

**Негосударственное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Высшая школа психосоциальных технологий управления»**

*Принято на заседании Ученого
Совета НОУ ДПО «Высшая школа
психосоциальных технологий
управления»
«09» января 2016 г., Протокол № 10
Утверждено Директором НОУ ДПО
«Высшая школа психосоциальных
технологий управления»
Титов К. В.
«10» января 2016 г., Приказ № 2*

Положение об экзаменах и зачетах

Экзамены и зачеты являются основными формами контроля за учебным процессом слушателей.

На экзамене оценивается работа слушателей в течение семестра: целостность системы знаний, глубина и прочность усвоения полученных теоретических знаний, развитие творческого мышления, навыки самостоятельной работы, умение применять полученные знания к решению практических задач.

Слушатели обязаны сдать все зачеты и экзамены в соответствии с учебным планом, принимаемым Ученым советом Организации и утвержденным Директором Организации.

1. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА

1.1 Работа слушателей по завершению модуля должна завершаться получением зачета, который может осуществляться в форме: собеседования, письменной работы, тестирования, круглого стола.

Возможно получение зачета по результатам подготовки реферата, выполнения научно-исследовательской работы, а также иных форм письменных работ.

1.2 Форма проведения, зачета по программам обучения устанавливается заведующим кафедрой.

Вопросы, задания, тесты, задачи к зачету составляются преподавателем, читающим лекции по дисциплине или ведущим практические и лабораторные занятия.

1.3 Зачет в виде собеседования:

- проводится преподавателем, читающим лекции и (или) ведущим практические занятия;

1.4 Зачет в виде письменной работы:

- пишется под наблюдением преподавателя, читающего лекции и (или) ведущего практические занятия;

- продолжительность письменной работы не должна превышать 1 академического часа;

- проверка письменной работы осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, читающим лекции, или преподавателем, назначенным заведующим кафедрой;

- письменная работа должна быть проверена, как правило, не позднее чем через 24 часа после ее окончания, в конце письменной работы проставляется дата проверки и подпись преподавателя, проверявшего работу.

1.5 Тестирование:

- проводится под наблюдением преподавателя, читающего лекции и (или) ведущего практические занятия;

- продолжительность тестирования не должна превышать 1 академического часа;

- проверка результатов тестирования осуществляется преподавателем, читающим лекции и (или) ведущим практические занятия;

- задания по тестированию должны быть проверены, как правило, не позднее чем через 24 часа после его окончания, в конце задания проставляются дата проверки и подпись преподавателя, проверявшего работу;

- допускается проведение тестирования на персональном компьютере.

1.6 Реферат или письменная работа:

- представляет собой углубленное самостоятельное исследование или анализ по одной из проблем учебного материала с использованием основной и дополнительной литературы;

- выполняется письменно и сдается на проверку преподавателю по окончании модуля;

- защищается в форме устного доклада с последующей дискуссией в группе.

- Научно-исследовательская работа:

- выполняется в течение модуля;

- представляется преподавателю не позднее, чем за неделю до окончания модуля;

- защищается в виде собеседования или устного доклада в группе.

1.7 Зачеты проводятся по окончании модуля и лекционного курса до начала проведения экзаменов.

1.8 Письменные работы, результаты тестирования должны храниться преподавателем до истечения срока апелляции; рефераты, письменные работы,

научно-исследовательские работы, по результатам которых были получены зачеты - не менее одного месяца.

2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

2.1 Экзамен может проводиться в форме: собеседования (устный экзамен), письменной работы, тестирования.

2.2 Форма проведения экзамена устанавливается заведующим кафедрой, утверждается деканом факультета и указывается в рабочем плане по дисциплине.

2.3 Экзаменационные билеты, задания, задачи, тесты составляются преподавателем, читающим лекции по дисциплине, и утверждаются заведующим кафедрой.

2.4 Экзамен принимают преподаватели читающие лекции.

2.5 На экзамене слушатели могут пользоваться программой дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой, схемами и т.п.

2.6 Собеседование (устный экзамен):

- проводится одним или двумя преподавателями;

2.7 Письменная работа:

- не должна превышать 3-х академических часов;
- пишется под наблюдением преподавателя-экзаменатора или ассистента;
- проверка работы осуществляется преподавателем-экзаменатором;
- работа должна быть проверена не позднее чем через 24 часа после завершения экзамена, в конце работы проставляется дата проверки и подпись преподавателя.

2.8. Тестирование:

- должно включать вопросы и задачи из разных тем дисциплины;
- время тестирования не должно превышать 2 академических часа;
- проводится под наблюдением преподавателя или ассистента;
- проверка результатов тестирования осуществляется преподавателем-экзаменатором;
- результаты тестирования должны быть объявлены не позднее чем через 24 часа после его окончания, в конце работы проставляются дата проверки и подпись преподавателя;
- допускается тестирование с использованием персональных компьютеров.

2.9 Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться преподавателем до истечения срока апелляции.

3. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ СДАЧИ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ

Основой для оценки знаний слушателя служит уровень усвоения материала, предусмотренного учебным планом по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

3.1 Результаты сдачи зачета оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено». Зачет с оценкой запрещен.

