

Приложение № 6 к приказу РИЗП  
от « 02 » марта 2023 г. № 8

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»  
(РИЗП)**

---



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор РИЗП, к.ю.н., профессор

  
А.А. Паршина

от « 02 » марта 2023 г.

**ПОРЯДОК**  
проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся  
Частного образовательного учреждения высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

**ПРИНЯТ**

решением Ученого совета РИЗП  
протокол от 02.03.2023 № 23

г. Ростов-на-Дону  
2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» (далее – РИЗП).

1.2. Настоящий Порядок направлен на обеспечение контроля качества освоения образовательных программ обучающимися в РИЗП и определяет:

1.2.1. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

1.2.2. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся.

1.2.3. Порядок ликвидации обучающимися академической задолженности.

1.3. Форма и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной программой, разработанной РИЗП в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и утвержденной Ученым советом РИЗП.

1.4. Настоящий Порядок доводится до сведения обучающихся в начале первого семестра обучения и публикуется на официальном сайте РИЗП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт РИЗП).

## **2. Текущий контроль успеваемости обучающихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик в течение учебного семестра: проверку их знаний, умений, навыков и приобретенных компетенций.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится педагогическим работником в процессе освоения образовательной программы с применением контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, представленных в фонде оценочных средств.

2.3. Текущий контроль успеваемости нацелен на обеспечение систематической оценки работы учебной группы в целом и каждого обучающегося в отдельности.

2.4. Методы осуществления текущего контроля успеваемости, регистрация его результатов выбираются педагогическим работником с учётом предусмотренных образовательной программой видов учебных занятий по дисциплине (модулю).

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся может осуществляться по инициативе администрации РИЗП. Формами текущего контроля успеваемости обучающихся со стороны администрации, являются проведение ректорских (проректорских) проверок с использованием контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, представленных в фонде оценочных средств. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся со стороны администрации объявляется приказом ректора РИЗП (распоряжением проректора) с указанием форм и сроков его проведения.

2.6. Порядок проведения текущего контроля успеваемости:

2.6.1. Педагогический работник, осуществляющий текущий контроль успеваемости обучающихся, на первом занятии по дисциплине (модулю) обязан довести до сведения обучающихся критерии их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости, перечень контрольно-измерительных материалов (типовых контрольных заданий) из фонда оценочных средств, разработанного и утвержденного в соответствии с локальными нормативными актами РИЗП (Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя», Порядок разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя»).

2.6.2. Текущий контроль успеваемости проводится в рамках аудиторной контактной работы, предусмотренной расписанием.

2.6.3. Результаты текущего контроля успеваемости педагогический работник доводит до сведения обучающихся в течение двух недель после его проведения.

### **3. Промежуточная аттестация обучающихся**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе выполнения курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

3.2. Промежуточная аттестация служит для установления соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы, определения степени достижения учебных целей по учебной дисциплине (модулю), практике,

выявления и оценки знаний, умений, навыков и сформированности компетенций у обучающихся по изучаемой дисциплине (модулю), практике в целом или ее составляющей в конкретном учебном семестре.

3.3. Формы промежуточной аттестации в РИЗП: зачет, зачет с оценкой (дифференцированный зачет), экзамен. Для программ среднего профессионального образования в качестве промежуточной аттестации может использоваться контрольная работа, комплексный зачет, комплексный зачет с оценкой (дифференцированный зачет), комплексный экзамен.

3.4. Формы промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (модулю) определены учебным планом по каждой образовательной программе. Формой итогового контроля по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена является экзамен (квалификационный экзамен).

3.5. Максимальное количество промежуточных аттестаций:

3.5.1. Для студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования, как правило, не более 10 экзаменов и 12 зачетов в течение учебного года. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и спорту и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

3.5.2. Для студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, не более 8 экзаменов и 10 зачетов в течение учебного года. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

3.5.3. Для лиц, зачисленных для прохождения промежуточной аттестации в качестве экстернов, не более 10 промежуточных аттестаций (экзаменов и зачетов).

3.5.4. Для обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении количество экзаменов и зачетов при промежуточной аттестации устанавливается индивидуальным учебным планом.

3.6. Порядок проведения зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета):

3.6.1. Зачет проводится непосредственно по завершению изучения дисциплины (модуля) или после окончания учебного процесса в данном семестре, но, как правило, до начала экзаменационной сессии. По отдельным дисциплинам или ее разделам зачеты могут проводиться в сроки экзаменационной сессии.

3.6.2. Обучающийся обязан явиться к началу зачета с зачетной книжкой.

3.6.3. Зачет принимается педагогическим работником, в индивидуальном плане которого предусмотрен соответствующий вид учебной нагрузки, а в случае его отсутствия по каким-либо причинам – заведующим кафедрой или другим педагогическим работником назначенным проректором по представлению заведующего кафедрой.

