



Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА ИМЕНИ Ю.А. СЕНКЕВИЧА**

СМК МГИИТ
МО.0.24.08.2015

Лист 1 из 18



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГАОУ ВО МГИИТ
имени Ю.А. Сенкевича

А.Н. Яндовский

«28» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся в Государственном автономном образовательном
учреждении высшего образования города Москвы
«Московский государственный институт индустрии туризма
имени Ю.А. Сенкевича» и его Кисловодском филиале**

Настоящее Положение регламентирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский государственный институт индустрии туризма имени Ю.А. Сенкевича» (далее – Институт), и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013г. № 1367, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича.



1. Общие положения

1.1. Освоение образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

1.2. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация обучающихся являются составными частями оценки качества освоения образовательной программы.

1.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и другие методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций с высокой степенью объективности, обоснованности и сопоставимости.

Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются кафедрами.

1.4. В Институте должны быть созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

1.5. Настоящее Положение регламентирует процедуры:

- допуска и сдачи зачетов, промежуточных и итоговых экзаменов по дисциплинам, а также зачетов по практикам и курсовым работам (проектам);
- проведения текущего (внутрисеместрового) контроля успеваемости;
- ликвидации академической задолженности, в том числе возникшей при прохождении практик;

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости – это оценка хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, которая осуществляется по результатам выполнения обучающимися контрольных (лабораторных) работ, рефератов, индивидуальных заданий, участия в семинарах, коллоквиумах, практических занятиях, самостоятельной работы, а также других видов и форм учебной деятельности, по которым предусмотрена определенная отчетность обучающихся.

2.2. Система текущего контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:



- обеспечение целостного и полного усвоения содержания образовательных программ;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- разработка объективных процедур оценки уровня знаний и умений, компетенций обучающихся на всех этапах обучения;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, кафедры, факультета.

2.3. Ведущий преподаватель по каждой учебной дисциплине обязан на вводной лекции (первом занятии) ознакомить обучающихся академической группы с программой учебной дисциплины в части их касающейся, в том числе с технологической картой дисциплины, порядком определения количества ЗЕ, графиком, формами и процедурой прохождения текущего контроля.

Для обучающихся разрабатываются методические указания по самостоятельной работе и подготовке к текущему контролю.

2.4. Текущий контроль знаний проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы текущего контроля (контрольная работа, тестирование, опрос и др.) выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование фонда оценочных средств (блока заданий), используемых для проведения текущего контроля качества обучения студентов.

2.5. Текущий контроль успеваемости должен учитывать следующее:

- выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой дисциплины (в том числе ответы на семинарах, тестирование, подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.);
- самостоятельную работу студента;
- исследовательскую работу и т.д.

2.6. Для организации текущего контроля и управления учебным процессом используется рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся.

Главная задача рейтинговой системы заключается в повышении мотивации обучающихся к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы.

2.7. Результаты текущего контроля должны отражаться в журнале учебных занятий академической группы.



3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Целью промежуточной аттестации обучающихся является оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), выполнения курсовых работ и прохождения практик.

Промежуточная аттестация обеспечивает комплексную и объективную оценку соответствия уровня и качества подготовки студента требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки, полноты и прочности теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

3.2. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ООП бакалавриата создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются преподавателями учебных дисциплин и утверждаются на заседаниях кафедр.

3.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике, входящий в состав учебно-методического комплекса соответствующей дисциплины или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания, тесты или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

3.4. Для каждого результата обучения в технологической карте рабочей программы дисциплины определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

3.5. В целях максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, в качестве внешних экспертов и разработчиков фондов оценочных средств кроме преподавателей конкретной



дисциплины должны привлекаться работодатели и преподаватели, читающие смежные дисциплины.

3.6. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (по одной дисциплине);
- комплексный экзамен (экзамен по двум или нескольким дисциплинам);
- зачет (дифференцированный зачет);
- курсовая работа (проект);
- зачет по практике.

