Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ
Дата: 2025.02.25 08:30:41 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНОО ВО «ВЭПИ»
от 25.02.2025 № 06-03.25.02.25.02
Ректор С.Л. Иголкин

ПОЛОЖЕНИЕ
О формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в АНОО ВО «ВЭПИ»

Положение «О формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в АНОО ВО «ВЭПИ» (далее − Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» (далее – Институт) и другими локальными нормативными актами Института.

1. Общие положения

1.1. Положение определяет формы, периодичность, порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в Институте (далее – ППССЗ), порядок и сроки ликвидации академической задолженности, а также включает в себя систему оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, критерии выставления оценок.

1.2. Действие Положения распространяется на все виды текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации всех форм обучения по ППССЗ.

1.3. Цель проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации – контроль качества подготовки обучающихся в процессе освоения ППССЗ.

1.4. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практик.

1.5. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), прохождения практик.

1.6. Основной задачей текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является повышение академической успеваемости и мотивации обучающихся к приобретению и развитию навыков самостоятельной работы, укрепление обратной связи между обучающимися и педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ППССЗ на иных условиях (далее – педагогические работники).

1.7. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся кафедры Института формируют оценочные материалы в виде фондов оценочных средств, включающие в себя:

1.7.1. Перечень компетенций выпускников с указанием этапов их формирования в процессе освоения ППССЗ;

1.7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций выпускников на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

1.7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ППССЗ;

1.7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1.8. Формы, сроки и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами и календарными учебными графиками ППССЗ.

1.9. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся заносятся в журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся факультета среднего профессионального образования.

1.10. Результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомости промежуточной аттестации, представленными в виде зачетно-экзаменационных ведомостей и экзаменационных листов.

1.11. Зачетно-экзаменационные ведомости выдаются педагогическим работникам сотрудниками деканата факультета на основании расписания учебных занятий и промежуточной аттестации.

1.12. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в Институте устанавливается пятибалльная система оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

1.13. В Институте устанавливаются следующие критерии выставления оценок:

1.13.1. Оценка «отлично» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, была правильно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный;

1.13.2. Оценка «хорошо» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах;

1.13.3. Оценка «удовлетворительно» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий;

1.13.4. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии;

1.13.5. Оценка «зачтено» ставится в случае, если продемонстрированные обучающимся знания соответствуют оценкам «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»;

1.13.6. Оценка «не зачтено» ставится в случае, если продемонстрированные обучающимся знания соответствуют оценке «неудовлетворительно»;

1.13.7. Конкретные критерии выставления оценок по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике определяются оценочными материалами по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике.

1.14. По личному заявлению на имя декана факультета обучающемуся, полностью выполнившему все задания, предусмотренные рабочей программой учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик в результате повышения темпа освоения образовательной программы, может быть предоставлена возможность досрочно пройти промежуточную аттестацию.

1.15. Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется действующим локальным нормативным актом Института.

1.16. При проведении всех форм контроля на контрольном мероприятии текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации помимо педагогического работника, проводящего данное мероприятие, могут присутствовать ректор, проректор по учебно-методической работе, декан факультета, заведующий кафедрой. Иные лица могут присутствовать только с разрешения декана факультета.

1.17. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, получившие зачеты по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам за семестр. Обучающиеся, имеющие текущую задолженность, должны ликвидировать ее до начала промежуточной аттестации.

2. Организация и порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Содержание заданий текущего контроля успеваемости должно соответствовать требованиям ФГОС СПО, рабочим программам и оценочным материалам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

2.2. Оценивание текущих результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик проводится в виде индивидуального или группового опроса, контрольных работ, коллоквиумов, анализа деловых ситуаций (кейсов), на основании выполнения обучающимися лабораторных и самостоятельных работ и их защиты, домашних заданий, активности обучающихся на семинарских и практических занятиях, результатов тестирования и др.

2.3. Контрольные мероприятия организуются и проводятся в часы, отведённые на аудиторную работу обучающихся с педагогическими работниками, или в форме самостоятельной работы обучающихся.

2.4. График проведения контрольных мероприятий, их форма и содержание регламентируются рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, расписанием учебных занятий, календарным учебным графиком.

2.5. В Институте применяются следующие формы контрольных мероприятий:

2.5.1. Письменное контрольное мероприятие, проводимое в письменной форме в часы, отведённые на аудиторную работу, с последующей проверкой объекта оценивания без участия обучающегося;

2.5.2. Защищаемое контрольное мероприятие, проводимое в часы, отведённые на аудиторную работу, и (или) часы самостоятельной работы обучающегося, в письменной форме с дальнейшим собеседованием с обучающимся по выполненной работе;

2.5.3. Контрольное мероприятие, проводимое в часы, отведённые на аудиторную работу, в устной форме.