3.6.4. Зачет проводится с использованием контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, представленных в фонде оценочных средств.

3.6.5. Присутствие при сдаче посторонних лиц без разрешения ректора, проректора, директора колледжа не допускается.

3.7. Порядок проведения экзамена:

3.7.1. Экзамен принимается педагогическим работником, в индивидуальном плане которого предусмотрен соответствующий вид учебной нагрузки. Присутствие посторонних лиц без разрешения ректора, проректора, директора колледжа не попускается. Экзамен могут также принять заведующий соответствующей кафедрой или педагогический работник, назначенный распоряжением проректора по представлению заведующего кафедрой.

3.7.2. Обучающийся обязан явиться к началу экзамена с зачетной книжкой.

3.7.3. Экзамен проводится в соответствии с расписанием в период экзаменационной сессии, определенный календарным учебным графиком конкретной образовательной программы.

3.7.4. Расписание экзаменационной сессии составляется учебно-методическим управлением в соответствии с календарным учебным графиком, утверждается проректором и доводится до сведения педагогических работников и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии путем размещения на информационных стендах РИЗП и сайте РИЗП.

3.7.5. Экзамен проводится 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).

3.8. Порядок проведения квалификационного экзамена:

3.8.1. Квалификационный экзамен представляет собой процедуру оценивания результатов освоения обучающимися профессионального модуля (вида профессиональной деятельности), которая проводится с участием представителей работодателя.

3.8.2. Для приема квалификационного экзамена распоряжением проректора формируется комиссия: председатель – представитель работодателя, заместитель председателя – директор колледжа, педагогические работники, в индивидуальных планах которых предусмотрен вид учебной нагрузки (прием экзамена) по соответствующему профессиональному модулю.

3.8.3. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю проводится по завершению освоения программы профессионального модуля (междисциплинарных курсов и практики).

3.8.4. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности по всем элементам программы профессионального модуля: междисциплинарным курсам, учебной и/или производственной практике.

3.8.5. Квалификационный экзамен выявляет готовность обучающегося к выполнению соответствующего профессиональному модулю вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности.

3.8.6. Обучающийся обязан явиться к началу квалификационного экзамена с зачетной книжкой.

3.8.7. Квалификационный экзамен проводится в соответствии с расписанием в период экзаменационной сессии, определенный календарным учебным графиком конкретной образовательной программы.

3.8.8. Расписание экзаменационной сессии составляется учебно-методическим управлением в соответствии с календарным учебным графиком, утверждается проректором и доводится до сведения педагогических работников и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии путем размещения на информационных стендах РИЗП и сайте РИЗП.

3.8.9. Квалификационный экзамен проводится с использованием экзаменационных билетов или в форме тестирования. Оценочные материалы состояются 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 профессионального модуля. При проведении квалификационного экзамена членам комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, в пределах объема профессионального модуля.

3.8.10. По результатам квалификационного экзамена профессионального модуля комиссия выставляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») и делает заключение:

- вид профессиональной деятельности освоен;
- вид профессиональной деятельности не освоен.

3.8.11. По результатам сдачи квалификационного экзамена в зачетной книжке делается соответствующая запись, которая удостоверяется подписью заместителя председателя комиссии или председателя комиссии.

3.9. Порядок проведения контрольной работы:

3.9.1. Количество контрольных работ, определяется учебным планом (другие формы контроля).

3.9.2. Контрольная работа проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины (модуля). Учебное время, отводимое на проведение контрольной работы, не должно превышать одного

учебного часа (за исключением проведения письменной работы по русскому языку и литературе).

3.9.3. Контрольные работы проводятся в учебное время на последнем или предпоследнем занятии. Уровень подготовки студента фиксируется в ведомости промежуточной аттестации.

3.9.4. Содержание и объем контрольной работы по дисциплине определяется рабочей программой дисциплины (модуля). Контрольная работа проводится с использованием контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представленных в фонде оценочных средств.

3.10. При проведении промежуточной аттестации педагогический работник может учитывать результаты текущего контроля успеваемости по данной дисциплине (модулю).

3.11. При различных формах промежуточной аттестации успеваемость обучающихся оценивается следующим образом:

3.11.1. Зачет: «зачтено» и «незачтено».

3.11.2. Зачет с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.11.3. Экзамен: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.11.4. Контрольная работа (СПО): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.12. Положительные оценки указываются педагогическим работником в ведомостях промежуточной аттестации и в зачетной книжке. Неудовлетворительные оценки указываются только в ведомостях. Неявка на промежуточную аттестацию отмечается словом «неявка» или «не явился» или «н/я».

3.13. Экзаменационная (зачетная) ведомость формируется в учебно-методическом управлении (далее – УМУ) и выдается педагогическому работнику в день промежуточной аттестации.