3.7. **Экзамен** – это форма контроля теоретических знаний, полученных студентом в процессе изучения всей учебной дисциплины или ее части, и умения их применять в практической деятельности.

Знания студентов на экзамене определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзаменационная оценка является итоговой по дисциплине и вносится в приложение к диплому.

3.8. **Комплексный экзамен** проводится только для студентов, обучающихся по образовательным программам СПО, с целью формирования у них интегрированных знаний по разным учебным дисциплинам, приобретению комплекса профессиональных умений и навыков.

Комплексный экзамен проводится в период экзаменационной сессии, установленной графиком учебного процесса рабочего учебного плана специальности. Комплексный экзамен планируется в случае, когда количество предполагаемых экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся превышает 8 экзаменов в учебном году.

В течение учебного года рекомендуется проведение не более трех комплексных экзаменов с включением в каждый экзамен не более трех дисциплин.

Комплексный экзамен может состоять из двух частей – теоретической и практической, и проводиться как в один день, так и в два дня без промежутков между ними. Если комплексный экзамен проводится в два дня, то следующий за ним экзамен проводится не раньше, чем через два дня после окончания комплексного экзамена.

3.9. **Зачет** является самостоятельной формой контроля знаний по отдельным учебным дисциплинам. Зачет проводится по результатам изучения учебной дисциплины в целом или отдельной её части в соответствии с учебным планом.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено», по дифференцированному зачету выставляется оценка.



Отметка о зачете, являющемся итоговым по дисциплине, вносится в приложение к диплому.

3.10. Курсовая работа – это содержательное, самостоятельно выполненное студентом под руководством преподавателя исследование, включающее в себя теоретическое обоснование наиболее актуальных вопросов учебных дисциплин и содержащее анализ реальных ситуаций с использованием практического материала.

Требования к содержанию, защите курсовой работы регламентируются «Положением по организации выполнения и защиты курсовой работы по дисциплине в МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича».

При положительной защите курсовой работы оценка вносится в приложение к диплому.

3.11. Аттестация по практике студентов проводится в соответствии с «Положением о практике студентов МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича» и программами практик, утвержденными профилирующими кафедрами.

3.12. Студенты очной формы обучения сдают зачеты до начала экзаменационной сессии. Зачет проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины. Информация о форме проведения зачета должна быть доведена до сведения студентов в начале семестра (не позднее первых двух месяцев от начала обучения). Отметка о зачете может быть выставлена по результатам учебной работы студента в течение семестра.

3.13. Студенты сдают экзамены во время экзаменационных сессий, предусмотренных графиком учебного процесса согласно расписанию, утвержденному проректором по учебной и методической работе, согласованному с деканами факультетов. Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой учебной дисциплине было отведено не менее двух-трех дней, исключая день предыдущего экзамена. В выходные и праздничные дни экзамен, как правило, не назначается. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Студенты, обучающиеся по ускоренным программам (по индивидуальному плану), сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные индивидуальными графиками.

3.14. Студенты сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входит аттестация по физической культуре и факультативным дисциплинам, практикам и курсовым работам (проектам).

Студенты, обучающиеся ускоренно по индивидуальным планам, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.



Для студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования, количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.15. Студенты могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, по их желанию результаты сдачи вносятся в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

4. Порядок допуска обучающихся к сдаче экзаменов

4.1. Деканом факультета к сдаче экзаменов допускаются студенты, выполнившие в полном объеме все требования образовательной программы (выполнены и положительно оценены все курсовые, контрольные работы, другие виды текущей аттестации, установленные на кафедрах), и сдавшие все зачеты, предусмотренные учебным планом в текущем семестре.

4.2. Студент, не получивший на первый день экзаменационной сессии зачет по одной или нескольким учебным дисциплинам, обязан сдать эти зачеты в первые дни сессии. К сдаче последующих экзаменов он допускается после сдачи всех зачетов.

