


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Юров Сергей Серафимович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 28.02.2024 16:09:19  
Уникальный программный ключ:  
3cba11a39f7f7fadc578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14



национальная образовательная организация высшего образования  
«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель студенческого совета  
  
А.А. Семенихин  
«25» августа 2022 г.





УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ  
Протокол № 04-22 от 25.08.2022г.  
Председатель Ученого совета  
Ректор  С.С. Юров  
«25» августа 2022г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

# о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

МОСКВА 2022

	Должность	Подпись	Фамилия	Дата
Разработал	Руководитель направления аналитического отдела		М.Н. Васильева	24.08.22
Согласовано	Первый проректор		С.С. Дымова	24.08.22
Согласовано	Декан ФДМ		В.В. Самсонова	24.08.23
Согласовано	Декан ФУБ		Н.Е. Козырева	24.08.23

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся (далее – текущий контроль) и промежуточной аттестации обучающихся (далее – промежуточная аттестация) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт бизнеса и дизайна» (далее соответственно – Институт) по образовательным программам высшего образования, образовательные программы), включая формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

— Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

— Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

— Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 г. "О практической подготовке обучающихся".

1.3. Текущий контроль успеваемости и результаты промежуточной аттестации являются частью внутренней системы оценки качества образования и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

1.4. Требования Положения являются обязательными для всех работников Института, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и для обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры всех форм обучения.

1.5. Индивидуальный учет результатов хода освоения обучающимся ОПОП осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

1.8. К электронным носителям результатов освоения обучающимися ОПОП относится:

- электронная информационно-образовательная среда Института(далее-ЭИОС), позволяющая вести индивидуальный учет результатов текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся;
- информационная система «Электронные ведомости»;
- информационная система «Деканат»;
- информационная система «Диплом-Мастер».

## **2. Текущий контроль успеваемости обучающихся**

2.1. Текущий контроль - это систематическая проверка получаемых знаний и практических навыков обучающимися по образовательным программам(далее-ОП) в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Основными задачами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся.

Текущий контроль проводится по каждой составляющей образовательной программы в межсессионный период.

2.2. Количество и периодичность проведения текущего контроля устанавливается проводящим его преподавателем в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины(модуля), практики.

2.3. Мероприятия текущего контроля успеваемости обучающихся организует преподаватель, обеспечивающий изучение обучающимися учебной дисциплины(модуля) в течение учебного периода (семестра).

2.4. Мероприятия по текущему контролю обучающихся могут проводиться:

- во время учебных занятий в аудитории в соответствии с расписанием учебных занятий;
- во время самостоятельной работы обучающихся с последующей проверкой результатов преподавателем, обеспечивающим изучение обучающимися учебной дисциплины в течение учебного периода (семестра);
- в электронной информационно-образовательной среде Института.

2.5. К формам текущего контроля обучающихся могут относиться: опросы (письменные и устные), текущее и рубежное тестирования в различных формах, контрольные работы, доклады, собеседования, дискуссии, научные статьи, тезисы,

отчеты, эссе, рефераты, презентации, проекты, диспуты, круглые столы, деловые игры, решение ситуационных задач и иные формы.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяет преподаватель.

2.6. При текущем контроле успеваемости применяется следующая система оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

### **3. Общие положения по организации и проведению промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в периоды двух сессий в течение учебного года, сроки которых определяются учебным планом, утверждаемым ректором Института.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена или зачета (в том числе зачеты с оценкой (дифференцированные зачеты), защиты курсовых работ, защиты отчетов о практике).

3.3. Результаты промежуточной аттестации оцениваются в форме:

— экзамена – по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

— зачета – по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»);

— зачета с оценкой- по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше.

3.4. Количество экзаменов и зачетов промежуточной аттестации по образовательным программам в учебном году определяется учебным планом.

3.5. Количество экзаменов и зачетов промежуточной аттестации при обучении по индивидуальному учебному плану устанавливается индивидуальным учебным планом.

### **4. Планирование промежуточной аттестации**

4.1. Промежуточная аттестация делится на зачетную сессию, которая включает контрольные мероприятия в форме зачетов, защит, и экзаменационную сессию, которая включает контрольные мероприятия в форме экзаменов, а также может включать контрольные мероприятия в форме дифференцированного зачета.

4.2. Зачеты проводятся за счёт объёма времени, отведённого на изучение учебной дисциплины(модуля) и проводятся на последнем занятии в последнюю неделю семестра перед экзаменационной сессией.

Запрещается прием зачетов в часы проведения учебных занятий по другим дисциплинам.

4.3. Экзамены проводятся по дисциплинам, предусмотренным учебными планами, в период экзаменационных сессий в соответствии с расписанием.

Расписание экзаменационной сессии составляется деканом факультета (заместителем декана факультета), утверждается первым проректором и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.4. Расписание экзаменационной сессии в обязательном порядке размещается в ЭИОС на официальном сайте Института в сети Интернет.