Заполненная ведомость сдается в УМУ в день проведения промежуточной аттестации. Если педагогический работник проставил оценку в ведомости ошибочно, то исправления в ведомостях допускаются только с разрешения руководителя УМУ на основании объяснительной записки педагогического работника.

3.14. При оформлении зачетной книжки обучающегося, педагогический работник обязательно записывает название учебной дисциплины (модуля) (допускается сокращение или аббревиатура) и указывает общий объем дисциплины в часах и зачетных единицах, предусмотренный учебным планом в данном семестре; фамилию экзаменатора без сокращений и инициалы; оценку (допускается сокращение «отл», «хор», «удовл.», «зачт.»); дату сдачи промежуточной аттестации в виде двузначных цифр, разделенных точками и обозначающих число, месяц и последние цифры года и затем расписывается.

3.15. Обучающимся, не сдавшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность сдать её в иные сроки:

3.15.1. Болевшим в последние две недели семестра по предоставлению медицинской справки не позднее следующего дня после закрытия справки (не считая субботы, воскресенья и праздничных дней) – на срок болезни в последние две недели семестра.

3.15.2. Болевшим во время экзаменационной сессии по предоставлению медицинской справки не позднее следующего дня после закрытия справки (не считая субботы, воскресенья и праздничных дней) – на срок болезни во время экзаменационной сессии.

3.16. Итоговой оценкой по дисциплине (модулю), при изучении которой проводилось несколько промежуточных аттестаций, устанавливается оценка, полученная на последней промежуточной аттестации в форме экзамена или зачета с оценкой.

3.17. С целью получения диплома только с оценками «хорошо» и «отлично» в течение последнего учебного семестра обучающемуся может быть разрешена передача результатов промежуточной аттестации не более чем по трем дисциплинам. Решение на передачу дает проректор на основании личного заявления обучающегося, ходатайств заведующего выпускающей кафедрой.

3.18. Порядок проведения комплексного зачета, комплексного зачета с оценкой (дифференцированного зачета), комплексного экзамена определяется локальным нормативным актом РИЗП - Положением о комплексном экзамене, комплексном зачете с оценкой (дифференцированном зачете), комплексном зачете Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя».

#### **4. Академическая задолженность и порядок ее ликвидации**

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые РИЗП, 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.

4.4. Сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике устанавливаются распоряжением проректора.



Сроки первой повторной промежуточной аттестации устанавливаются, как правило, в пределах первых одиннадцати месяцев после образования академической задолженности.

4.5. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной распоряжением проректора.

4.6. Сроки второй повторной промежуточной аттестации устанавливаются, как правило, в пределах двенадцатого месяца после образования академической задолженности

4.7. В установленные сроки повторной промежуточной аттестации УМУ составляет расписание повторных промежуточных аттестаций, которое утверждается проректором.

4.8. 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 аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

4.9. 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.

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

4.11. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации распоряжением проректора создается комиссия, которая формируется не менее чем из трех педагогических работников и возглавляется, как правило, заведующим кафедрой.

4.12. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.13. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из РИЗП как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, не позднее 10 дней после завершения срока ликвидации академической задолженности.

## **5. Особенности прохождения промежуточной аттестации экстерном**

5.1. Лица, зачисленные в РИЗП в качестве экстернов допускаются к сдаче промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), предусмотренным в индивидуальном учебном плане, после его утверждения.

5.2. Экзаменационная (зачетная) ведомость экстерна формируется в УМУ и выдается педагогическому работнику в день приема промежуточной аттестации.

5.3. Промежуточная аттестация проводится с использованием 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 экзаменационный билет, в пределах объема дисциплины (модуля).

5.4. Заполненная ведомость сдается в УМУ в день проведения промежуточной аттестации. Исправления в закрытых ведомостях не допускаются.

## **6. Пересмотр результатов промежуточной аттестации**

6.1. При несогласии с результатами промежуточной аттестации, студент вправе обратиться к ректору РИЗП с заявлением о повторном прохождении промежуточной аттестации с указанием причин обращения.

6.2. По итогам рассмотрения заявления ректор РИЗП принимает решение о создании апелляционной комиссии.

6.3. В состав апелляционной комиссии входят: заведующий кафедрой, педагогический работник, в индивидуальном плане которого предусмотрен соответствующий вид учебной нагрузки, представитель студенческого совета.

6.4. Студенту предоставляется возможность повторно пройти промежуточную аттестацию, с результатами которой он не согласен, членам апелляционной комиссии.

6.5. По результатам прохождения повторной промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает решение об изменении результатов промежуточной аттестации и внесении соответствующих изменений в зачетную книжку и ведомость или об отсутствии оснований для изменения результатов промежуточной аттестации.

## **7. Заключительные положения**

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Частном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя», утвержденный приказом ректора РИЗП 31.08.2022 № 44 (Приложение № 9), утрачивает юридическую силу с момента утверждения настоящего Порядка.