Исключается допуск к экзаменам по дисциплинам, имеющим в том же семестре еще и иные формы контроля – зачет по дисциплине и/или учебной практике, курсовую работу, если студент не сдал зачет или не защитил курсовую работу.

Допуск обучающихся к экзаменам осуществляется распоряжением декана факультета, где устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности в срок, не превышающий одного месяца от начала следующего семестра.

4.3. В исключительных случаях и при наличии уважительной причины у обучающихся, декан факультета имеет право разрешить досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими всех форм текущего контроля, предусмотренного рабочей учебной программой дисциплины, без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам. При этом соответствующее разрешение оформляется распоряжением декана факультета на основании личного заявления обучающихся.

4.4. Студенты, занимающиеся по индивидуальному графику, могут сдавать экзамены в период между сессиями.

4.5. Обучающимся заочной форм обучения, выполнившим установленные программы дисциплин работы в семестре, до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы.



Выдача справок-вызовов и явка обучающихся заочного обучения на экзамены подлежит строгому учету.

5. Документация экзаменационной сессии

Ведение документации экзаменационной сессии возлагается на кафедры и деканат факультета.

5.1. Кафедрой для проведения каждого экзамена (зачета) заблаговременно разрабатывается и не позже 10 дней до его начала выдается соответствующей учебной группе программа подготовки к экзамену (зачету). Программа должна быть утверждена заведующим кафедрой и включать:

- перечень разделов, тем (вопросов) учебной дисциплины, выносимых на экзамен (зачет);
- методические рекомендации студентам по подготовке к экзамену (зачету);
- перечень учебной (другой) литературы, рекомендуемой для подготовки к экзамену (зачету).

Кроме того, разрабатываются и после обсуждения на заседании кафедры утверждаются заведующим кафедрой критерии оценки студентов на экзамене (зачете) и перечень справочной литературы и пособий, допускаемых к использованию студентами на экзамене. Порядок доведения критериев оценки до учебных групп определяется кафедрой самостоятельно. Кроме того, подготавливаются учетные экзаменационные листы из расчета не менее 2 листов на студента.

В том случае если экзамен (зачет) проводится по билетам, кафедрой на каждый экзамен (зачет) разрабатываются соответствующие билеты в двух экземплярах. Первый экземпляр – разрезной, выдается студентам непосредственно в ходе экзамена (зачета), второй экземпляр – контрольный для преподавателя (экзаменатора).

Преподаватель (экзаменатор) на каждом экзамене (зачете) обязан иметь журнал учета успеваемости академической группы, рабочую программу дисциплины.

При приеме экзамена (зачета) у студентов заочной формы обучения преподаватель обязан иметь предварительно проверенные контрольные работы, предусмотренные учебным планом и рабочей программой дисциплины, а также ведомость с внесенными в нее результатами проверки контрольных работ.

5.2. Деканат факультета разрабатывает основные документы о результатах сдачи экзаменов и зачетов:

- зачетно-экзаменационная ведомость;



- зачетная книжка студента;
- сводная ведомость успеваемости обучающихся учебной группы;
- балльно-рейтинговая ведомость (шаблон, без заполнения фамилий обучающихся);
- учебная карточка обучающегося.

Зачетно-экзаменационная ведомость и экзаменационный лист являются первичными документами учета результатов сдачи экзаменов (зачетов).

Зачетная книжка студента, учебная карточка обучающегося, журнал учета успеваемости академической группы, сводная ведомость успеваемости студентов академической группы являются вторичными документами, в них записи вносятся на основании первичных документов.

5.3. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным отчетным документом о результатах сдачи дисциплины академической группой студентов. Зачетно-экзаменационная ведомость должна содержать наименование учебной дисциплины, дату сдачи экзамена (зачета) в соответствии с графиком зачетно-экзаменационной сессии, перечень проверяемых в ходе зачета (экзамена) компетенций, фамилию(и) преподавателя(ей), полный пофамильный список академической группы.

