результаты промежуточной аттестации.

3.35. После выставления оценок (баллов) ЭВПА подписывается педагогическим работником электронной подписью (далее – ЭП). Точные дата и время подписания ЭВПА фиксируются в системе.

Аттестация считается завершённой с момента подписания ЭВПА всеми педагогическими работниками, принимавшими экзамен/зачет, защиту курсовых работ или отчетов по итогу прохождения практик. Итоговые оценки из ЭВПА отображаются в личных кабинетах обучающихся.

Ответственность за правильность и своевременное выставление оценок (баллов) в ЭВПА и правильность оформления зачетной книжки несут педагогические работники.

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

Исправление оценки (изменение количества баллов) в ЭВПА осуществляется методистом по учебно-методической работе факультета (отдела аспирантуры) на основании служебной записки (приложение № 1).

Служебная записка хранится в деканате факультета (отделе аспирантуры).

3.37. Проведение повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки (далее – пересдача) допускается в случаях, связанных с решением о получении документа об образовании с отличием.

3.38. Передача экзамена, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки (далее – передача) разрешается не более, чем по одной дисциплине, при одновременном выполнении следующих условий:

- отсутствие у обучающегося в течение всего периода обучения академической задолженности и дисциплинарных взысканий (замечаний, выговоров);

- все оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и (или) «хорошо». Оценки, полученные по результатам прохождения практик, защите курсовых работ (проектов), передаче в целях получения документа об образовании с отличием не подлежат;

- количество оценок «отлично», составляет не менее 70% от общего количества оценок, подлежащих внесению в приложение к документу об образовании (за исключением оценок «зачтено»). При расчете указанного процента учитывается количество оценок, которое подлежит внесению в приложение к документу об образовании, включая оценки за выполнение курсовых работ (проектов), за прохождение практик, а также оценки по факультативным дисциплинам при включении факультатива в документ об образовании по заявлению обучающегося.

3.39. Основанием для рассмотрения вопроса о передаче на повышение положительной оценки является заявление обучающегося (приложение № 2).

Заявление подаётся после завершения теоретического курса обучения до начала проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с КУГ.

3.40. В случае допуска к передаче результаты ранее пройденной аттестации аннулируются.

3.41. Передача проводится комиссией в составе 3-х человек. В состав комиссии включаются не менее трех педагогических работников кафедры, за которой закреплена дисциплина (модуль) под председательством заведующего кафедрой или лица, исполняющего обязанности заведующего кафедрой.

Состав комиссии, время и место передачи утверждается распоряжением проректора по учебной работе. Проект распоряжения готовит декан соответствующего факультета (начальник отдела аспирантуры).

3.42. По результатам проведения передачи комиссия может принять одно из следующих решений:

- оставить оценку без изменения;
- повысить оценку;
- снизить оценку.

3.43. Решение комиссии доводится до сведения обучающегося в день прохождения передачи. Решение комиссии пересмотру и апелляции не подлежит.

3.44. При получении при передаче оценки «неудовлетворительно» обучающийся не допускается к государственной итоговой аттестации и подлежит отчислению.

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 осуществляется на основании приказа проректора по учебной работе Академии или иного уполномоченного лица.

4.2. Для реализации текущего контроля и промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий требуются условия для функционирования ЭИОС, включающей в себя совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технических средств.

4.3. Техническое обеспечение текущего контроля и промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя:

- персональные компьютеры (или иное оборудование для связи педагогического работника с обучающимися посредством информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»);

– коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к программному и информационному обеспечению через локальные сети Академии и (или) через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

– веб-камера с разрешающей способностью не менее 1280x720 пикселей и углом обзора горизонтальным и вертикальным не менее 60 градусов;

– микрофон (встроенный или внешний), позволяющий передавать речь участников видеоконференции отчётливо и без искажений.

– звуковоспроизводящее устройство (встроенное или внешнее), позволяющее воспроизводить речь участников видеоконференции отчётливо и без искажений.;

4.4. Программное обеспечение текущего контроля и промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий включает программы и средства, обеспечивающие проведение контрольных мероприятий в режиме видеоконференции.

4.5. Информационное обеспечение контрольного мероприятия включает:

– официальный сайт Академии;

– ЭИОС.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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 в связи с несоблюдением настоящего пункта и несоответствия технического обеспечения обучающегося п. 4.3. Положения, обучающийся к контрольному мероприятию в режиме видео-конференц-связи не допускается;

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

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

4.10. Защита курсовой работы (практики) проводится в режиме видео-конференц-связи. Подготовленная курсовая работа (отчет по практике) отправляется педагогическому работнику через ЭИОС. 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.

4.11. Основные формы текущего контроля успеваемости при осуществлении контрольного мероприятия:

- выполнение практических заданий и оценка результатов их выполнения при проведении контактных занятий в режиме реального времени (онлайн);
- проверка письменных контрольных работ, домашних заданий, которые выполнены как в рамках контактных занятий онлайн, так и в ходе самостоятельной работы с последующей пересылкой педагогическому работнику через ЭИОС;
- контроль самостоятельной работы;
- опросы, дискуссии по теоретической части дисциплины, проводимые в режиме видео-конференц-связи;
- контроль хода выполнения курсовой работы путем консультирования онлайн;
- 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 онлайн;
- иные формы текущего контроля.

4.12. 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 видео-конференц-связи. 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 настоящим Положением, и непрерывной видео-конференц-связи.

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

4.13. 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.

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, прочитать 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.

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 настоящий 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. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

6.6. Настоящее Положение является для филиалов Академии типовым.

Приложение № 1
к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся в
ВАВТ Минэкономразвития России

Проректору по учебной работе
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 (начальник отдела аспирантуры) _____/_____/_____
Заведующий кафедрой _____/_____/_____

Приложение № 2
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся в ВАВТ Минэкономразвития
России

Ректору

_____ (Фамилия И.О.)

от

_____ (Фамилия И.О.)

студента(ки) _____ курса,
обучающегося(йся)

_____ по очной (заочной, очно-заочной) форме обучения

по _____
направление подготовки (специальности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение повторной промежуточной аттестации по дисциплине _____, с целью получения документа об образовании с отличием.

За время обучения мною получены оценки:

«Отлично» _____

«Хорошо» _____

«Удовлетворительно» _____

Я подтверждаю, что за время обучения не имел(а) академической задолженности и дисциплинарных взысканий.

Обучающийся _____ / _____ / «___» _____ 20___ г.

Ходатайствую по существу заявления. Обучающийся в течение всего периода обучения не имел академических задолженностей и дисциплинарных взысканий

Декан факультета

(начальник отдела аспирантуры) _____ / _____ / «___» _____
20___ г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе _____ / _____ /

Начальник учебного департамента _____ / _____ /