2.6. Ответственность за систематичность и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся несут заведующие кафедрами и педагогические работники Института.

2.7. Каждое контрольное мероприятие подлежит оценке. Объём и уровень освоения обучающимися учебного материала оценивается в соответствии с критериями оценивания, установленными рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

2.8. Педагогический работник, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом учебном занятии довести до сведения обучающихся критерии оценивания в соответствии с оценочными материалами (фондами оценочных средств) по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике.

3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Содержание оценочных материалов промежуточной аттестации должно соответствовать требованиям ФГОС СПО, рабочим программам и оценочным материалам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации (контрольными мероприятиями) являются:

3.2.1. Зачет;

3.2.2. Дифференцированный зачёт;

3.2.3. Экзамен;

3.2.4. Демонстрационный экзамен;

3.2.5. Курсовая работа (проект);

3.2.6. Контрольная работа.

3.3. Промежуточная аттестация проводится по окончании изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практик в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

3.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

3.5. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.6. Для обучающихся очной формы обучения зачеты и дифференцированные зачеты по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) проводятся до начала промежуточной аттестации без выделения специального бюджета времени. Зачеты проводятся в день последнего в

данном семестре занятия по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с рабочей программой. Экзамены проводятся в период промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием. Защита курсовой работы проводится до начала промежуточной аттестации.

3.7. Обучающиеся заочной формы обучения все формы промежуточной аттестации проходят в период проведения промежуточной аттестации. Защита курсовой работы проводится до экзамена (зачета, дифференцированного зачета) по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

3.8. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, выносимых на промежуточную аттестацию, определяется учебным планом ППССЗ.

3.9. Расписание промежуточной аттестации для всех форм обучения составляется учебным отделом учебно-методического управления Института в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком и утверждается ректором не позднее 10 рабочих дней до начала промежуточной аттестации. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся и педагогических работников посредством размещения в электронной информационно-образовательной среде Института.

3.10. Организацию промежуточной аттестации осуществляет деканат факультета, сотрудники которого готовят необходимую документацию и несут ответственность за правильность ее оформления.

3.11. Педагогический работник доводит до сведения обучающихся на первом учебном занятии (в первый день практики) перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, и критерии оценивания знаний, умений и навыков согласно оценочным материалам.

3.12. Во время проведения промежуточной аттестации обучающимся запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.13. Зачеты, в том числе дифференцированные зачеты:

3.13.1. Служат формой проверки освоения обучающимися учебного материала учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практик в соответствии с утвержденными ППССЗ и оценочными материалами;

3.13.2. Результаты сдачи зачета оцениваются по шкале: «зачтено», «не зачтено»;

3.13.3. Результаты сдачи дифференцированного зачета оцениваются по пятибалльной системе оценивания;

3.13.4. Зачеты принимаются педагогическими работниками в соответствии с закрепленной учебной нагрузкой на учебный год. В случае отсутствия по объективным причинам педагогического работника, принимающего зачет, заведующий кафедрой поручает его проведение педагогическому работнику, имеющему необходимую квалификацию;

3.13.5. Результаты зачета заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость. Если обучающийся не явился на зачет, в ведомости напротив фамилии обучающегося делается запись «не явился». Неявка на зачет без уважительной причины приравнивается к оценке «не зачтено»;

3.13.6. В зачетную книжку выставляется соответствующая оценка, полученная обучающимся. Заполнение зачетной книжки до внесения соответствующей оценки в ведомость не допускается. Оценка «не зачтено» в зачетную книжку не выставляется;

3.13.7. Зачетно-экзаменационная ведомость сдается в деканат факультета в день проведения зачета.