4.5. В виде исключения, учитывая успеваемость, ректор (первый проректор) вправе разрешить хорошо успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими практических работ и сдачи по данным курсам зачетов без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.

4.6. Расписание экзаменационной сессии должно соответствовать следующим требованиям:

- время на подготовку к экзамену по каждой дисциплине (модулю) должно составлять не менее двух дней;
- не должно допускаться проведение более одного экзамена в день;
- экзамену по каждой дисциплине (модулю) должна предшествовать консультация.

4.7. Перенос экзаменов, включенных в утвержденное расписание, допускается только в исключительных случаях по согласованию декана факультета с первым проректором Института.

4.8. В случае болезни студента в семестре приказом ректора ему может быть установлен индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов по письменному заявлению обучающегося при наличии медицинской справки установленного образца.

4.9. В случае болезни студента в период экзаменационной сессии продление сроков сессии производится для сдачи:

- экзаменов, даты сдачи которых приходятся на время болезни студентов;

— одного экзамена, на подготовку к которому после болезни осталось менее 3 дней.

Продление сроков сессии производится на число дней болезни в экзаменационную сессию, но не менее 3 дней на каждый экзамен.

## **5. Порядок проведения промежуточной аттестации**

5.1. Обучающийся обязан участвовать во всех контрольных мероприятиях промежуточной аттестации в строгом соответствии с учебным планом.

5.2. Неявка обучающегося на зачет или экзамен по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно»/ «не зачтено».

5.3. Задолженности по контрольным мероприятиям по дисциплинам учебных планов образовательной программы должны быть ликвидированы до конца зачетной недели. В случае непогашения задолженности по контрольным мероприятиям по дисциплине, заканчивающейся экзаменом, студент может быть не допущен к сдаче экзамена по данной дисциплине.

При наличии уважительных причин декан факультета имеет право допускать к экзаменам студентов, имеющих задолженность не более чем по двум зачетам.

5.4. Обучающийся обязан сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, если выбрал изучение данных дисциплин. По желанию обучающегося результаты сдачи экзаменов (зачетов) вносятся в электронную зачетную книжку и в приложение к документу об образовании и о квалификации.

5.5. Экзамен или зачет проводится преподавателем (далее – экзаменатор) или экзаменационной комиссией.

На зачете и экзамене, кроме экзаменатора имеют право присутствовать ректор и первый проректор, деканы факультетов, заведующие кафедрами Института. Другие лица - только с разрешения ректора Института.

5.6. В информационной системе «Электронные ведомости»(далее-ИС ЭВ) менеджер деканата формирует ведомости (см. Приложение 1). Перед проведением экзамена или зачета экзаменатор (председатель экзаменационной комиссии) получает в деканате зачетно-экзаменационную ведомость (далее – ведомости).

5.7. Результаты прохождения экзамена или зачета фиксируется экзаменатором в ведомости и в электронные зачетные книжки обучающегося.

В зачетные книжки вносятся только положительные результаты прохождения обучающимся контрольных мероприятий промежуточной аттестации.

Отметки «не зачтено» и «неудовлетворительно» в зачетных книжках не фиксируются.

Неявка на экзамен или зачет фиксируется в ведомости отметкой «не явился». Другие записи или прочерки в экзаменационной ведомости не допускаются.

В случае проведения экзамена или зачета экзаменационной комиссией результат сдачи экзамена или зачета оформляется также протоколом заседания экзаменационной комиссии.

5.8. После проведения экзамена или зачета экзаменатор (председатель экзаменационной комиссии) передает заполненную ведомость в деканат.

Менеджер деканата вносит в ИС ЭВ оценки, полученные обучающимся на зачете и экзамене в соответствии с ведомостью.

5.9. При прохождении экзамена или зачета обучающиеся должны иметь при себе зачетные книжки, которые они перед началом экзамена или зачета предъявляют экзаменатору или председателю экзаменационной комиссии.

5.10. При проведении экзамена или зачета обучающийся может использовать базы данных, программные продукты и иные материалы, разрешенные к использованию рабочими программами дисциплин, программами практик.

5.11. При проведении экзамена или зачета не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов обучения или результатов освоения образовательной программы, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) обучающимся.

5.12. Обучающиеся, нарушившие правила проведения экзамена или зачета, могут быть представлены к применению мер дисциплинарного взыскания.

5.13. При сдаче в устной форме по билетам экзамена или зачета обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл по традиционной балльной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

5.14. Зачеты и экзамены по дисциплинам проводятся в письменной или устной форме.

5.15. Проведение зачета и экзамена в письменной форме проводится одновременно для всех студентов учебной группы. Время выполнения задания составляет не более одного академического часа.

5.16. Зачеты могут проставляться по результатам выполнения контрольных работ, сдачи лабораторных и практических работ, написания и защиты рефератов, докладов и т.п.

Недопустимо проведение зачета по экзаменационным вопросам.

