

Частное учреждение образовательная организация высшего образования
«Омская гуманитарная академия»
(ЧУОО ВО «ОмГА»)

Одобрено:
на заседании
Студенческого совета
ЧУОО ВО «ОмГА»
протокол № 1
от «28» 09 2015 г.

Утверждено:
Решением Ученого совета
ЧУОО ВО «ОмГА»
протокол № 1 от 28.09.2015 г.
Председатель Ученого совета
А. Э. Еремеев



ПОЛОЖЕНИЕ

о формах и процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры

Омск, 2015

1. Общие положения

1.1. Положение о формах и процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры (далее – Положение) в Частном учреждении образовательной организации высшего образования «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия, ОмГА), содержит нормы, регулирует образовательные отношения и определяет формы, систему оценивания, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 № 1367;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям и специальностям высшего образования (ФГОС ВО), утвержденных приказами Минобрнауки России;
- Уставом Академии.

1.3. Контроль качества освоения образовательных программ высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры (далее – образовательная программа, ОП), включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы. Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе результатов курсового проектирования, прохождения практик посредством испытаний в форме экзаменов, зачетов и в иных формах, устанавливаемых Академией (далее – испытания).

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

2. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенций обучаемых, повышение мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения каждой дисциплины и прохождения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой.

2.2. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах: - устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.); - письменная (письменный опрос, выполнение расчетно-графического задания и т.д.); - тестовая (бланочное или компьютерное тестирование).

2.3. В Академии проводятся следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- текущий контроль усвоения материала при проведении практических занятий и контроль посещаемости лекционных занятий; контроль освоения обучаемыми компетенций путем компьютерного или бланочного тестирования, контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий), защиты отчетов по лабораторным работам, рефератов, эссе и т.д., единовременное подведение итогов текущей успеваемости не реже одного раза в семестр по всем дисциплинам для каждого направления подготовки, курса, группы;

2.4. При наличии разного уровня освоения материала в нескольких группах, преподаватель вправе по собственному усмотрению провести в таких группах входной контроль, который включает совокупность стандартизированных методов и средств, осуществляющих мониторинг преемственности знаний между ступенями образования. Входной контроль предназначен: для выявления степени владения базовыми знаниями, умениями, навыками, необходимыми для начала обучения, и определение степени владения новым материалом до начала его изучения. Кроме того, позволяет оценить преподавателю уровень и структуру остаточных знаний на момент начала новой ступени обучения и на основании результатов преподаватель обязан скорректировать свой учебный процесс. Входной контроль может быть устным, письменным, в форме бланочного или компьютерного тестирования. Входной контроль проводится у первого курса в первые две недели первого семестра.

2.5. Текущий контроль осуществляется по завершению каждого модуля дисциплины, в соответствии с рабочими программами дисциплин. Контроль может быть организован в форме компьютерного тестирования. Обучающиеся, получившие оценку «хорошо» и «отлично» по результатам компьютерного тестирования, могут быть освобождены от сдачи зачета или экзамена по соответствующей дисциплине, при условии успешного выполнения всех контрольных заданий на практических видах занятий данной дисциплины

(лабораторные работы, практикумы, семинары и т.п.). Преподаватель не вправе поставить неудовлетворительную оценку по дисциплине, если обучающийся получил удовлетворительную оценку по всем модулям дисциплины.

2.6. Все виды контроля по дисциплине осуществляются преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана.

2.7. Оценка успеваемости обучающегося в процессе текущего контроля успеваемости выражается либо в дифференцированной форме («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), либо в баллах рейтинговой системы оценки знаний обучающихся.

Объектом оценивания являются: мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость обучающегося, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

2.8. Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса, в том числе: - выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.); посещаемость; самостоятельную работу обучающегося; исследовательскую работу и т.д.

2.9. Результаты межсессионной аттестации по всем дисциплинам фиксируются в бланке аттестации обучающихся и доводятся до сведения обучающихся. Бланк аттестации обучающихся заполняется преподавателями, ведущим занятия по дисциплинам.

2.10. Контроль остаточных знаний – повторная проверка отдельных знаний, навыков и умений обучающегося, полученных в ходе обучения. Проводится через некоторый период времени после обучения по дисциплине.