3.14. Экзамены:

3.14.1. Экзамены по всем формам обучения проводятся в период промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

3.14.2. Экзамены служат формой проверки освоения обучающимися теоретических знаний и приобретенных навыков и умений;

3.14.3. Форма экзамена (устный, письменный, бланковый или компьютерное тестирование и др.) определяется оценочными материалами по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);

3.14.4. Обучающийся допускается к экзамену по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) при условии выполнения всех видов работ, предусмотренных учебным планом и рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.14.5. Результаты сдачи экзаменов оцениваются по пятибалльной системе оценивания. Критерии оценки определяются оценочными материалами для проведения промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);

3.14.6. При проведении экзамена в устной форме экзаменационный билет обучающийся выбирает самостоятельно. Педагогический работник имеет право задавать дополнительные вопросы;

3.14.7. Экзамены принимаются педагогическим работником, ведущим занятия лекционного типа по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). В случае отсутствия по объективным причинам соответствующего педагогического работника, заведующий поручает принять экзамен другому педагогическому работнику кафедры, имеющему необходимую квалификацию;

3.14.8. Результаты экзамена заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Если обучающийся не явился на экзамен, в ведомости напротив фамилии обучающегося педагогическим работником делается запись «не явился»;

3.14.9. Неявка на экзамен без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно»;

3.14.10. Заполнение зачетной книжки до внесения соответствующей оценки в зачетно-экзаменационную ведомость не

допускается. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не выставляется;

3.14.11. Зачетно-экзаменационная ведомость сдается в деканат факультета в день проведения экзамена;

3.14.12. Во время экзамена с разрешения педагогического работника обучающийся может пользоваться справочниками, таблицами, инструкциями и другими материалами. Экзаменуемый получает необходимое время (но не более 30 минут) для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета. На устный ответ каждого экзаменуемого выделяется не более 15 минут;

3.14.13. Экзаменуемый при подготовке ответа ведет необходимые записи, которые предъявляет экзаменатору (по решению кафедры экзаменуемому могут выдаваться специально маркированные листы устного ответа). При отказе экзаменуемого от ответа в зачетно-экзаменационную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

3.15. Прием экзамена, зачета, дифференцированного зачета у обучающегося прекращается при нарушении им дисциплины, использовании неразрешенных материалов и средств связи. В этом случае обучающемуся в зачетно-экзаменационную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

3.16. Обучающимся заочной формы обучения может быть перенесен срок промежуточной аттестации по уважительным причинам, подтвержденным документально, по личному заявлению на имя декана факультета.

3.17. Педагогический работник отвечает за объективность выставленной экзаменационной оценки. В случае несогласия обучающегося с оценкой, выставленной на экзамене (зачете, дифференцированном зачете), он имеет право подать апелляцию.

3.18. Сроки и регламент подготовки и защиты курсовой работы (проекта), а также система оценивания регламентируются действующим локальным нормативным актом Института.

3.19. Подготовка и структура отчета о практике регламентируются приказом ректора Института об утверждении документов по практике обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

3.20. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.21. Обучающемуся, не прошедшему промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, на основании личного заявления на имя декана факультета устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. Срок предоставления в деканат факультета документов, подтверждающих

уважительную причину отсутствия, составляет не более трех рабочих дней после выдачи их соответствующим учреждением.

3.22. Результаты прохождения промежуточной аттестации в индивидуальные сроки заносятся в экзаменационный лист для сдачи экзамена или зачета вне группы (далее – экзаменационный лист), представляющий собой дополнительную индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость, выдаваемую деканатом.

3.23. Выдача экзаменационного листа обучающемуся возможна в следующих ситуациях:

3.23.1. Зачет (дифференцированный зачет, экзамен) сдается досрочно;

3.23.2. Зачет (дифференцированный зачет, экзамен) сдается по индивидуальному плану обучающегося;

3.23.3. Зачет (дифференцированный зачет, экзамен) пересдается после образования академической задолженности;

3.23.4. В случае ошибки в зачетно-экзаменационной ведомости;

3.23.5. В случае отсутствия на промежуточной аттестации по уважительной причине.

3.24. Педагогический работник сдает заполненный экзаменационный лист в деканат факультета в день проведения экзамена (зачета, дифференцированного зачета).

3.25. Успешно прошедшим промежуточную аттестацию (полностью выполнившим учебный план данного курса) считается обучающийся, не имеющий на момент окончания промежуточной аттестации академических задолженностей.

3.26. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса и соблюдающие сроки оплаты за предоставление образовательных услуг согласно заключенному договору, приказом ректора Института переводятся на следующий курс.

3.27. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно приказом ректора Института. При этом в приказе определяются сроки ликвидации академической задолженности.

3.28. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.29. Проведение промежуточной аттестации по профессиональным модулям с использованием механизма демонстрационного экзамена проводится в формах, определенных учебным планом и соответствующим локальным нормативным актом Института.

