



УТВЕРЖДЕН  
Приказом президента  
от 18.06.2014 № ПД-14/06-02

## Порядок проведения, форм, периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок является локальным актом, регламентирующим деятельность АНО ДПО «Высшая школа имиджа и стиля» (далее – Организация) по порядку проведения, форм, периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей (обучающихся) Организации.

### 2. Промежуточная аттестация

- 2.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой с периодичностью и в формах, определенных учебным планом, в соответствии с настоящим Порядком.
- 2.2. Промежуточная аттестация проводится в целях:
  - установления фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам курса, дисциплины (модуля), их практических умений и навыков;
  - установления соответствия этого уровня требованиям к освоению образовательной программы, ее отдельным компонентам;
  - контроль выполнения учебных программ и календарного учебного графика изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).
- 2.3. Основными формами промежуточной аттестации являются экзамен, зачет.
- 2.4. Экзамен (зачет) проводится в письменной форме по билетам, в форме тестирования, в устной форме в виде собеседования. Экзамен (зачет), при проведении промежуточной аттестации, принимает преподаватель, проводивший занятия по данному предмету (модулю) или аттестационная комиссия.
- 2.5. Экзаменационные (зачетные) материалы составляются на основе содержания образовательной программы, рабочей программы учебной дисциплины (модуля) и охватывают ее наиболее важные разделы и темы.
- 2.6. Уровень подготовки слушателя, в ходе промежуточной аттестации, оценивается: в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) или по системе: зачет/незачет. Если слушатель не явился на экзамен (зачет), то факт неявки фиксируется в ведомости проведения промежуточной аттестации, словами «не явился».
- 2.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации, при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.
- 2.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 2.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Организацией. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в Академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
- 2.10. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные Организацией сроки академической задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, индивидуального графика обучения.

### 3. Текущий контроль успеваемости

- 3.1. Текущий контроль успеваемости слушателей проводится в течение учебного периода с целью систематического контроля уровня освоения слушателями тем, разделов, модулей программ обучения, прочности формируемых компетенций.
- 3.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости слушателей определяются преподавателем в соответствии с требованиями учебного плана (рабочей программы, индивидуального графика обучения).
- 3.3. Формы текущего контроля успеваемости - оценка устного ответа обучающегося, его самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы (теста) и др.
- 3.4. Уровень подготовки слушателя, в ходе текущего контроля, оценивается по системе: зачет/незачет.
- 3.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателями Организации. Администратор Организации вносит отметки в «Журналы учета посещаемости и успеваемости обучающихся» со слов преподавателей. Результаты отработок обучающимися пропущенных занятий фиксируются Администратором в «Журнале учета отработок пропущенных занятий».
- 3.6. Оформление, заполнение и хранение журналов учета посещаемости и успеваемости обучающихся, журналов учета отработок пропущенных обучающимися занятий осуществляется в электронном виде, в соответствии с Положением об электронном журнале.