 ВШПП СТО СИ ВШПП 2.2.010-2009	Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «САМАРСКИЙ ИНСТИТУТ – ВЫСШАЯ ШКОЛА ПРИВАТИЗАЦИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
	Система менеджмента качества
	Организация и проведение промежуточного аттестационного контроля (зачетов и экзаменов)

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор НОУ ВПО СИ ВШПП
 А.В.Бирюков
 « 11 » ноябрь 2009 г.




СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Организация и проведение промежуточного аттестационного контроля (зачетов и экзаменов)

СТО СИ ВШПП 2.2.010-2009


Дата введения: < 11 ноября 2009г. >

Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
 «Самарский институт - высшая школа приватизации и предпринимательства»
 Центр менеджмента качества образования
Контрольный экземпляр

СОГЛАСОВАНО
 Ответственный представитель
 руководства по качеству

 О.А.Корнилова
 « 9 » ноябрь 2009 г.


Разработчик	Должность	Подпись
Глазунов Н.Г.	Проректор по учебной работе	

Самара 2009

	<p>Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «САМАРСКИЙ ИНСТИТУТ – ВЫСШАЯ ШКОЛА ПРИВАТИЗАЦИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»</p>
	<p>Организация и проведение промежуточного аттестационного контроля (зачетов и экзаменов)</p>
	<p>СТО СИ ВШПП 2.2.010-2009</p>

Содержание

- | | |
|---|---|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Форма организации и процедура проведения промежуточного аттестационного контроля | 4 |

	<p>Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «САМАРСКИЙ ИНСТИТУТ – ВЫСШАЯ ШКОЛА ПРИВАТИЗАЦИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»</p>
	<p>Организация и проведение промежуточного аттестационного контроля (зачетов и экзаменов)</p>
	<p>СТО СИ ВШПП 2.2.010-2009</p>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий документ разработан в соответствии с законами РФ «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Уставом НОУ ВПО «Самарский институт – высшая школа приватизации и предпринимательства» (далее – институт).

1.2. В целях контроля успеваемости и качества подготовки студентов, получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана, в институте приняты следующие формы промежуточного аттестационного контроля:

- зачеты за полный курс или часть (раздел) дисциплины,
- курсовые (семестровые) экзамены.

1.3. Проведение иных видов аттестаций, в том числе итоговая государственная аттестация по основным программам высшего образования, определяется соответствующими положениями.

1.4. Экзамены и зачеты являются формой проверки усвоения полученных знаний в объеме требований учебных программ высшего профессионального образования и государственных стандартов. Студенты обязаны получить все зачеты и сдать все экзамены в соответствии с учебными и рабочими планами и расписанием экзаменов и зачетов.


1.5. Все зачеты сдаются во время зачетной недели, экзамены – во время экзаменационной сессии. Сроки зачетной недели и экзаменационной сессии предусматриваются графиком учебного процесса на учебный год.

1.6. Ректор института, проректоры, деканы факультетов в процессе экзаменационной сессии и по ее результатам изучают качество подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения сессии докладываются на заседаниях ученого совета института.

1.6. К экзамену (зачету) допускаются студенты, не имеющие финансовой задолженности по оплате за обучение, выполнившие все требования учебной программы по данной дисциплине.

1.7. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку. Прием экзамена (зачета) без зачетной книжки не разрешается.

1.8. Перед проведением зачета или экзамена в установленные учебным расписанием сроки, преподаватель должен получить экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) в деканате факультета. Запрещается прием экзаменов или зачетов без вышеназванных документов.

	Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «САМАРСКИЙ ИНСТИТУТ – ВЫСШАЯ ШКОЛА ПРИВАТИЗАЦИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
	Организация и проведение промежуточного аттестационного контроля (зачетов и экзаменов)
	СТО СИ ВШПП 2.2.010-2009

2. ФОРМА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО АТТЕСТАЦИОННОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Зачеты имеют цель выявить и оценить теоретические знания, практические умения и навыки студентов за полный курс или часть (раздел) дисциплины, по которой не предусмотрен экзамен, и проводятся в соответствии с рабочим учебным планом в объеме рабочей программы по дисциплине.

