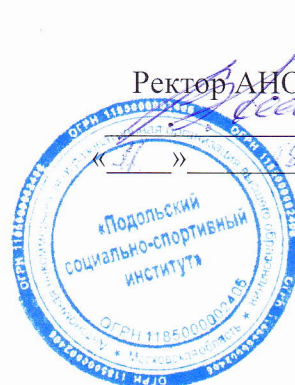


**Автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования «Подольский
социально-спортивный институт»**

«Утверждаю»
Ректор АНОО ВО «ПССИ»
В.В. Нелюбин

2020



**ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле качества освоения образовательных программ в АНООВО
«Подольский социально-спортивный институт»**

Подольск 2020 г

Положение о контроле качества освоения образовательных программ в АНООВО «Подольский социально-спортивный институт» (далее - Положение) разработано с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29 декабря 2012 года и «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1367 от 19 декабря 2013 года.

Настоящее Положение устанавливает формы, процедуры оценивания и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1. Общие положения.

1.1 Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

1.2 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик. Он предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Текущий контроль успеваемости может проводиться в ходе всех видов занятий в форме избранной преподавателем или предусмотренной учебной программой дисциплины.

1.3 Для осуществления текущего контроля, проводимого в форме диктантов, контрольных работ, письменных и устных опросов, тестирования, написания рефератов, аналитических обзоров, выполнения творческих и научных работ, индивидуального собеседования, коллоквиумов, итоговых занятий по разделам (модулям) учебных дисциплин, преподавателями разрабатываются следующие оценочные средства:

- тексты для диктантов;
- 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 обучаемых после освоения отдельных тем (разделов) учебных дисциплин;
- тематику и требования к рефератам по данной дисциплине;
- тематику аналитических обзоров;
- тематику, задания и рекомендации по написанию творческих и научных работ;
- вопросы, выносимые для индивидуального собеседования;
- проблемы коллоквиума;

- планы проведения итоговых занятий по изученным разделам (модулям) учебной дисциплины.

В случаях, когда текущий контроль осуществляется с помощью имитационных упражнений, ролевых и деловых игр, предоставления портфолио и др., преподаватель разрабатывает методические рекомендации по их проведению и критерии оценки учебных достижений обучающихся.

Конкретные виды текущего контроля по учебной дисциплине, объем и количество оценочных средств определяется кафедрой, за которой закреплена данная учебная дисциплина.

Фонды оценочных средств текущего контроля знаний включаются отдельным разделом в рабочие программы учебных дисциплин.

Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в журнале учета посещаемости занятий студентами и используются факультетами, филиалами и кафедрами для оперативного управления образовательным процессом.

1.4 Под промежуточной аттестацией понимается аттестация студентов по дисциплинам, изученным в течение семестра.

Промежуточная аттестация обучающихся в Институте осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, индивидуальным учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, разработанными на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС).

Оценочные средства, разрабатываемые кафедрой для проведения промежуточной аттестации в форме зачетов (зачетов с оценкой), экзаменов, курсовых работ (проектов), практик (учебной, производственной, научно-исследовательской и др.), 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), методические рекомендации по их написанию и критерии оценки;
- тестовые задания для проведения тестирования знаний обучающихся после завершения изучения учебной дисциплины;
- программы практик (учебной, производственной, научно-исследовательской и др.), задания обучающимся на практику, формы отчетов о прохождении практики и критерии оценки практики.

Формы аттестации по каждой дисциплине определяются рабочим учебным планом или индивидуальным учебным планом.

1.5 Зачет служит формой проверки освоения обучающимся содержания учебной дисциплины или ее раздела, выполнения программы практики. Количество зачетов в семестре не должно превышать шести, не считая зачета по физической культуре.

Зачет по отдельным курсам, не имеющим экзаменов, проводится по окончании чтения лекций до начала экзаменационной сессии.

Прием зачетов проводится в течение зачетной недели. Зачеты принимаются преподавателем, ведущим семинарские (практические) занятия в учебной группе.

Зачеты по практическим работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях.

Зачет по учебной практике выставляется преподавателем на основании отчета, представленного обучающимся в соответствии с утвержденной программой практики.

Зачет по производственной практике проставляется на основе результатов защиты обучающимся отчета перед специальной комиссией, созданной кафедрой, с участием руководителя производственной практики.

1.6 Экзамен (курсовой, семестровый) имеет целью проверить и оценить уровень сформированных компетенций, знаний, полученных обучающимися, умений применять их в решении профессиональных задач, а также степень овладения практическими умениями и навыками в объеме требований рабочих программ.