2.11. Для организации текущего контроля и управления учебным процессом может использоваться рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся. Главная задача рейтинговой системы заключается в повышении мотивации обучающихся к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы. Рейтинговая система может быть введена по одной дисциплине или по всем дисциплинам одной или нескольких основных образовательных программ по решению Ученого совета Академии.

2.12. Результаты мониторинга и анализа текущей успеваемости обучаемых являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих/предупреждающих действий, коррекций со стороны администрации Академии.

3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Организация промежуточной аттестации

3.1.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится два раза в год по итогам очередного семестра по всем дисциплинам семестра (итоговый контроль по дисциплине), практикам, курсовым проектам (работам), НИР и другим элементам основной образовательной программы, указанным в учебном плане.

3.1.2. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов, зачетов (в том числе дифференцированных), защиты курсовых проектов (работ) и практик, проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий. Форма и сроки аттестационных испытаний устанавливаются учебным планом основной образовательной программы, графиком учебного процесса на учебный год и приказом ректора, регламентирующим проведение экзаменационных сессий.

3.1.3. Экзаменационные, зачетные ведомости выдаются деканатом преподавателям не позднее, чем за 1 день до экзамена или зачета и сдаются лично преподавателем в деканат в течение двух рабочих дней после их проведения.

3.2. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов.

3.2.1. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку и сдачу одного экзамена по каждой дисциплине отводилось не менее 3 дней.

3.2.2. Обучающийся имеет право сдавать экзамен по дисциплине, при условии успешного прохождения всех контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой данной дисциплины (лабораторных и (или) контрольных работ, защиты курсовых проектов (работ) и т.п.) в период предшествующий данному испытанию.

3.2.3. При явке на экзамены обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена.

3.2.4. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной или письменной форме, которая устанавливается кафедрой в соответствии с требованиями фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по соответствующей дисциплине.

3.2.5. Экзамены у обучающихся принимаются теми преподавателями, которые вели данную дисциплину в течение учебного года (семестра) в соответствии с утвержденным заведующим кафедрой (деканом) индивидуальным планом работы преподавателя. В исключительных случаях (по болезни и т.п.) допускается замена преподавателя-экзаменатора. Решение о замене преподавателя-экзаменатора принимает заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

3.2.6. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими необходимыми пособиями.

3.2.7. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационную ведомость.

3.2.8. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.2.9. Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя. Экзамен должен продолжаться не менее двух, но не более трех академических часов.

3.2.10. Экзамен в форме тестирования (экзамен в письменном виде) включает вопросы и (или) задачи по всему курсу. Продолжительность тестирования должна быть не менее одного, но не более трех академических часов.

3.2.11. Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем, на последней странице письменной работы и теста ставится дата проверки и подпись преподавателя.

3.2.12. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, аудиоплейеров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка ОмГА, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно».

3.2.13. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился". Неявка обучающимся на экзамен по неуважительной причине приравнивается деканатом к неудовлетворительной оценке.

3.2.14. Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены в сроки сессии по уважительным причинам, подтвержденным документами, декан устанавливает индивидуальные сроки сдачи.

3.2.15. Критерии оценки компетенций, знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра, обеспечивающая дисциплину, по согласованию с выпускающей кафедрой.

3.2.16. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене.

3.3. Порядок проведения дифференцированного зачета по дисциплине

3.3.1. Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по дисциплине, как и обычный зачет или экзамен, относится к аттестационным испытаниям промежуточной аттестации основной образовательной программы, и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

3.3.2. Дифференцированный зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно учебному плану, отводится меньший по сравнению с другими объем часов обязательной

учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций специалиста.

3.3.3. В отличие от экзамена, являющимся самостоятельным аттестационным испытанием (по итогам которого выставляется оценка по дисциплине), дифференцированный зачет основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий обучающегося по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.).

На дифференцированном зачете, как правило, проводится собеседование с обучаемым для уточнения оценки его учебных достижений в рамках дисциплины. При недостаточном охвате всех модулей дисциплины предыдущим контролем, перед собеседованием может проводиться дополнительный контроль, в том числе в форме теста.

3.3.4. Дифференцированный зачет по дисциплине проводится на последнем занятии по дисциплине или во время зачетной недели. Необходимость выделения зачетной недели в графике учебного процесса определяется приказом ректора.

3.3.5. В результате проведения дифференцированного зачета обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» которая заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося (только если положительная).