5.17. Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем студентам, которые показали высокую успеваемость по данной дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

5.18. Зачет принимает преподаватель, ведущий практические или семинарские занятия по данной дисциплине в учебной группе. Если занятия по одной дисциплине проводились несколькими преподавателями, то зачет принимается, как правило, преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине.

5.19. Экзамен принимает преподаватель, который читал лекции. В отдельных случаях с разрешения заведующего кафедрой экзамен могут принимать преподаватели, проводившие семинарские и практические занятия.

5.20. Для подготовки ответа в устной форме на вопрос обучающемуся дается не более 15 минут на зачет, не более 30 минут на экзамен.

5.21. При проведении зачета и экзамена оценка выставляется на основе требований, установленных в образовательной программе и позволяющих оценить степень и уровень достижения результатов освоения компетенции (этапа освоения компетенции) и (или) результатов обучения.

5.22. Оценка по результатам зачета и экзамена объявляется студенту после окончания ответа и заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

5.23. Зачет с оценкой по практике проставляется на основе результатов защиты студентами отчетов. Результаты промежуточной аттестации по практике вносятся в ведомость и в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от Института.

Студентам, не выполнившим программу практики, получившим отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, по решению кафедры может быть предоставлено право повторного прохождения практики.



5.24. Оценка по курсовым работам (проектам) проставляется на основе защиты студентами курсовых работ (проектов) с участием руководителя работы (проекта).

5.25. Ведомости нумеруются, подшиваются в папки и хранятся в деканате как документы строгой отчетности в течение срока освоения обучающимся образовательной программы высшего образования.

## **6. Учебно-методическая документация промежуточной аттестации по дисциплинам учебного плана**

6.1. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся на кафедре разрабатывается фонд оценочных средств по дисциплине (модулю), с критериями оценок, предназначенных для выявления определения уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения.

6.2. Комплект оценочных средств по дисциплине (модулю) должен соответствовать рабочей программе дисциплины и включать оценочные средства по осваиваемым в процессе изучения дисциплины, компетенциям.

6.3. Для проведения зачетов преподаватель разрабатывает перечень вопросов, охватывающих весь программный материал дисциплины или отдельный ее раздел, позволяющий проверить и оценить теоретические знания студентов и умение применять их для решения практических задач. Материалы проведения зачетов (перечень вопросов, заданий и др.) обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

6.4. Экзамен проводят в объеме программы изученной дисциплины. Форма и порядок проведения экзамена определяются кафедрой.

6.5. Не менее чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии на кафедрах разрабатываются экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых студентов учебной группы; практические задания и задачи, решаемые студентами на экзаменах.

6.6. В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики предмета - одна-две задачи или практических задания.

6.7. Предварительное ознакомление студентов с экзаменационными билетами не разрешается.

## **7. Академическая задолженность и порядок ее ликвидации**

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) за исключением факультативных, по одной или нескольким практикам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.3. К уважительным причинам академической задолженности относятся: болезнь (при наличии медицинской справки установленного образца), семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, документально подтвержденные соответствующим учреждением, стихийные бедствия.

7.4. Документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия на экзаменах или зачетах в период промежуточной аттестации обучающийся представляет в деканат факультета в течение месяца с момента проведения мероприятия. В случае непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия, он считается отсутствующим без уважительных причин.

7.5. Обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, а также имеющим академическую задолженность, деканом факультета назначается иной срок (сроки) прохождения экзамена или зачета.

7.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине или практике не более двух раз.

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 экзаменационной комиссией.

Повторная промежуточная аттестация 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.

Первая и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения

соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

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

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками.

7.7. Для ликвидации академической задолженности обучающемуся в деканате выдается индивидуальный экзаменационный лист (см. Приложение 2). Прием преподавателями экзаменов, зачетов и др. видов аттестации без индивидуального экзаменационного листа не допускается.

7.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.9. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, подлежат переводу на следующий курс. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7.10. Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом ректора Института.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Ученого совета Института.

Автономная некоммерческая организация высшего образования

**«Институт бизнеса и дизайна»**

Факультет: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_ учебного года

**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Форма контроля: \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

*(ФИО, ученая степень, ученое звание)*

Общее количество часов на дисциплину: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Итого:

отлично \_\_\_\_\_

зачтено \_\_\_\_\_

хорошо \_\_\_\_\_

не зачтено \_\_\_\_\_

удовлетворительно \_\_\_\_\_

не явились \_\_\_\_\_

неудовлетворительно \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

*(подпись)*

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Институт бизнеса и дизайна»**

Экзаменационный лист № \_\_\_\_\_  
для сдачи экзамена, зачета или курсовой работы вне группы  
(подшивается к основной ведомости группы)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_  
(ученое звание, фамилия, инициалы)

Фамилия и инициалы студента \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Дата сдачи \_\_\_\_\_ Декан \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_  
(цифрой и прописью)