



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 /
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Магомедова З. Р.

ПРИНЯТО
решением ученого совета ДГИ
«30» августа 2021 г.
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ДГИ
_____ М. З. Гаджидаев
«01» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся в образовательной
автономной некоммерческой организации высшего образования
«Дагестанский гуманитарный институт»

Махачкала
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 декабря 2020 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными программами высшего образования, реализуемыми в Институте (ФГОС ВО);
- Уставом образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт»;
- Положением о балльно-рейтинговой системе;
- иными локальными нормативными актами в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

1.2. Положение определяет порядок и содержание текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и перевода на следующий курс студентов Института, обучающихся по основным программам высшего образования.

1.3. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения студентами образовательной программы;
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, кафедры, факультета и Института.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы студентов.

1.5. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка сформированности компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, навыки и/или опыт работы, компетенции, определяемые образовательной программой.

1.6. Для аттестации студентов на соответствие их учебных персональных достижений требованиям соответствующей образовательной программы в порядке, установленном локальным актом Института, разрабатываются оценочные средства (фонды оценочных средств).

1.7. Оценочные средства доводятся до обучающихся на первых занятиях по дисциплине.

1.8. Организация учебного процесса студентов, обучающихся по балльно-рейтинговой системе, осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля), прохождения практики и проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине, практике определяются преподавателем самостоятельно.

2.1.2. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- оценка работы студента на занятии;
- устный опрос;
- тестирование;
- коллоквиумы;
- выполнение и защиту лабораторных работ;
- выполнение и защиту контрольных или расчетно-графических работ;
- выполнение курсовых работ (проектов) (отдельные этапы работы);
- выполнение рефератов;
- выполнение заданий для самостоятельной работы.

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателем.

2.1.3. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, может проводить входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

2.1.4. Результаты успеваемости каждого студента и группы в целом предоставляются заведующему кафедрой и при необходимости декану факультета, на котором реализуется образовательная программа.

2.1.5. Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться кафедрами Института для управления и контроля эффективности учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

2.1.6. Графики выполнения курсовых работ (проектов), контрольных или расчетно-графических работ, заданий для самостоятельной работы (по каждой дисциплине) формируются кафедрами и доводятся до студентов в начале семестра (для студентов заочной формы обучения – во время установочной сессии).

Графики защиты курсовых работ (проектов) рассматриваются на заседаниях кафедр и после подписи заведующего кафедрой утверждаются деканом соответствующего факультета. Подлинники графиков защиты хранятся на кафедрах, копии предоставляются в деканат факультета и доводятся до студентов путем вывешивания на стендах кафедр.

2.1.7. Текущий контроль успеваемости проводится в рамках аудиторной контактной работы, предусмотренной расписанием, в соответствии с рабочей программой дисциплины.

2.1.8. Результаты текущей аттестации доводятся до сведения студентов в течение двух недель после его проведения, обсуждаются на заседаниях кафедр и учёных советов факультетов. По результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию методов ведения занятий, методического обеспечения, вносятся необходимые изменения в графики учебного процесса и графики контрольных мероприятий текущего контроля, организуются консультации и другие виды

индивидуальной работы со студентами.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Промежуточная аттестация представляет собой оценивание результатов обучения студентов по дисциплине (модулю), практике, выполнения курсовой работы, проекта.

3.2. Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «незачтено». Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и учебную карточку студента. Оценки «неудовлетворительно» или «незачтено» выставляются только в экзаменационную ведомость и учебную карточку студента.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются контрольная работа, зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой), защита курсовой работы (проекта), экзамен.

3.4. Форма и сроки промежуточной аттестации определяются образовательной программой и календарным учебным графиком.

3.5. Количество экзаменов в учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 10, а количество зачетов – 12, без учета зачетов (экзаменов) по физической культуре.

3.6. Зачет проводится в течение семестра в часы, отведенные для изучения соответствующей дисциплины, после окончания изучения дисциплины.

Зачет принимается преподавателем, ведущими занятия в группе или читающим лекции по данной дисциплине.

В исключительных случаях решением заведующего кафедрой для приема зачета может назначаться другой преподаватель, ведущий такую же дисциплину.

3.7. Зачёт по курсовой работе (проекту) принимается в форме ее защиты обучающимся.

3.8. Зачёт по практике принимается на основе рассмотрения преподавателем отчёта или других утверждённых программой практики документов, представленных студентами руководителям практики. Также может проводиться защита отчетов обучающимися.

3.9. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии. Сроки промежуточной аттестации студенту могут быть изменены решением ректора Института при наличии уважительных причин.

3.10. Экзаменационная сессия проводится по расписанию, утвержденному проректором по учебной работе. Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 10 дней до начала сессии.