Зачетно-экзаменационные ведомости (по два экземпляра на каждый зачет и экзамен) всех академических групп заблаговременно до начала сессии оформляются деканатом, регистрируются в журнале учета и не позднее 2 дней до начала экзамена (зачета) выдаются ведущему специалисту соответствующей кафедры под роспись. Вместе с указанными ведомостями, деканатом факультета на эти же кафедры выдаются шаблоны балльно-рейтинговых ведомостей академических групп.

До выдачи зачетно-экзаменационной ведомости деканат факультета вносит в нее соответствующие записи, которые заверяются подписью декана, следующего содержания:

- не допущен;
- сдано с оценкой « _____ » (или «зачтено»), зачетно-экзаменационная ведомость № ___ от « ___ » _____ / ___ уч. г.;
- перезачтено с оценкой « _____ », распоряжение № ___ от _____;
- академический отпуск, приказ № _____ от _____.

5.4. Преподаватель (экзаменатор) после завершения экзамена (зачета) информирует заведующего кафедрой о результатах сдачи экзамена (зачета) и возвращает заполненные экземпляры зачетно-экзаменационных ведомостей главному специалисту кафедры в оформленном виде. Вместе с зачетно-экзаменационными ведомостями преподаватель (экзаменатор) обязан сдать заполненные и полностью оформленные ведомости балльно-рейтинговой



оценки студентов, с обязательным указанием в них степени овладения каждым студентом теми видами компетенций, которые предусмотрены рабочей учебной программой учебной дисциплины.

По указанию заведующего кафедрой, но не позднее 2 дней после сдачи экзамена (зачета), главный специалист кафедры первый экземпляр зачетно-экзаменационной и балльно-рейтинговой ведомостей представляет в деканат, а вторые экземпляры оставляет для хранения в деле кафедры.

5.5. Зачетно-экзаменационные ведомости действительны только с подписью декана.

5.6. Зачетная книжка выдается студенту в начале 1 курса. В зачетную книжку заносятся результаты всех семестровых испытаний (экзамены и зачеты), практик, защит курсовых работ/проектов, а также результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ за подписями лиц, производящих испытания. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно чернильной или шариковой ручкой синего цвета, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления.

5.7. В зачетную книжку и учебную карточку обучающегося при выставлении оценки по дисциплине проставляется освоенное количество зачетных единиц (далее – ЗЕ) в соответствии с учебным планом.

5.8. После окончания каждого семестра зачетная книжка представляется студентом в деканат факультета для сверки и удостоверения внесенных в нее записей. По окончании последней экзаменационной сессии зачетная книжка сдается в деканат для оформления к итоговой государственной аттестации (ИГА). После завершения ИГА зачетная книжка хранится в личном деле выпускника в архиве института.

5.9. Учебная карточка студента хранится в деканате как документ строгой отчетности. Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и заверены подписью декана.

5.10. Для оперативной работы со студентами (контроль успеваемости, назначение стипендий, перевод на следующий курс и т.д.) в деканате ведутся сводные ведомости успеваемости студентов каждой академической группы.

После окончания экзаменационной сессии в двухнедельный срок все оценки и количество освоенных студентом зачетных единиц из зачетно-экзаменационных ведомостей вносятся в сводную ведомость и учебную карточку студента.

Сводная ведомость по итогам каждой сессии подписывается деканом факультета.



6. Порядок сдачи зачетов и экзаменов

6.1. Зачет по дисциплине учебного плана проводится при условии полного выполнения студентом всех заданий, предусмотренных рабочей программой данной дисциплины. Повторная сдача зачета допускается не более двух раз.

6.2. Зачет по учебной, производственной и другим видам практик проводится по результатам защиты отчета, составленного студентом в соответствии с утвержденной программой практики в определенный расписанием учебных занятий день. Зачет по ознакомительной практике не проводится. В зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента оценку и количество зачетных единиц по всем видам практик проставляет руководитель соответствующей практики, назначаемый от института.