3.4. Порядок проведения зачета по дисциплине

3.4.1. Зачет по дисциплине (части дисциплины) является одним из видов аттестационных испытаний промежуточной (семестровой) аттестации основной образовательной программы и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

3.4.2. Зачет по дисциплине основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий обучающегося по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.).

3.4.3. Форма проведения зачета, порядок учёта отдельных результатов устанавливается в Паспорте фонда оценочных средств.

3.4.4. Зачет по дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся после теоретического обучения до начала экзаменационной сессии, во время зачетной недели или на последнем занятии по дисциплине.

3.4.5. В результате проведения зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено», которая заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося (только если «зачтено»).

3.5. Порядок защиты курсового проекта (работы)

3.5.1. Курсовой проект (работа) – это форма исследовательской работы обучающегося, форма творческого отчета за пройденный этап обучения. Выполнение курсового проекта (работы) призвано выявить способности обучающихся на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи или проводить исследование по одному из вопросов,

изучаемых по общепрофессиональным и специальным дисциплинам и выработку соответствующих профессиональных компетенций.

3.5.2. Курсовая работа, как правило, носит, в основном теоретический характер, решение типовых задач, а курсовой проект в обязательном порядке предусматривает выполнение аналитических расчетов, построения чертежей, разработку конкретных мероприятий и предложений.

3.5.3. Курсовой проект (работа) допускается к защите при условии законченного оформления и допуска руководителя.

3.5.4. Защита курсовых проектов (работ) должна быть проведена до начала экзаменационной сессии. Обучающиеся, не получившие положительную оценку по курсовому проекту (работе), к экзамену не допускаются. Несвоевременное выполнение курсового проекта (работы) считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

3.5.5. Защита курсовых проектов (работ) является обязательной процедурой и проводится в установленное время. Форму защиты определяет кафедра и преподаватель. По решению кафедры защита может проводиться в виде публичного выступления обучающегося перед обучающимися группы либо перед комиссией кафедры, в состав которой входит заведующий кафедрой, руководитель работы, преподаватели выпускающей кафедры. Рекомендуются привлекать к защите курсовых проектов (работ) представителей работодателей.

3.5.6. Публичное выступление состоит из сообщения, доклада, который представляет собой тезисы, отражающие степень достижения определенных целей и задач проектирования и в обязательном порядке сопровождается иллюстративным материалом в виде чертежей, схем, графиков или таблиц, давая по ходу выступления необходимые пояснения. На доклад по материалам проведённых инженерных, технических, научных изысканий отводится не более 5-7 минут. Ответы на вопросы необходимо формулировать чётко, ясно и по существу.

3.5.7. Рекомендуются следующая последовательность изложения доклада:

- тема курсового проекта (работы);
- постановка задачи и проблематика;
- анализ состояния изучаемого вопроса;
- обоснование и принятие решений по теме курсового проекта (работы);
- выводы и предложения по результатам исследований.

3.5.8. В зачетную книжку и зачетную ведомость проставляется полученная на защите оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») за подписью руководителя проекта. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится. В деканат сдаются зачетные ведомости и протоколы об утверждении тем курсовых работ обучающихся.

3.5.9. Итоги выполнения курсовых проектов (работ) анализируются на соответствующих кафедрах.

3.6. Порядок аттестации по результатам практики

3.6.1. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.6.2. Оценка по результатам прохождения практики обучающихся выставляется руководителем практики от кафедры на основе результатов защиты обучающимися отчетов. К защите отчета допускается обучающийся, полностью выполнивший программу практики и получивший положительный отзыв руководителя практики от принимающей стороны.

3.6.3. Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

3.6.4. Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность. Ликвидация академических задолженностей обучающихся очной и очно-заочной форм обучения проводится в течение 2-х недель после начала следующего семестра.

3.7. Особенности проведения промежуточной аттестации при очно-заочной (вечерней) и заочной форме обучения

3.7.1. Общие положения настоящего локального нормативного акта распространяются и на обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения.

3.7.2. При заочной форме обучения сессии по срокам проведения и их количество устанавливаются в соответствии с ежегодно утверждаемыми графиками учебного процесса на каждом курсе.

3.7.3. Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к сессии, если они не имеют задолженности за предыдущий курс (семестр), При наличии задолженности по одной и более дисциплинам предыдущего курса, обучающиеся отчисляются из Академии за академическую неуспеваемость.