3.11. Экзамен может проводиться в двух формах: а) с использованием бально-рейтинговой системы оценки знаний студентов и заполнением электронной ведомости; б) с использованием экзаменационных билетов, составленных из контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, и представленных в фонде оценочных средств. При проведении экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, не входящие в билет, в пределах объема дисциплины (модуля), за исключением дисциплин, промежуточная аттестация по которым проводится в виде компьютерного тестирования.

3.12. На основании рейтинговой системы возможно проведение промежуточной аттестации на последнем занятии по дисциплине на основании результатов рейтинга обучающегося. Для обучающихся в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе зачеты и экзамены по учебным дисциплинам (модулям) проводятся с учетом

результатов текущего контроля, т.е. набранного рейтинга по дисциплине путем собеседования, письменного или компьютерного тестирования, в виде контрольных работ и т.п.

3.13. Экзамен принимается лектором данного потока. В помощь основному экзаменатору решением заведующего кафедрой могут назначаться преподаватели, ведущие занятия по данной дисциплине.

В исключительных случаях решением заведующего кафедрой для приема экзамена, зачета (в том числе при повторной аттестации) может назначаться другой преподаватель, ведущий аналогичную дисциплину.

3.14. Зачетно-экзаменационная ведомость оформляется деканатом факультета, подписывается деканом факультета, регистрируется в Журнале учета зачетных и зачетно-экзаменационных ведомостей и выдается в день либо за один день до принятия экзамена (зачета) преподавателю, фамилия которого указана в ведомости под личную роспись. После окончания экзамена или зачета преподаватель обязан лично сдать ведомость в тот же день работнику деканата факультета.

Оформленные экзаменационные ведомости группируются по курсам и направлениям подготовки, сшиваются в папки и хранятся на факультете в течение всего периода обучения студента как документы строгой отчетности.

3.15. Форма проведения экзамена или зачета (устная, письменная или смешанная) устанавливается кафедрой.

3.16. Преподаватель (кафедра) должен подготовить и иметь на экзамене (зачете):

- рабочую программу дисциплины;
- комплект оценочных средств (утвержденные заведующим кафедрой перечень вопросов (заданий), выносимых на экзамен, экзаменационные билеты, критерии оценки знаний и ответов студентов);
- наглядные пособия (при необходимости);
- материалы справочного характера, нормативные документы и образцы оборудования и техники, разрешенные к использованию на экзамене:
- экзаменационную ведомость;
- журнал учета посещения занятий студентами;
- листы для подготовки студентов к ответу.

Прием зачета и экзамена без зачетно-экзаменационной ведомости (экзаменационного листа) и зачетной книжки категорически запрещается.

Преподаватель до начала экзамена должен проверить готовность аудитории и материально-технического обеспечения к проведению экзамена.

В аудиторию, где принимается устный экзамен, приглашаются студенты из расчета не более пяти экзаменуемых на одного экзаменатора.

3.17. Хорошо и отлично успевающим студентам, выполнившим лабораторные работы, практические задания, курсовые работы (проекты) по дисциплинам текущего семестра и не имеющим академической задолженности, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий. Досрочная сдача экзаменов проводится не ранее, чем за 1 месяц до начала сессии.

3.18. Решение о досрочной сдаче принимает декан факультета на основе личного заявления студента, согласованного с преподавателями дисциплин, выносимых на сессию.

3.19. Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.20. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.21. Пересдача экзамена в целях повышения положительной оценки не допускается.

3.22. В отдельных случаях для получения диплома с отличием с разрешения

первого проректора-проректора по учебной работе Института по ходатайству декана факультета студенту выпускного курса до начала преддипломной практики предоставляется право пересдать экзамены не более чем по двум дисциплинам.

3.23. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.24. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.25. Институт устанавливает для студентов, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если студент 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 комиссией, созданной организацией.

3.26. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Институтom, 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.

3.27. Сроки повторной промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности) устанавливаются:

– по итогам первого семестра – первая повторная промежуточная аттестация до 1 марта текущего года, вторая – до 15 марта текущего года;

– по итогам второго семестра – первая повторная промежуточная аттестация до 15 сентября текущего года, вторая – до 30 сентября текущего года.

3.28. Первая повторная промежуточная аттестация 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).

3.29. 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.

3.30. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

3.31. В исключительных случаях при наличии уважительных причин по личному заявлению студента, согласованного с заведующим кафедрой, по дисциплине которой имеется задолженность, может устанавливаться индивидуальный срок, но не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности.

3.32. Студенты выпускного курса проходят повторную промежуточную аттестацию до начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

3.33. Для проведения переаттестации во второй раз кафедрой (по согласованию с деканатом) создается комиссия.