6.3. В зачетно-экзаменационные ведомости по результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». В случае дифференцированного зачета выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При определении оценки за зачет (экзамен) преподаватель вправе учитывать (засчитывать) результаты полученные студентом в ходе прохождения независимой оценки качества образования в рамках ФЭПО.

В зачетную книжку студента оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» не выставляются.

6.4. Экзамены проводятся строго по расписанию. Накануне экзамена (за 1-2 дня) предусматриваются консультации по 2 часа для каждой группы. Консультации включаются в расписание экзаменационной сессии.

6.5. Экзамен проводится в объеме программы дисциплины в устной, письменной или иной форме. Форма и порядок проведения экзамена устанавливается на заседании соответствующей кафедры и доводится до сведения студентов в начале текущего семестра. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства. При устной форме экзамена по экзаменационным билетам на подготовку студента к ответу отводится до 30 мин. В аудитории одновременно может находиться не более 5 студентов (один студент отвечает, остальные четверо готовятся к ответу). Экзаменатор имеет право задавать студенту по программе дисциплины дополнительные вопросы как теоретического, так и практического характера. На сдачу устного экзамена отводится не более 1/3 часа на каждого студента. Экзаменатор не имеет права требовать от экзаменуемых конспекты лекций, тетради для практических и семинарских занятий.



Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями согласно утвержденному перечню.

Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения декана или заведующего соответствующей кафедрой не допускается.

6.6. Экзаменационный билет содержит, как правило, не менее двух и не более пяти теоретических вопросов и может включать в себя также практические задания. Экзаменационный билет подписывается экзаменатором и утверждается заведующим кафедрой. Примерный перечень экзаменационных вопросов входит в структуру рабочей программы дисциплины и утверждается вместе с нею.

6.7. Экзамены (в т.ч. комплексные) принимаются преподавателями, читающими лекционный курс, а в их отсутствие – преподавателями, назначенными заведующим кафедрой. При чтении курса несколькими преподавателями порядок проведения экзамена определяется заведующим кафедрой.

6.8. Студент обязан предъявить экзаменатору зачетную книжку. В случае отсутствия зачетной книжки студент может быть допущен до экзамена только с разрешения декана.

6.9. По результатам экзамена в зачетно-экзаменационную ведомость выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также количество зачетных единиц, освоенных студентом. Экзаменатор объявляет оценку студенту, количество освоенных им ЗЕ и вносит их в соответствующие графы зачетно-экзаменационной ведомости, а затем в зачетную книжку студента. В зачетную книжку студента оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Преподаватель не вправе принимать экзамен (зачет) в отсутствие зачетно-экзаменационной ведомости, а так же у студентов, не имеющих надлежащим образом оформленной зачетной книжки, и студентов, не допущенных к сдаче экзамена (зачета).

6.10. По представлению преподавателя и с разрешения заведующего кафедрой экзаменационная оценка «отлично» может быть выставлена в день экзамена при условии всех отличных оценок по результатам текущего контроля учебной работы студента.

6.11. Повторная сдача экзамена с целью повышения оценки (не более чем по двум дисциплинам) допускается только при решении вопроса о получении диплома с отличием и проводится в форме экстерната. Разрешение на повторную сдачу экзамена дает ректор (проректор) по представлению декана.



6.12. В случае несогласия студента с объективностью полученной оценки на экзамене (зачете), он обращается с соответствующим заявлением на имя декана не позднее дня, следующего за днем сдачи экзамена (зачета). Распоряжением по факультету создается комиссия по передаче дисциплины, определяются сроки передачи. В состав комиссии включаются преподаватель, принимающий экзамен (зачет) по данной дисциплине, заведующий соответствующей кафедрой, заведующий выпускающей кафедрой.

6.13. Неявка студента на экзамен (зачет) отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словом "не явился".

Неявка по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно» или «не зачтено». В случае неявки по уважительной причине в зачетно-экзаменационной ведомости указывается причина неявки и заверяется подписью декана факультета.