4. Ликвидация академических задолженностей

4.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим

учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам не более двух раз в установленные Институтом сроки:

4.1.1. Первая повторная промежуточная аттестация по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике проводится педагогическим работником, проводившим контрольное мероприятие по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике либо педагогическим работником, назначаемым заведующим кафедрой;

4.1.2. Вторая повторная промежуточная аттестация по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике назначается в случае повторного получения обучающимся неудовлетворительной оценки либо неявки на аттестационное испытание без уважительной причины. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия, в состав которой входят не менее двух педагогических работников кафедры, за которой закреплен учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика, и заведующий кафедрой. Состав комиссии утверждается проректором по учебно-методической работе.

4.2. Деканат факультета по согласованию с кафедрами составляет график ликвидации академических задолженностей, который утверждается проректором по учебно-методической работе и доводится до сведения обучающихся в течение двух недель после начала очередного семестра. Ликвидация академических задолженностей по итогам промежуточной аттестации проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности в соответствии с утвержденным графиком. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.3. Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Институт устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения ППССЗ.

4.4. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации ППССЗ в заочной форме обучения.

4.5. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

4.6. Повторная промежуточная аттестация с целью повышения положительной оценки по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике разрешается только на последнем курсе обучения на основании личного заявления обучающегося на имя ректора Института не более чем по трем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям). Личное заявление обучающегося согласовывается с деканом факультета. Полученная оценка является окончательной.

4.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ППССЗ и выполнению учебного плана.

5. Апелляция

5.1. Обучающийся имеет право подать на имя декана факультета апелляцию – аргументированное письменное заявление о нарушении процедуры проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации (неправомерных действиях педагогического работника) или о несогласии с полученной оценкой в течение двух рабочих дней после проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

5.2. В апелляции должны быть указаны конкретные основания для ее проведения, к которым могут относиться:

5.2.1. Некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), ошибки в ключах/ответах к задачам и тестовым заданиям;

5.2.2. Нарушение педагогическим работником установленной процедуры проведения промежуточной аттестации;

5.2.3. Нарушение методики выставления оценки за прохождение контрольного мероприятия;

5.2.4. Обстоятельства, препятствующие объективному оцениванию результатов педагогическим работником.

5.3. Не принимаются апелляции по вопросам:

5.3.1. Связанным с содержанием и структурой утвержденных в установленном порядке оценочных материалов;

5.3.2. Связанным с нарушением обучающимся учебной дисциплины, использованием неразрешенных материалов, средств связи.

5.4. Для рассмотрения апелляций приказом ректора Института по согласованию с деканом факультета создается апелляционная комиссия. Комиссию возглавляет декан факультета, в состав комиссии входит заведующий кафедрой, за которой закреплены учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика и не менее двух педагогических работников данной кафедры (за исключением педагогических работников, проводивших промежуточную аттестацию обучающихся по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам).

5.5. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося и педагогического работника, проводившего установленную форму промежуточной аттестации (в том числе первую повторную промежуточную аттестацию). Комиссии предоставляются аттестационные материалы и объяснительная записка педагогического работника, а также лист подготовки обучающегося.

5.6. При неявке обучающегося на заседание апелляционной комиссии без документально подтвержденной уважительной причины заявление отклоняется.

5.7. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении.

5.8. Апелляционная комиссия при рассмотрении апелляции обучающегося может принять решение:

5.8.1. Об отклонении апелляции обучающегося в связи с отсутствием нарушений, обозначенных в заявлении;

5.8.2. Об изменении результатов промежуточной аттестации в сторону повышения или понижения оценки в случае подтверждения нарушений, обозначенных в апелляции обучающегося.

5.9. Апелляционная комиссия принимает решение по результатам рассмотрения апелляции не позднее семи календарных дней со дня подачи апелляции. Решение оформляется протоколом, который подписывается всеми членами апелляционной комиссии.

5.10. В случае установления апелляционной комиссией факта неправомерных действий педагогического работника декан факультета информирует об этом заведующего кафедрой и представляет проректору по учебно-методической работе докладную записку с приложением апелляции обучающегося и протокола апелляционной комиссии.

5.11. Апелляционная комиссия может изменить или оставить в силе полученную обучающимся оценку, выставленную педагогическим работником. На основании протокола комиссии декан факультета вносит новую оценку в экзаменационный лист и зачетную книжку обучающегося.

6. Организация контроля и отчетности по итогам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

6.1. Контроль за организацией и проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляет декан факультета и заведующие кафедрами.

6.2. По итогам промежуточной аттестации педагогический работник предоставляет отчёт (анализ) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам заведующему кафедрой.

6.3. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также предложения по повышению качества их подготовки выносятся на обсуждение заседаний кафедр, советов факультетов и Ученого совета Института.