3.7.4. Обучающимся очно-заочной и заочной форм обучения до начала сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и их регистрация подлежат строгому учету.

3.7.5. Обучающиеся очно-заочной и заочной форм обучения, оставленные по уважительной причине на повторное обучение на данном курсе и не пользовавшиеся на данном курсе оплачиваемым отпуском для сдачи курсовых экзаменов и зачетов, имеют на это право, если они за второй год обучения успешно выполнили соответствующий учебный план.

3.8. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

3.8.1. Обучающемуся, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по болезни или другим уважительным причинам, решением ректора (проректора по учебной работе) сроки получения зачетов и экзаменационная сессия могут быть продлены.

3.8.2. Обучающемуся, имеющему медицинскую справку о болезни, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней,

указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

3.8.3. Устанавливается следующий порядок продления экзаменационной сессии:

3.8.3.1. Обучающийся предоставляет в деканат: заявление на имя проректора по учебной работе о продлении сессии и документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы).

3.8.3.2. Декан факультета рассматривает предоставленные документы, визирует заявление обучающегося и направляет представление проректору по учебной работе. Проректор по учебной работе принимает решение по заявлению обучающегося. При положительном решении установленным порядком издается приказ о продлении сессии с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия.

3.9. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

3.9.1. В исключительных случаях с согласия проректора по учебной работе деканам факультетов предоставляется право разрешать обучающимся досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачетов без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.

3.9.2. Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не позднее трех недель до начала экзаменационной сессии на курсе в соответствии с графиком учебного процесса при условии освоения обучающимся не менее 75% учебного материала дисциплин семестра.

3.9.3. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации следующий:

3.9.3.1. Обучающийся предоставляет в деканат заявление на имя проректора по учебной работе о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации;

3.9.3.2. Декан факультета рассматривает заявление и ставит на нем визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации и передает заявление на рассмотрение проректору по учебной работе.

3.9.3.3. На основании решения проректора по учебной работе деканат готовит установленным порядком приказ о разрешении досрочной сдачи сессии с указанием конкретных сроков сдачи.

3.9.3.4. В деканате факультета обучающемуся выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист, в котором четко проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

3.9.4. Обучающийся, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче сессии, имеет право на их передачу на общих основаниях

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Обучающиеся, имеющие на момент окончания сессии не более двух неудовлетворительных оценок, могут ликвидировать академическую задолженность в срок не позднее 1 месяца после начала следующего семестра. При наличии неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается пересдача 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.

4.2. Для пересдачи деканатом формируются и выдаются зачетно-экзаменационные ведомости на пересдачу, в которых присутствуют только фамилии задолжников по дисциплине. Процедура приема пересдачи аналогична описанной в п. 3.2-3.4 настоящего Положения.

4.3. Для организации второй пересдачи создается комиссия в составе: заведующий кафедрой (председатель) и преподаватель кафедры.

4.4. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается проректором по учебной работе по представлению деканата в исключительных случаях, но не более чем по двум дисциплинам на последнем курсе, претендующему на диплом с отличием (средний балл не менее 4,75).

5. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц

5.1. На промежуточной аттестации могут присутствовать ректор/проректор по учебной работе, декан/заместитель декана факультета, заведующий кафедрой.

5.2. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся лиц, в обязанности которых не входит контроль за ее проведением, без разрешения проректора по учебной работе не допускается.

6. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации

7.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: проректор по учебной работе, учебный отдел, деканы факультетов, заведующие кафедрами.

7.2. Контроль организации и проведения экзаменов осуществляется на основании распоряжений или планов проверки, утвержденных проректором по учебной работе.

7.3. Отметка о получении зачета, сдаче экзамена, защиты курсового проекта (работы) и практики ставится в зачетную книжку при личном присутствии обучающегося.

7.4. Информация об освоении обучающимися дисциплин основной образовательной программы в зачетные и экзаменационные ведомости,

Положение о формах и процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры

экзаменационные листы, зачетные книжки вносятся только преподавателем. Преподаватель несет ответственность за четкость и точность записи.

7.5. Экзаменационные ведомости хранятся в деканате.

7.6. По результатам сессии формируются отчеты о результатах сессии по факультетам.

7.7. Отчеты о результатах сессии и предложения по улучшению качества учебного процесса выносятся на обсуждение кафедр, ректората, Ученого совета Академии.

* * *