2.2. Зачеты по дисциплинам проводятся по билетам или без них (путем собеседования). Порядок проведения зачетов, форма проверки знаний, умений и навыков обучающихся определяются кафедрой. Зачет принимается преподавателем, ведущим практические занятия или читающим лекции по данной дисциплине.

2.3. Для проведения зачетов преподаватель разрабатывает перечень вопросов, охватывающих весь программный материал курса или отдельный его раздел. Материалы для проведения зачетов (перечень вопросов, заданий и др.) обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

2.4. Преподавателю предоставляется право без опроса поставить зачет тем студентам, которые показали высокую успеваемость в текущем семестре по данной дисциплине, не имели пропусков занятий или отработали их и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

2.5. При оценке во время зачета теоретических знаний и практических навыков студентов учитывается их работа на семинарских, практических и лабораторных занятиях, выполнение ими контрольных и курсовых работ, программы учебной практики. В случае необходимости преподаватель проводит с обучающимися беседу по тем разделам или темам учебной дисциплины, по которым их знания вызывают у него сомнения. Если требуется, преподаватель, принимающий зачет, может задавать студенту дополнительные вопросы, ставить практические задачи.


2.6. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено». Оценка объявляется студенту сразу же по окончании ответа.

2.7. Результаты зачета фиксируются в соответствующей ведомости, которая заполняется преподавателем, принимавшим зачет, и сдается в деканат факультета, в день проведения зачета.

2.8. Неявка студента на зачет отмечается в экзаменационной ведомости записью «не явился».

2.9. Студенты, не сдавшие зачет, сдают его повторно в срок, установленный кафедрой по согласованию с факультетом.

2.10. Экзамен является заключительным этапом процесса изучения дисциплины в пол-

	Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «САМАРСКИЙ ИНСТИТУТ – ВЫСШАЯ ШКОЛА ПРИВАТИЗАЦИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
	Организация и проведение промежуточного аттестационного контроля (зачетов и экзаменов)
	СТО СИ ВШПП 2.2.010-2009

ном объеме или ее части (раздела) и имеет цель проверить теоретические знания студентов, их навыки и умение применять полученные знания при решении практических задач.

2.11. Расписание экзаменов составляется Учебно-методическим управлением в соответствии с учебным планом, утверждается ректором института или проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов в срок не позднее двух недель до начала экзаменационной сессии.

2.12. Время на подготовку к экзамену устанавливается с учетом объема и сложности предмета, но не менее 3 (трех) дней. В один день студенту разрешается сдача только одного экзамена.

2.13. Студенты допускаются к экзаменационной сессии только при условии выполнения ими учебного плана данного семестра (сдачи всех зачетов, выполнения контрольных работ, защиты курсовых работ, прохождения и защиты учебной практики).


В порядке исключения, при наличии уважительных причин, ректору института и проректору по учебной работе предоставляется право, по мотивированному заявлению студента, согласованному с факультетом, допустить к сдаче экзаменов студентов, не сдавших не более двух зачетов по дисциплинам, по которым учебным планом в текущем семестре экзамены не предусмотрены.

2.14. Декан факультета, по согласованию с Учебно-методическим управлением, имеет право разрешать хорошо успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года, при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи по данным курсам зачетов без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.

2.15. Экзамены проводятся в объеме рабочей программы. Форма и порядок проведения экзамена определяются преподавателями кафедр (по согласованию с факультетом), которые разрабатывают и готовят:

- Перечень вопросов, охватывающих весь программный материал дисциплины или отдельного ее раздела.
- Экзаменационные билеты, количество которых должно быть на 10% больше числа экзаменуемых студентов учебной группы. Если экзамен проводится не по билетам, то разрабатывается иная документация для его проведения (например, экзаменационные вопросы для собеседования).
- Практические задания и задачи, выносимые на экзамен.
- Средства материального обеспечения экзамена (приборы, техника, и т.п.) и справочные материалы, разрешенные к использованию на экзамене.

