

## **АНО ВО «Гуманитарный институт» (г. Москва)**

г.Москва, ул. 1-ая Мытищинская, д.23

тел./факс: (495) 682-2173

Обсуждено на заседании Ученого  
Совета АНО ВО «Гуманитарный  
институт» (г. Москва)  
Протокол № 07 от 30.08.2017 г.

Председатель Ученого Совета

  
А.М. Шахрай

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Президент АНО ВО «Гуманитарный институт» (г.  
Москва)

  
Асташкина Н.В.

“ 30 “ августа 2017 года

### **Положение о промежуточной аттестации в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Гуманитарный институт» (г. Москва)**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Курсовые экзамены и зачеты являются ведущими формами промежуточного контроля учебной работы обучающихся (далее – обучающийся, студент) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Гуманитарный институт» (г. Москва) (далее – институт). Курсовые экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить качество усвоения студентом учебного материала в соответствии с утвержденной программой дисциплины. Программа обсуждается и одобряется выпускающей кафедрой или Советом факультета (Советом центра образования) (далее – Совет факультета) и утверждается ректором, президентом или проректором института. К учебной программе обязательно прилагается тематический план по дисциплине. Программа должна быть известна и доступна студентам (находиться на кафедре, в библиотеке (читальном зале, размещена на официальном сайте института – huminst.ru).

1.2. Зачеты, как правило, служат формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных, курсовых работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой.

1.3. Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, программами.

1.4. Студенты могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, дополнительным практикумам и семинарам по личному заявлению и распоряжению ректора или президента института. В этом случае результаты сдачи вносятся в ведомость, зачетную книжку и в выписку из зачетной ведомости.

1.5. Курсовые зачеты и экзамены сдаются в периоды зачетно-экзаменационных сессий, предусмотренных учебными планами и графиками. Студенты, которым разрешен индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период, в сроки, устанавливаемые учебной частью. В исключительных случаях студентам по личному заявлению с учетом мнения декана факультета (директора центра, департамента) (далее – декан факультета), кафедры и учебной части приказом ректора или президента института может быть предоставлено право переноса сдачи экзаменов, зачетов в пределах учебного года при условии прохождения ими текущего контроля по данным курсам (без освобождения студентов от занятий по другим дисциплинам).

1.6. Курсовые экзамены и зачеты, в основном, играют контролируемую роль, но также имеют и вспомогательное обучающее начало. Они позволяют также установить обратную связь в учебном процессе.

1.7. Курсовые экзамены и зачеты должны проводиться в корректной и уважительной форме, с учетом всех норм поведения и взаимоотношений преподавателей и студентов.

1.8. Все вопросы содержания и форм проведения экзаменов и зачетов решаются соответствующими кафедрами и факультетами. В функции учебных частей факультетов входит организация проведения экзаменов и зачетов (составление и контроль за выполнением совместно с деканом факультета расписания экзаменов, переэкзаменовок, выдача допусков на эти мероприятия и т.д.).

1.9. Возможные конфликтные ситуации на курсовых экзаменах и зачетах разрешаются, в основном, лектором курса и заведующим соответствующей кафедрой или деканом факультета.

1.10. Автоматическое (без опроса) выставление оценки за курсовой экзамен, как правило, не допускается. В отдельных случаях эта льгота может быть предоставлена студентам, успешно работавшим в течение семестра, по решению преподавателя, согласованному с заведующим кафедрой и деканом факультета.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ**

2.1. Расписание зачетно-экзаменационных сессий составляется учебными частями под руководством деканов факультетов, утверждается ректором (проректором, президентом) института и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее чем за неделю до начала сессии. В расписание сессий могут быть включены консультации. Расписание сессий составляется в соответствии с учебным планом и учебным графиком. Количество экзаменов, выносимых на каждую сессию, не должно превышать 5, а число зачетов за семестр - семи, включая не более двух дифференцированных. Данная норма не распространяется на студентов, обучающихся по индивидуальному графику.