По дисциплинам, трудоемкость которых составляет более трех зачетных единиц, должна выставляться оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). По сложным и объемным дисциплинам, имеющим самостоятельные разделы, могут предусматриваться два и более экзамена. Общее количество экзаменов в семестре должно быть не более пяти.

Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии, периодичность и продолжительность которой определяются учебным планом. Расписание экзаменов составляется учебно-методическим управлением и утверждается проректором по учебной работе. Оно доводится до преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

На подготовку к каждому экзамену обучающимся предоставляется не менее трех дней. Форма проведения экзамена определяется рабочей программой дисциплины и кафедрой.

Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с учебным (индивидуальным учебным) планом по утвержденным рабочим программам дисциплины единым для всех форм обучения.

1.7 Выполнение курсовой работы (проекта) имеет целью сформировать у обучающихся определенные образовательной программой общекультурные и профессиональные компетенции, научить обучающихся самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач, привить навыки

самостоятельного проектирования и проведения научных исследований. Курсовая работа (проект) выполняется в часы, отведенные на изучение дисциплины. Количество курсовых работ в семестре может быть не более двух. Перечень тем курсовых работ разрабатывается на каждый учебный год, обсуждается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой.

Для руководства работой обучающегося назначается руководитель из числа профессорско - преподавательского состава кафедры.

Руководитель курсовой работы обязан указать обучающемуся на ошибки, неточности и недоработки в курсовой работе на всех этапах ее выполнения с необходимыми разъяснениями.

Заведующий кафедрой должен периодически проверять ход выполнения курсовых работ (проектов) на кафедре, контролировать методику работы руководителей.

Выполненная курсовая работа (проект) представляется руководителю на проверку. Если работа (проект) удовлетворяет требованиям, предъявляемым к ней, обучающийся допускается к защите, о чем руководитель делает заключение, которое прилагается к курсовой работе (проекту).

Курсовую работу (проект) обучающийся обязан сдать в установленный расписанием срок. Обучающийся, не представивший и не защитивший курсовую работу (проект) в установленный срок по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность и к экзаменам не допускается.

2. Допуск обучающихся к экзаменационной сессии.

2.1 Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии, если они сдали все зачеты, выполнили контрольные работы, защитили курсовые работы (проекты) и имеют положительные оценки по всем видам текущего контроля успеваемости.

2.2 При наличии уважительных причин декану факультета (директору филиала) предоставляется право допускать к экзаменационной сессии обучающихся, не сдавших зачеты, по дисциплинам, по которым не установлены экзамены.

2.3 Документом, свидетельствующим о допуске обучаемых к экзамену (зачету) по данной дисциплине, является экзаменационная ведомость со списком обучающихся с пометками о недопуске, подписанная деканом факультета (директором филиала), зарегистрированная в установленном порядке в деканате (филиале) и заверенная печатью факультета (филиала).

2.4 Декан факультета (директор филиала) в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам, подтвержденным документально) может разрешать обучающемуся сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику.

3. Проведение экзаменов и зачетов.

3.1 Экзамены и зачеты принимаются преподавателями, ведущими занятия в данной учебной группе или читающими лекции по данной дисциплине. В случае болезни преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам, экзаменатор назначается заведующим кафедрой, за которым закреплена данная дисциплина.

3.2 В аудитории, где принимается экзамен (зачет с оценкой), могут одновременно находиться не более пяти обучающихся.

3.3 На экзаменах и зачетах обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку и студенческий билет. Зачетная книжка предъявляется экзаменатору в начале экзамена (зачета). Прием экзаменов (зачетов) при отсутствии зачетной книжки не допускается.

3.4 Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме, либо в виде тестов. Перечень вопросов, выносимых на экзамен, утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся до начала сессии. Билеты должны быть подписаны заведующим кафедрой. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, давать задачи по программе по дисциплине.

3.5 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочими программами дисциплины, с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства, компьютерная техника.

3.6 Успеваемость обучающихся определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «незачтено». Оценка объявляется обучающимся по окончании ответа на экзамене (зачете). Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и учебную карточку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» или «незачтено» проставляется только в экзаменационную ведомость и учебную карточку.

3.7 Экзаменационная ведомость и зачетная книжка заполняются преподавателем, принимающим экзамен (зачет). Если обучающийся не явился на экзамен (зачет) в экзаменационной ведомости против его фамилии делается пометка «не явился». Экзаменационная ведомость после проведения экзамена (зачета) сдается в деканат и хранится как документ строгой отчетности.