6.14. Если экзамен (зачет) студент сдает в индивидуальные сроки, то оценка проставляется в экзаменационный лист.

6.15. Студенты, не сдавшие экзамены (зачеты) в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, должны подтвердить данный факт документально. Распоряжением декана этим студентам устанавливается продление экзаменационной сессии, и определяются ее сроки. При этом справка о временной нетрудоспособности студента не позднее трех дней после выздоровления представляется в деканат, регистрируется и хранится в деканате.

6.16. К студенту не аттестованному по результатам текущего контроля успеваемости, применяются меры дисциплинарного воздействия за недобросовестное освоение образовательной программы и невыполнение учебного плана, вплоть до отчисления из Института.

7. Порядок ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации

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

Обучающиеся, не сдавшие на день окончания сессии установленные учебным планом экзамены и зачеты, обязаны ликвидировать академическую задолженность. Днем окончания сессии считается последний ее день в соответствии с графиком учебного процесса.



7.2. К ликвидации задолженности допускаются обучающиеся, не аттестованные по курсовым работам/проектам и практикам, не имеющие зачетов и (или) имеющие не более двух неудовлетворительных экзаменационных оценок. Сроки ликвидации задолженности по итогам экзаменационной сессии не должны превышать одного месяца с момента начала следующего семестра.

7.3. Допускается пересдача экзамена (зачета) по одной и той же учебной дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, состав которой утверждается деканом факультета.

7.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.5. Перевод обучающихся, прошедших промежуточную аттестацию соответствующего курса в полном объеме, на следующий курс обучения производится после окончания летней экзаменационной сессии приказом ректора Института. Копия приказа о переводе студентов на следующий курс представляется в учебный отдел в течение 3-х дней после его издания.

Перевод на следующий курс студентов факультета, ликвидировавших академическую задолженность, и отчисление из института студентов за академическую неуспеваемость должны быть произведены до 1 октября текущего года.

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

7.7. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины (получившие отрицательный отзыв о работе) или неудовлетворительную оценку, по решению декана факультета могут быть направлены повторно на практику и проходят ее в индивидуальном порядке в свободное от учебы время. При отсутствии такой возможности студент отчисляется за академическую неуспеваемость в порядке, предусмотренном Уставом Института.

7.8. В период экзаменационной сессии пересдача экзамена, по которому получена неудовлетворительная оценка, как правило, не допускается. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, декан может



разрешить студенту по личному заявлению пересдачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена тому же экзаменатору, если пересдача не мешает подготовке к другому экзамену.

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

8. Подведение итогов сессии

8.1. После завершения аттестации обучающихся по дисциплине преподаватель анализирует результаты образовательного процесса, выделяет как положительные, так и отрицательные факторы и готовит отчет для рассмотрения на заседании кафедры.

8.2. Деканаты факультетов в течение недели после завершения экзаменационной сессии проводят анализ результатов и передают отчет об итогах сессии в учебный отдел.

Кроме того, обобщенные результаты по академическим группам и курсам по балльно-рейтинговой системе, с указанием величины рейтинга каждого студента представляются для всеобщего ознакомления (вывешиваются на стенде факультета и могут размещаться на сайте института).

8.3. Учебный отдел в течение двух недель после завершения экзаменационной сессии готовит сводный анализ результатов и представляет отчет об итогах сессии проректору по учебной и методической работе.

8.4. Итоги сессии рассматриваются на заседаниях кафедры, Ученом совете Института. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки выпускников.



Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА ИМЕНИ Ю.А. СЕНКЕВИЧА**

СМК МГИИТ
МО.0.24.08.2015

Лист 16 из 18

Проект вносит:

Должность	Дата	Подпись	ФИО
Начальник методического отдела	24.08.15		Е.В. Яковлева

Лист согласования

Должность	Дата согласования	Подпись	ФИО
Проректор по учебной и методической работе	28.08.15		В.В. Гернеший
Руководитель Центра менеджмента качества	27.08.15		Е.А. Шкабура
Руководитель юридической службы	26.08.15		И.П. Кузнецов



Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА ИМЕНИ Ю.А. СЕНКЕВИЧА**

СМК МГИИТ
МО.0.24.08.2015

Лист 17 из 18

Приложение № 1
к Положению о текущем контроле и
промежуточной аттестации обучающихся

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА имени Ю.А. Сенкевича»

Факультет _____
(полное наименование)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Академическая группа _____ семестр _____ учебный год _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Дата проведения зачета (экзамена) « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося (полностью)	№ зачетной книжки	Экзаменационная оценка (отметка о зачете)	Количество освоенных ЗЕ	Подпись преподавателя
1	Николаев Николай Николаевич	43/12	хорошо	3	
2	Петров Петр Петрович	44/12	Не допущен. расп. от 22.12.15.№ 121		
3	Иванов Иван Иванович	45/12	Не явился	-	
4				
5				
6				
7				
8				
9				

ИТОГО: Присутствовало _____ 7
Не явилось _____ 1
Не допущено _____ 1
Отлично _____ 3
Хорошо _____ 2
Удовлетворительно _____ 1
Неудовлетворительно _____ 1
Зачтено _____
Не зачтено _____

Декан факультета _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

- Запрещается:** 1. Принимать зачеты и экзамены у обучающихся, не внесенных в данную ведомость
2. Принимать зачеты и экзамены у обучающихся, явившихся без зачетных книжек.
3. Принимать зачеты и экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных.



Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА ИМЕНИ Ю.А. СЕНКЕВИЧА**

СМК МГИИТ
МО.01.27.08.2015

Лист 18 из 19

Приложение № 2
к Положению о текущем контроле и
промежуточной аттестации обучающихся

Образец заполнения ведомости

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА имени Ю.А. Сенкевича»

Факультет _____
(полное наименование)

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ* № _____

Дисциплина: _____

Формируемые компетенции: ОК- _____ ОПК- _____ ПК- _____

Факультет: _____

Направление подготовки: _____

Группа: _____

Преподаватель: _____

Номер зачетн. книжки	Фамилия и инициалы студента	Посещение занятий	Работа на практических занятиях	Самостоятельная работа	Контрольный срез 1	Контрольный срез 2	Финальный контроль	Рейтинг (общий балл)	Уровень сформированности компетенций (сформированы, частично сформированы, не сформированы)
	пример	100	80	65	75	63	67	75	Сформированы
								0	Не сформированы
								0	Не сформированы
								0	Не сформированы
								0	Не сформированы
								0	Не сформированы
								0	Не сформированы

Подпись преподавателя _____

Дата " ____ " ____ 2015 _____

Подпись зав.кафедрой _____

* Ведомость предоставляется преподавателем на кафедру в бумажном и электронном виде. Заполняется в баллах от 0 до 100, строки "Рейтинг" и "Уровень сформированности компетенций" рассчитываются автоматически.



Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА ИМЕНИ Ю.А. СЕНКЕВИЧА**

СМК МГИИТ
МО.01.27.08.2015

Лист 19 из 19

Приложение № 3
к Положению о текущем контроле и
промежуточной аттестации обучающихся
Образец оформления экзаменационного билета

ГАОУ ВО города Москвы «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА имени Ю.А. Сенкевича»	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6 по дисциплине «Маркетинг туризма» Направление подготовки 43.03.02 Туризм	УТВЕРЖДАЮ Заведующий кафедрой «Менеджмент и маркетинг туризма» _____ С.К. Тарчоков « ____ » _____ 20__ г.
<p>1. Основные маркетинговые функции турагентства.</p> <p>2. Товарный ассортимент: понятие, особенности применительно к бизнесу.</p> <p>3. Практическое задание: « _____ ».</p> <p style="text-align: right;">Составитель: к.э.н., доц. Иванов И.П. _____ (подпись)</p>		