

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

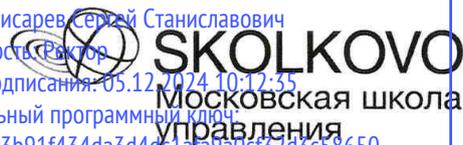
ФИО: Писарев Сергей Станиславович

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.12.2024 10:12:35

Уникальный программный ключ:

b9d7463b91f434da3d4dc1afa9a0cf52d3c58650



Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«Школа управления SKOLKOVO»
(Школа управления SKOLKOVO)

ПРИКАЗ

26.04.2024

№ 6-Ord-31 С/24

г. Москва

Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Школа управления SKOLKOVO»

В целях совершенствования локальной нормативной базы Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Школа управления SKOLKOVO»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Школа управления SKOLKOVO» (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Ректор

С.С. Писарев



Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Приказом

от

№

18.04.2024

№

31С/24

**Положение
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Школа
управления СКОЛКОВО»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Школа управления СКОЛКОВО» (далее соответственно – Положение, Школа) разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 15.03.2013 № 185;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом Школы и иными локальными нормативными актами Школы.

1.2 Положение является локальным нормативным актом Школы, регламентирует основные правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, ликвидации академической задолженности по программе высшего образования (далее - Программа), продления сроков промежуточной аттестации и применения мер дисциплинарного взыскания за нарушения настоящего Положения.

1.3 В Положении используются следующие понятия и определения:

- Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) – это регулярная и систематическая часть учебного процесса, включающая комплекс оценочных мероприятий, направленных на объективную оценку хода освоения обучающимся теоретической и практической части дисциплины (модуля), прохождения практики, а также проверка уровня усвоенных студентом знаний, приобретенных навыков, умений и компетенций в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей) (далее - РПД), рабочими программами практик (далее - РПП), иными компонентами Программы.

- Промежуточная аттестация – это часть образовательного процесса, направленная на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, которая проводится после окончания освоения обучающимся теоретической и практической части дисциплин (модулей) и прохождения практик и является завершающим этапом установленного периода обучения - модуля (квартеля).
- Академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительной причины.

1.4 Промежуточная аттестация обучающихся на Программе проводится в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета.

1.5 Если обучающийся не может по уважительным причинам явиться на мероприятия текущего контроля и/или промежуточную аттестацию, то он информирует об этом учебный офис (по телефону, электронной почте или иным способом) и в первый день явки в Школу предоставляет объяснительную записку на имя Директора программы с объяснением причин неявки и подтверждающие документы. Нетрудоспособность (болезнь) подтверждается медицинской справкой, которая должна быть предоставлена в учебный офис не позднее трех рабочих дней после ее выдачи (закрытия). В случае пропусков мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации по уважительной причине обучающемуся могут быть назначены индивидуальные сроки прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.6 Если при проведении текущего контроля успеваемости и (или) промежуточной аттестации обнаружено списывание обучающимся письменных работ, плагиат в письменных работах, фальсификация данных и результатов работы, использование при подготовке к ответу на зачете (экзамене) источников информации и (или) технических средств, не разрешенных преподавателем - экзаменатором, общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, если это не предусмотрено форматом зачета (экзамена), то данный факт фиксируется актом, который является основанием для рассмотрения вопроса о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление).

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

2.1 Показателями текущей успеваемости обучающегося служат выполнение всех видов работ, предусмотренных РПД/РПП, в том числе посещение занятий, активное участие в дискуссиях, выполнение заданий преподавателя.

2.2 Организация и проведение текущего контроля осуществляется преподавателем, реализующим дисциплину(модуль), или руководителем практики от Школы.

2.3 Мероприятия текущего контроля могут проводиться:

- во время занятия в соответствии с утвержденным в установленном порядке расписанием в присутствии преподавателя;
- в часы самостоятельной работы обучающегося без присутствия преподавателя, с последующей проверкой образовательных результатов преподавателем.

2.4 Формы текущего контроля и система оценивания при проведении текущего контроля устанавливаются преподавателем (для практики - руководителем практики от Школы) и отражаются в РПД и РПП. Используемые инструменты и технологии, оценочные материалы определяются преподавателем в соответствии с целями и планируемыми результатами освоения дисциплины, практики и иных компонентов учебного плана.

2.5 Преподаватель информирует обучающихся о содержании и процедуре текущего контроля, а также о порядке накопления и формирования оценок по дисциплине на первом занятии по данной дисциплине, по практике – на установочной встрече. Преподаватель также оповещает обучающихся о наличии РПД, РПП в открытом доступе на сайте Школы.

2.6 Обучающийся имеет право получить информацию у преподавателя о своих результатах текущего контроля.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1 Формы промежуточной аттестации и их количество определяются учебным планом Программы.