2.16. Материалы для проведения экзаменов обсуждаются на заседании кафедры, подписываются заведующим кафедрой или его заместителем и не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии, утверждаются проректором по учебной работе или на-

	<p>Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «САМАРСКИЙ ИНСТИТУТ – ВЫСШАЯ ШКОЛА ПРИВАТИЗАЦИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»</p>
	<p>Организация и проведение промежуточного аттестационного контроля (зачетов и экзаменов)</p>
	<p>СТО СИ ВШПП 2.2.010-2009</p>

чальником Учебно-методического управления.

2.17. В экзаменационный билет, как правило, включаются два-три теоретических вопроса из разных разделов учебной программы и в зависимости от специфики предмета одна-две задачи или практических задания. Экзаменационные билеты оформляются и хранятся на кафедре.

2.18. Перечень экзаменационных вопросов доводится до сведения обучающихся. Предварительное ознакомление студентов с экзаменационными билетами не разрешается.

2.19. Экзамен принимается преподавателем, читавшим лекционный курс по учебной дисциплине. В отдельных случаях, по согласованию с начальником Учебно-методического управления, экзаменатором может выступить другое лицо из числа профессорско-преподавательского состава кафедры (факультета).

2.20. По поручению ректора института или проректора по учебной работе на экзамене, в целях контроля качества методики его проведения, кроме экзаменатора и экзаменуемых, могут присутствовать представители структурных подразделений, непосредственно ответственные за содержание и организацию учебной работы в институте.

2.21. В аудитории, где проводится экзамен, должны быть в наличии программы учебной дисциплины, экзаменационная ведомость, комплект экзаменационных билетов, перечень экзаменационных вопросов с указанием номеров билетов, практические задания и задачи для выполнения письменных работ, необходимые справочники, карты и другие материалы, разрешенные к использованию на экзамене.


2.22. При проведении устного экзамена в аудитории могут одновременно находиться не более шести экзаменуемых.

2.23. Для подготовки к ответу студентам отводится не более 20 мин. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

2.24. Оценка по результатам экзамена объявляется студенту, заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости (в зачетные книжки не заносятся).

2.25. Письменные экзамены проводятся в лекционных залах и аудиториях, обеспечивающих свободное размещение учебной группы (один студент за аудиторным столом). Время для написания экзаменационной работы (решения задач и упражнений) не должно превышать 90 мин.

2.26. По решению учебно-методической комиссии института экзамены могут проводиться с применением электронно-вычислительных машин (далее – ЭВМ). Комиссия, определенная Учебно-методическим управлением в начале года, предварительно изучает каче-

	<p>Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «САМАРСКИЙ ИНСТИТУТ – ВЫСШАЯ ШКОЛА ПРИВАТИЗАЦИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»</p>
	<p>Организация и проведение промежуточного аттестационного контроля (зачетов и экзаменов)</p>
	<p>СТО СИ ВШПП 2.2.010-2009</p>

ство программного материала, методику и процедуру проведения экзамена и дает соответствующее заключение.

2.27. Процедура экзамена с использованием ЭВМ должна быть предварительно отработана студентами под руководством преподавателя на практических занятиях в течение семестра или на консультациях перед экзаменами.

2.28. Курсовые экзамены сдаются в период экзаменационных сессий.


В исключительных случаях, при невозможности посещения студентом занятий по уважительной причине, ректор института или проректор по учебной работе на основании письменного заявления студента и документов, подтверждающих невозможность посещения им занятий, может разрешить обучение по индивидуальному графику в пределах общего срока обучения. В этом случае студенты сдают зачеты и экзамены по графику, установленному Учебно-методическим управлением и согласованному с проректором по учебной работе.