2.2. В случае уменьшения количества экзаменов количество зачетов может быть увеличено прямо пропорционально. В случае уменьшения количества зачетов и необходимости увеличения количества экзаменов в сессию, количество экзаменов увеличивается в соотношении 1 к 2 (два зачета заменяются одним экзаменом).

2.3. На подготовку к экзамену студенту отводится 2-3 дня, к дифференциальному зачету - один день, количество сдаваемых зачетов в день не должно превышать 2. Все зачеты, экзамены и консультации проводятся строго по расписанию. Изменения в расписание зачетно-экзаменационных сессий после их утверждения, при необходимости, вносятся учебной частью в качестве «Изменений в расписание», утверждаются в том же порядке, что и само расписание, и доводятся до сведения преподавателей и студентов посредством доски объявлений, в том числе и на сайте института.

2.4. При явке на экзамены и зачеты студент обязан иметь при себе зачетную книжку.

2.4. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме, в форме тестирования, в смешанной форме. Форма проведения экзамена устанавливается Советом факультета с учетом мнения преподавателя. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания по программе данного курса.

2.5. Экзаменационные билеты подготавливаются преподавателем, ведущим учебную дисциплину, обсуждаются на заседании кафедры или Совета факультета, утверждаются зав. кафедрой или деканом факультета и подписываются заведующим кафедрой или деканом факультета.

2.6. Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими практические занятия в группе или читающими лекции по данному курсу. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях. Зачеты по семинарским занятиям проставляются на основе представленных рефератов (докладов) или выступлений студентов на семинарах.

2.7. Зачет является одной из форм аттестации в семестре и может проставляться по

результатам работы студента без итогового контроля. Учебная практика студентов засчитывается деканом факультета на основе защиты отчетов, составляемых студентами в соответствии с утвержденной программой проведения практики.

2.8. Результаты сдачи зачетов оцениваются «зачет», «не зачет» («зачтено», «не зачтено»), результаты сдачи дифференцированных зачетов, как и экзаменов, - «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

2.9 Зачеты с дифференцированными оценками проставляются по курсовым работам и по отдельным видам практики. Перечень зачетов, экзаменов, дифференцированных зачетов по дисциплинам устанавливается основной образовательной программой по направлению подготовки.

2.10. Неуспевающим является студент, не сдавший к окончанию сессионного периода хотя бы один экзамен или зачет, установленный для данной сессии учебным планом и учебным графиком.

### **3. КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ЗА ЭКЗАМЕНЫ**

3.1. При определении требований к экзаменационным оценкам по дисциплинам с преобладанием теоретического обучения предлагается руководствоваться следующим:

- оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного (учебного) материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании программного (учебного) материала;

- оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного (учебного) материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности;

- оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного (учебного) материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного (учебного) материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение и приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### **4. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА**

4.1. Длительность устного экзаменационного опроса студента составляет примерно 20 минут. Дополнительно к этому студенту предоставляется время для подготовки к ответу (не более 40 минут).

4.2. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился". Если эта

неявка была по неуважительной причине, то она приравнивается к неудовлетворительной оценке.

4.3. В конце экзамена преподаватель должен подсчитать и проставить в экзаменационной ведомости количество отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок и расписаться.

4.4. Оформленная ведомость сдается в учебную часть в день проведения экзамена. Учебная часть проверяет правильность оформления ведомости и фиксирует факт проверки своей подписью.

4.5. Сотрудникам учебных частей и преподавателям не разрешается выдавать студентам экзаменационные и зачетные ведомости.

5. Деканы факультетов и заведующие кафедрами в процессе зачетно-экзаменационной сессии изучают качество подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

6. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение заседаний кафедр, Советов факультетов. По результатам промежуточной аттестации кафедры и факультеты обязаны обобщить сведения о типичных ошибках студентов и проблемах в их подготовке, намечая на этой основе конкретные практические шаги по улучшению преподавания и изучению сложных для усвоения разделов и тем.

7. Предложения по внесению изменений в Положение о промежуточной аттестации рассматриваются на Ученом Совете института и утверждаются лицом, утвердившим само положение.

8. Данное положение действительно для филиалов АНО ВО «Гуманитарный институт» (г. Москва).