3.2 Промежуточная аттестация проводится преподавателем, ведущим лекционные, семинарские занятия по данной дисциплине (модулю), руководителем практики, либо другим преподавателем Школы, назначенным Директором программы.

3.3 Обучающийся допускается к прохождению промежуточной аттестации независимо от итогов текущего контроля.

3.4 Обучающиеся, получившие по итогам текущего контроля положительную оценку, могут не сдавать экзамен/зачет по соответствующей дисциплине (модулю), практике, если иное не установлено РПД. Оценкой за промежуточную аттестацию будет считаться накопленная по результатам текущего контроля оценка.

3.5 Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение промежуточной аттестации.

3.6 Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с календарным учебным графиком. Расписание сессии утверждается ректором и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 14 дней до ее начала путем размещения на информационных стендах, официальном сайте Школы.

3.7 При проведении промежуточной аттестации присутствие третьих лиц допускается только с разрешения Директора программы. В случае проведения промежуточной аттестации у лиц с

ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

3.8 Обучающийся, получивший неудовлетворительные оценки по промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, а также обучающийся, не получивший положительной оценки по результатам текущего контроля и не явившийся на промежуточную аттестацию, считается обучающимся, имеющим академическую задолженность.

3.9 Ликвидация академической задолженности осуществляется в установленном настоящим Положением порядке.

3.10 Обучающийся, имеющий академическую задолженность, имеет право ее ликвидировать в период первой повторной промежуточной аттестации.

3.11 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация). Вторая повторная промежуточная аттестация предполагает сдачу экзамена/зачета комиссии, сформированной Директором программы из числа преподавателей Школы и других образовательных организаций.

3.12 Периоды повторной промежуточной аттестации устанавливаются приказом ректора. Повторная промежуточная аттестация проводится в период не позднее

- 15 марта - при образовании академической задолженности по результатам осеннего семестра;
- 15 октября - при образовании академической задолженности по результатам весеннего семестра.

Сроки повторной промежуточной аттестации могут выпадать на дни каникул. Расписание повторной промежуточной аттестации утверждается Директором программы.

3.13 Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок, отчисляется из Школы как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.14 Обучающемуся, не прошедшему промежуточную аттестацию по уважительным причинам и имеющему академическую задолженность, устанавливаются индивидуальные сроки промежуточной аттестации. Для этого обучающийся должен представить заявление в учебный офис с приложением подтверждающих документов (Приложение 4).

3.15 Результаты промежуточной аттестации, фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости и в электронной зачетной книжке обучающегося и отражается в Личном кабинете.

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1 Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее соответственно – инвалиды, лица с ограниченными возможностями здоровья) промежуточная

аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

4.2 Локальные нормативные акты Школы по вопросам промежуточной аттестации доводятся до сведения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

4.3 Проведение промежуточной аттестации обеспечивается с учетом следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами или лицами с ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором (председателем и членам экзаменационной комиссии));
- пользование необходимыми инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

4.4 Продолжительность сдачи аттестационного испытания инвалидом, лицом с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – не более, чем на 30 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на аттестационном испытании, проводимом в устной форме, – не более, чем на 15 минут; при необходимости аттестационное испытание может проводиться в несколько этапов.

4.5 При необходимости создания для обучающегося специальных условий, имеющих индивидуальный характер (в том числе присутствие ассистента, увеличение продолжительности сдачи аттестационного испытания), обучающийся подает в учебный офис заявление о необходимости создания для него таких условий (Приложение 5). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Школе).

4.6 В заявлении указывается (для каждого аттестационного испытания) необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности, иные необходимые специальные условия.

4.7 Указанное заявление подается не позднее чем за месяц до даты проведения аттестационного испытания. Школа обеспечивает создание специальных условий при проведении промежуточной аттестации не позднее даты проведения аттестационного испытания.

5. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ

5.1 При реализации текущего контроля и промежуточной аттестации в Школе используется 10-балльная шкала оценки. Соответствие шкалы оценки 5-ти балльной шкале приведено в Приложении 1.

5.2 Результаты сдачи зачета оцениваются как «зачтено», «не зачтено».

6. АПЕЛЛЯЦИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1 Обучающийся в рамках промежуточной аттестации имеет право ознакомиться с проверенной письменной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки. В случае несогласия с оценкой обучающийся имеет право подать заявление на имя Директора программы, в котором изложена причина несогласия с оценкой (апелляция) (Приложение 2). Заявление подается в день объявления оценки и сдается в учебный офис.