3.8 Неявка на экзамен (зачет) по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке (незачету). Такая оценка проставляется в экзаменационную ведомость деканом факультета (директором филиала) в течение трех дней после выяснения причин неявки обучающегося на экзамен (зачет).

3.9 При оценке знаний обучающихся используются следующие критерии:

а) оценка «отлично» ставится в том случае, если обучающийся демонстрирует глубокие знания изученного материала, грамотно и логично излагает его, не затрудняется

с ответом при видоизменении вопроса, изучил основную и дополнительную литературу, умеет самостоятельно излагать ее содержание, делать обобщения и выводы;

б) оценка «хорошо» ставится в том случае, если обучающийся твердо усвоил программный материал, излагает его грамотно и по существу, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях;

в) оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если обучающийся усвоил только основную часть программного материала, допускает неточности, непоследовательность в изложении материала, затрудняется сделать обобщения и выводы, применить знания к анализу современной действительности;

г) оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, проявляет неуверенность при ответах на дополнительные и наводящие вопросы;

д) для оценки «зачтено» применяются критерии, указанные в пунктах «а», «б», «в»;

е) для оценки «незачтено» применяются критерии пункта «г».

3.10. Очередность прибытия обучающихся на экзамен определяется старостой группы. Обучающийся, входя в аудиторию, называет свою фамилию, выбирает один из имеющихся на столе экзаменатора билетов, называет его номер и готовится к ответу за отдельным столом. На подготовку к ответу отводится не более 30 минут. Записи при подготовке к ответу обучающийся делает на учтенном листе бумаги, на котором он записывает свою фамилию и номер билета.

3.11 После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения экзаменатора отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося, если он не уклонился содержания вопроса, не прерывается.

По окончании ответа по основным вопросам экзаменатор, может задать уточняющие дополнительные вопросы по существу ответа, затем кратко (в течение 1-2 минут) подводит итоги и объявляет оценку, которую заносит в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. Оценки «неудовлетворительно» и «незачтено» заносятся только в экзаменационную ведомость.

3.12 Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения ректора Института (директора филиала), проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

3.13 При использовании обучающимся неразрешенных пособий экзаменатор отстраняет его от экзамена, выставляет ему неудовлетворительную оценку и докладывает декану факультета (заведующему кафедрой).

В случае отказа обучающегося от ответа в целях получения более высокой оценки при повторной сдаче экзамена ему выставляется неудовлетворительная оценка и он считается лицом, имеющим академическую задолженность.

3.14 Преподаватель несет личную ответственность за объективность оценки знаний обучающихся. Выставленные преподавателем оценки пересмотру не подлежат. Попытки прямого или косвенного воздействия на преподавателя в целях изменения выставленной оценки являются грубейшим нарушением учебной дисциплины.

3.15 Обучающиеся, не имеющие академической задолженности по итогам учебного года приказом ректора переводятся на следующий курс.

3.16 По окончании экзаменационной сессии обучающиеся обязаны сдать в деканат зачетные книжки. Сотрудники деканатов в течение месяца после окончания экзаменационной сессии сверяют оценки, проставленные преподавателями в зачетных книжках, с зачетно - экзаменационными ведомостями, после чего декан факультета ставит в зачетной книжке обучаемого свою подпись. Подпись декана заверяется печатью факультета.

3.17 Результаты экзаменов и предложения по улучшению образовательного процесса после сессии обсуждаются на заседаниях кафедр.

4. Порядок ликвидации академической задолженности.

4.1 Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв от руководителя практикой или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно в период студенческих каникул.

4.2 Обучающиеся, не выполнившие требования учебного плана, не сдавшие зачеты и экзамены в течение установленной приказом ректора экзаменационной сессии, считаются имеющими академическую задолженность.

4.3 Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4.4 Институт не вправе отчислить обучающегося за образовавшуюся академическую задолженность сразу после прохождения промежуточной аттестации.

4.5 Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз 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. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются приказом ректора

4.6 Первый раз обучающийся обязан пересдать неудовлетворительную оценку преподавателю, принимавшему у него экзамен (зачет). Прием экзамена другим преподавателем без разрешения заведующего соответствующей кафедрой не допускается.

4.7 Для пересдачи неудовлетворительной оценки, ликвидации академической задолженности во второй раз на факультете создается комиссия, возглавляемая заведующим соответствующей кафедрой. Одним из членов комиссии должен быть преподаватель, выставивший неудовлетворительную оценку. Решение комиссии является окончательным.

4.8 Обучающиеся, не проходившие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования, переводятся на следующий курс условно.

4.9 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.10 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добровольному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана или по их заявлению остаются на повторное обучение. Оставление на повторное обучение допускается только один раз за срок обучения.