2.29. Порядок проведения устного экзамена:

- Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который затем оставляет в аудитории первую группу экзаменуемых.
- Каждый студент предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, лично берет экзаменационный билет, называет его номер, достает заранее подготовленные чистые листы бумаги для производства необходимых записей (решения задач) и приступает к подготовке ответа.
- По окончании подготовки к ответу (по истечении отведенного для этого времени) студент сообщает преподавателю о своей готовности и с его разрешения (по вызову) отвечает на поставленные в билете вопросы.
- При приеме экзаменов комиссией ответ экзаменуемого заслушивается всем ее составом. Члены комиссии делают краткие записи по ходу ответов, выставляют оценки по каждому основному вопросу билета, оценку за ответ на дополнительный вопрос (вопросы) и итоговую оценку по результатам экзамена.
- По завершении ответа на все вопросы студент сдает билет и конспект (тезисы) ответа преподавателю.
- Студенты, замеченные в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также пользующиеся неразрешенными пособиями и различного рода записями или нарушающие установленные правила поведения на экзамене, привлекаются к дисциплинарной ответственности. По решению экзаменатора (председателя комиссии) им могут быть выданы дополнительные или другие экзаменационные задания, или они могут экзаменоваться без билета по всей программе данной дисциплины, или они могут быть удалены с экзамена. Удаление студента с экзамена оценивается неудовлетворительной оценкой, которая проставляется в экзаменационной ведомости.

2.30. Особенности порядка проведения письменного экзамена:

- Перед началом экзамена студентам выдаются задания, учебные пособия и другие материалы, которыми разрешено пользоваться на экзамене, а также необходимое количест-

	<p>Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «САМАРСКИЙ ИНСТИТУТ – ВЫСШАЯ ШКОЛА ПРИВАТИЗАЦИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»</p>
	<p>Организация и проведение промежуточного аттестационного контроля (зачетов и экзаменов)</p>
	<p>СТО СИ ВШПП 2.2.010-2009</p>

во листов чистой бумаги со штампом института. Пользоваться другими листами бумаги не разрешается. Все выданные листы по окончании экзамена сдаются преподавателю, принимающему экзамен.

- Выход студентов из помещения, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен экзаменатором лишь по уважительной причине. При этом экзаменуемый обязан сдавать свою работу экзаменатору.
- Студенты, выполнившие работу, сдают ее экзаменатору. По истечении времени, отведенного на экзамен, сдаются все работы (в т.ч. и незавершенные).

2.31. Оценка по устному (письменному) экзамену проставляется в экзаменационную ведомость.

2.32. Критерии оценки знаний студентов.


- Оценка «отлично» ставится, если студент усвоил весь программный материал, полно, последовательно, грамотно его изложил, тесно увязывает теорию с практикой, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с решением задач и выполнением практических заданий, умеет самостоятельно обобщать и анализировать материал, не допуская ошибок.
- Оценка «хорошо» ставится, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.
- Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.
- Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает программного материала (его значительной части), допускает существенные ошибки в его изложении, с большими затруднениями выполняет (не выполняет) практические задания и решает (не решает) задачи.

2.33. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

2.34. При оценке уровня знаний, умений и навыков слушателей по дисциплинам, имеющим утвержденные нормативы, преподаватели руководствуются ими.

2.35. Если по учебной дисциплине проводится несколько экзаменов, в выписку из зачетной ведомости (приложение к диплому) вносится одна из этих оценок по решению кафедры (как правило, это оценка за последний экзамен).

2.36. Если последняя оценка не имеет решающего значения для определения уровня знаний студента из-за недостаточного количества часов и малозначительности учебного материала, в выписку из зачетной ведомости вносится оценка за экзамен по наиболее сложной

	<p>Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «САМАРСКИЙ ИНСТИТУТ – ВЫСШАЯ ШКОЛА ПРИВАТИЗАЦИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»</p>
	<p>Организация и проведение промежуточного аттестационного контроля (зачетов и экзаменов)</p>
	<p>СТО СИ ВШПП 2.2.010-2009</p>

и важной части дисциплины.

2.37. Пересдача экзамена при получении неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку, пересдают экзамен не ранее чем через три дня после окончания экзаменационной сессии в учебной группе. В этом случае Учебно-методическим управлением составляется расписание пересдачи экзаменов, факультетом готовятся экзаменационные ведомости или экзаменационные листы для индивидуальной сдачи экзамена, которые подписываются деканом факультета.