В случае несогласия с оценкой, поставленной экзаменатором при проведении промежуточной аттестации в устной форме, обучающийся имеет право подать заявление на имя Директора программы, в котором изложена причина несогласия с поставленной оценкой (Приложение 2). Заявление необходимо подать во время проведения промежуточной аттестации, после объявления оценки, не выходя из аудитории. Заявление сдается преподавателю, ответственному за проведение промежуточной аттестации, которое он передает в учебный офис.

6.2 Для рассмотрения заявления обучающегося о несогласии с оценкой Директор программы создает апелляционную комиссию в составе не менее двух членов из числа профессорско-преподавательского состава Школы, возглавляемую председателем. Председателем комиссии является Директор программы. В состав комиссии может также входить сотрудник учебного офиса в качестве секретаря комиссии.

6.3 Апелляционная комиссия рассматривает заявление обучающегося и принимает решение в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подачи заявления. Время и место проведения заседания сообщается обучающемуся и членам комиссии не менее чем за один день до даты заседания. Комиссия по решению председателя может принять решение в отсутствие обучающегося, подавшего заявление.

6.4 Обучающийся имеет право отозвать заявление о несогласии с оценкой не менее чем за один день до назначенной даты заседания.

6.5 Результатом работы апелляционной комиссии может быть одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации. В этом случае оценка может быть повышена или понижена.

6.6 В случае установления апелляционной комиссией нарушений в процедуре экзамена (зачета), которые могли повлиять на результат, обучающемуся предоставляется возможность повторной сдачи экзамена (зачета).

6.7 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 3) и является окончательным. Протокол передается в учебный офис, и на его основании вносятся изменения в зачетно-экзаменационную ведомость (при необходимости).

6.8 Апелляция не является повторной промежуточной аттестацией.

6.9 Апелляция по результатам повторной (первой и второй) промежуточной аттестации не проводится.

7 ПЕРЕВОД НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС ОБУЧЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

7.2 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию, по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно до срока ликвидации академической задолженности, установленного п. 3.12 настоящего Положения.

7.3 Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом Школы.

Приложение 1
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся
Негосударственного образовательного
учреждения высшего образования
«Школа управления СКОЛКОВО»

Соответствие систем оценок, используемых в Школе

| 10-ти балльная шкала | 5-ти балльная шкала |
|-----------------------------|----------------------------|
| 10 | отлично |
| 9 | |
| 8 | |
| 7 | хорошо |
| 6 | |
| 5 | |
| 4 | удовлетворительно |
| 3 | |
| 2 | неудовлетворительно |
| 1 | |

Приложение 2
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся
Негосударственного образовательного
учреждения высшего образования
«Школа управления СКОЛКОВО»

Образец заявления о несогласии с результатами промежуточной аттестации

Директору программы

от обучающегося

(ФИО, название Программы, курс, группа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам промежуточной аттестации по дисциплине _____ в связи с тем, что _____

(причина апелляции)

С порядком проведения апелляции по результатам промежуточной аттестации ознакомлен.

(подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся
Негосударственного образовательного
учреждения высшего образования
«Школа управления СКОЛКОВО»

Шаблон протокола заседания апелляционной комиссии при рассмотрении заявления обучающегося о несогласии с результатами промежуточной аттестации



Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«Школа управления СКОЛКОВО»
(Школа управления СКОЛКОВО)

ПРОТОКОЛ № ____
о рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации
от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

председатель апелляционной комиссии: _____

члены апелляционной комиссии: _____

На заседании апелляционной комиссии рассмотрено заявление о несогласии с результатами промежуточной аттестации по дисциплине _____ обучающегося _____

(ФИО, Программа, курс, группа)

В апелляционную комиссию представлены (нужное подчеркнуть):

- заявление о несогласии с результатами промежуточной аттестации
- письменная работа обучающегося
- листы (черновики) с ответами обучающегося на экзамене (зачете), проводимого в устной форме
- служебная записка преподавателя/сотрудника учебного офиса (ФИО, дата)

Содержание обсуждения: _____

(излагается ход обсуждения апелляции)

Решение апелляционной комиссии
(нужное выбрать/подчеркнуть)

- об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

Окончательный результат промежуточной аттестации: _____
(оценка)

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____ /

члены апелляционной комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

_____ / _____ /
(ФИО обучающегося) (подпись)

« ____ » _____ 20__

**Приложение 4
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся
Негосударственного образовательного
учреждения высшего образования
«Школа управления СКОЛКОВО»**

Шаблон заявления о переносе сроков промежуточной аттестации

Директору программы

от обучающегося

(ФИО обучающегося, программа, курс, группа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о переносе сроков промежуточной аттестации в связи с тем, что

(указать причину)

К заявлению прилагаю: _____

(указать название и реквизиты прилагаемого документа, например, медицинская справка от, выдана)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата представления заявления)

(подпись обучающегося)

СОГЛАСОВАНО

Продлить сессию до « ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директор программы

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