3.34. Студенты, полностью выполнившие все требования учебного плана и учебных программ дисциплин данного курса и получившие положительные оценки при промежуточной аттестации, приказом ректора Института переводятся на следующий курс.

3.35. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным

причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности.

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

3.37. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в Институт в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

3.38. После зачисления экстерна в срок, установленный Институт, но не позднее 1 месяца с даты зачисления Институт утверждает индивидуальный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации.

3.39. Условия и порядок зачисления экстернов в Институт, сроки прохождения ими промежуточной аттестации устанавливаются локальным актом Института.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЭКЗАМЕНАХ (ЗАЧЕТАХ)

4.1. Кафедры Института по каждой дисциплине самостоятельно разрабатывают критерии оценки знаний, умений и навыков обучающихся на экзаменах (зачетах). Однако к оценке уровня знаний и практических умений и навыков рекомендуется предъявлять следующие общие требования:

«Отлично»:

– глубокие и твердые знания программного материала учебной дисциплины, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов); полные, четкие, логически последовательные, правильные доклады на поставленные вопросы; умение выделять главное и делать выводы;

– умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии, обосновывать выдвигаемые предложения и принимаемые решения; применять теоретические знания при решении практических задач;

– безупречное владение приемами работы с оборудованием, программным, техническим и другим обеспечением; □ безошибочное чтение схем, графиков и чертежей.

«Хорошо»:

– достаточно полные и твердые знания программного материала учебной дисциплины, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов):

– последовательные, правильные, конкретные, без существенных неточностей доклады на поставленные вопросы, свободное устранение замечаний о недостаточно полном освещении отдельных положений при постановке дополнительных вопросов;

– умение достаточно полно анализировать факты, события, явления и процессы, применять теоретические знания при решении практических задач; несущественные неточности при обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений;

– правильное владение приемами работы с оборудованием, программным, техническим и другим обеспечением;

– безошибочное чтение схем, графиков и чертежей.

«Удовлетворительно»:

– знание основного программного материала учебной дисциплины, понимание сущности и взаимосвязи основных рассматриваемых явлений (процессов): правильные, без

грубых ошибок доклады на поставленные вопросы, несущественные ошибки в чтении графиков, схем, чертежей;

– умение применять теоретические знания к решению основных практических задач, ограниченные навыки в обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений;

– отдельные неточности или недостаточно четкое выполнение приемов работы на оборудовании.

«Неудовлетворительно»:

– отсутствие знаний значительной части программного материала;

– неправильный доклад хотя бы на один из вопросов, существенные и грубые ошибки в докладах на дополнительные вопросы, непонимание сущности излагаемых вопросов, грубые ошибки в чтении графиков, схем, чертежей;

– неумение применять теоретические знания при решении практических задач, отсутствие навыков в обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений.

4.2. В зависимости от количества вопросов, включенных в экзаменационные билеты, общая оценка выставляется.

При двух вопросах:

– «отлично», если обе оценки «отлично»;

– «хорошо», если обе оценки «хорошо» или одна из оценок «отлично», а вторая «хорошо» или «удовлетворительно»;

– «удовлетворительно», если обе оценки «удовлетворительно» или одна из оценок «удовлетворительно», а вторая «хорошо»;

– «неудовлетворительно», если хотя бы одна из оценок «неудовлетворительно».

При трех вопросах:

– «отлично», если все оценки «отлично» или одна из них «хорошо»;

– «хорошо», если не более одной оценки «удовлетворительно»;

– «удовлетворительно», если две и более оценок «удовлетворительно»;

– «неудовлетворительно», если одна оценка «неудовлетворительно», а остальные не выше чем «удовлетворительно» или две оценки «неудовлетворительно».

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором Института.

5.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, фиксируются в листе регистрации изменений.

5.3. При необходимости внесения существенных изменений разрабатывается и утверждается новое Положение.

6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					

СОСТАВИЛ:

Проректор по учебной работе _____ Халунов А. Н.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по дополнительному образованию _____ Хайбулаев М. Х.
Проректор по науке и инновациям _____ Магомедсалихов Х. Г.
Первый помощник ректора _____ Гамидуллаев Б. Н.
Директор по персоналу _____ Гаджиева Е. А.
Начальник отдела лицензирования,
мониторинга и аккредитации _____ Сайпудинов Р. М.
Начальник отдела организации учебного
процесса _____ Гаджиева Е. А.
Начальник отдела студенческого
делопроизводства _____ Магомедова М. А.
Начальник отдела по социальной и
воспитательной работе _____ Магомедов З. А.
Ответственный секретарь приемной комиссии _____ Девлетмурзаева У. Д.
Начальник юридического отдела _____ Асильдарова Х. Р.
Главный бухгалтер _____ Сулейманова А. А.
Студенческий ректор _____ Абдуразаков С. М.