2.38. При получении студентом повторной неудовлетворительной оценки окончательное решение об уровне его подготовленности принимает комиссия, назначенная приказом ректора института по представлению факультета. Студент, знания которого комиссией оценены как неудовлетворительные, отчисляется из института.


2.39. Студенты, не выполнившие учебный план текущего года обучения, не ликвидировавшие академическую задолженность в течение первых двух месяцев очередного семестра, а также получившие в сессию неудовлетворительные оценки или незачеты по четырем и более дисциплинам, подлежат отчислению из института.

2.40. Перенос сроков экзаменов (зачетов) или предоставление студентам возможности сдачи экзаменов (зачетов) по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных, документально подтвержденных причин, по представлению декана факультета, согласованному с начальником Учебно-методического управления, а также с разрешения ректора института или проректора по учебной работе, но до начала очередного учебного года. В исключительном случае приказом ректора института этот срок может быть продлен.

2.41. Пересдача экзаменов с целью повышения оценок студентами, претендующим на получение диплома с «отличием», разрешается проректором по учебной работе на основании заявления студента, согласованного с деканом факультета, на последнем году обучения после сдачи всех семестровых экзаменов не более, чем по двум ранее изучавшимся предметам.

2.42. Экзаменационная ведомость является основным документом по учету успеваемости. Ведомость составляется факультетом на экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу, подписывается начальником деканом и выдается экзаменатору перед началом экзамена. Каждая оценка, проставленная в ведомости, заверяется подписью экзаменатора. По окончании экзамена экзаменатор представляет ведомость в деканат факультета в этот же день

2.43. Студентам, по каким-либо причинам (болезнь, командировка, повторная сдача экзаменов при получении неудовлетворительной оценки) сдающим экзамен отдельно от своей учебной группы, взамен экзаменационной ведомости выдается экзаменационный лист, подписанный деканом факультета, который возвращается в деканат после окончания

	<p>Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «САМАРСКИЙ ИНСТИТУТ – ВЫСШАЯ ШКОЛА ПРИВАТИЗАЦИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»</p>
	<p>Организация и проведение промежуточного аттестационного контроля (зачетов и экзаменов)</p>
	<p>СТО СИ ВШПП 2.2.010-2009</p>

экзамена и подшивается к экзаменационной ведомости соответствующей учебной группы.

2.44. В соответствии с Положением о порядке приема в институт, на второй и последующие курсы документы принимаются от лиц, окончивших средние профессиональные и высшие профессиональные учебные заведения, профиль которых соответствует избранной в институте специальности обучения. При этом абитуриент дополнительно к документам, определенным в п. 2.7. указанного Положения о порядке приема, предоставляет приложение к диплому с перечнем изученных дисциплин, а также архивную справку, в которой указаны изученные в каждом семестре дисциплины, затраченное на их изучение количество часов и полученная оценка.

Вышеуказанные документы могут являться основанием для последующего перезачета учебных дисциплин при промежуточной аттестации во время обучения в институте. Процедура перезачета производится экзаменатором по согласованию с деканом факультета при условии, если количество часов, отведенных на изучение дисциплины в предыдущем месте обучения, не меньше количества часов, отведенных на изучение данной дисциплины в институте.

2.45. Экзаменационные ведомости и листы хранятся в деканате факультета как документы строгой отчетности.

2.46. По итогам учебного года ректор института по представлению декана факультета подписывает приказ о переводе студентов на следующий курс. Студенты, не аттестованные хотя бы по одной дисциплине учебного плана текущего учебного года, на следующий курс не переводятся. Студенты, которым установлены индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов, могут быть переведены на следующий курс условно, до ликвидации академической задолженности.

2.47. Студенты при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. Слушатели, обучающиеся по сокращенным срокам, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

2.48. Студенты, выполнившие все требования учебного плана, допускаются к итоговой Государственной аттестации – государственным экзаменам, защите выпускной квалификационной (дипломной) работы.