3.2 При оценке результатов экзамена следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- оценки «отлично» заслуживает слушатель, который показал всестороннее глубокое знание материала, предусмотренного программой, умение свободно выполнять задания; безупречно отвечал не только на вопросы билета, но и на дополнительные вопросы; усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной по программе соответствующей дисциплины; проявил творческие способности и усвоил взаимосвязь дисциплины с приобретаемой профессией;

- оценки «хорошо» заслуживает слушатель, который показал полное знание материала, ответил на все вопросы билета, успешно выполнил предусмотренные учебной программой задания, усвоил основную литературу по дисциплине, показал способности к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности;

- оценки «удовлетворительно» заслуживает слушатель, который показал знание основного материала, необходимого для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, допустивший погрешности в ответе на экзамене и при выполнении заданий, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя; знакомый с основной литературой по дисциплине;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется слушатель, который не усвоил основной предусмотренный программой материал, допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, не достиг уровня знаний, необходимого для продолжения обучения или для выполнения профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется также, если слушатель:

- после начала экзамена отказался его сдавать;
- нарушил правила сдачи экзамена (списывал, подсказывал, обманом пытался получить более высокую оценку и т.д.)

3.3. Учет результата зачета, экзамена указывается в зачетной или соответственно экзаменационной ведомости.

В зачётной ведомости должна быть сделана одна из следующих записей: «зачтено»; «не зачтено»; «неявка», и поставлена подпись преподавателя.

3.4. В экзаменационной ведомости или направлении должна быть проставлена цифрой или прописью: «5 отлично», «4 хорошо», «3 удовлетворительно», «2 неудовлетворительно», «неявка», и поставлена подпись преподавателя.

3.5. Результат сдачи зачёта или экзамена заносится в ведомость только преподавателем, принимавшим зачёт или экзамен, который несёт ответственность за чёткость и точность записи. Слушателям категорически запрещаются заполнять ведомости.

4. ПРОЦЕДУРА СДАЧИ ЗАЧЕТА

4.1. Фамилия слушателя должна значиться в зачетной ведомости.

4.2. Зачетная ведомость сдается преподавателем в деканат до начала экзаменов.

4.3. Пересдача зачета одному и тому же преподавателю допускается не более двух раз. В третий раз пересдача зачета проводится только в форме письменной работы. Для оценки результата заведующим кафедрой назначается комиссия в составе преподавателя, ранее принимавшего зачет, и двух других преподавателей кафедры.

При обсуждении комиссией письменной работы допускается присутствие декана.

5. ПРОЦЕДУРА СДАЧИ ЭКЗАМЕНА

5.1. К экзаменам допускаются слушатели, сдавшие все зачеты, курсовые работы, курсовые проекты, задания, предусмотренные учебным планом в текущем модуле.

Допуск подтверждается визой декана факультета или его заместителя в экзаменационной ведомости. При наличии уважительных причин, в исключительных случаях, декан факультета имеет право решать вопрос о допуске к экзаменам слушателей, не сдавших зачеты в установленные сроки.

Слушатели, сдавшие все зачеты после установленных сроков, допускаются к экзаменам и сдают экзамены согласно общему расписанию.

5.2. Расписание экзаменов составляется деканом и утверждается Директором Организации не позднее чем за месяц до окончания модуля. На подготовку к каждому экзамену отводится не менее трех дней.

5.3. При пересдаче экзамена или сдачи его в целях восстановления слушатель должен получить направление, подписанное деканом или его заместителем.

5.4. После выставления оценок экзаменационная ведомость и направления сдаются лаборанту кафедры. Лаборант после регистрации экзамена в журнале передает их в деканат на следующий день после проведения экзамена.

5.5 Если во время экзамена произошло нарушение правил (обман), и это было выявлено после объявления результатов экзаменов, заведующий кафедрой имеет право пересмотреть результаты экзамена и объявить его несданным.

5.6 Пересдача производится после всех экзаменов, установленных расписанием, в назначенные и утвержденные деканом факультета до дня пересдач. Пересдача экзамена одному и тому же преподавателю допускается не более двух раз. Третья пересдача проводится только письменно. Для оценки результата назначается комиссия в составе преподавателя, принимавшего экзамен, заведующего кафедрой и преподавателя, читающего лекции по этой или родственной дисциплине.

6. АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ СДАЧИ ЗАЧЕТА И ЭКЗАМЕНА

6.1 Слушатель имеет право в день объявления результатов сдачи зачета или экзамена обратиться к декану факультета с письменным заявлением о несогласии с оценкой.

6.2 Деканом назначается апелляционная комиссия. Председателем апелляционной комиссии является декан факультета, в ее состав должны входить заведующий кафедрой, преподаватель, принимавший экзамен или зачет, и преподаватель, читающий лекции по этой или родственной дисциплине.

6.3 Апелляционная комиссия должна рассмотреть заявление слушателя в течение трех дней.

6.4 Комиссия не имеет право ставить оценку ниже, чем она была поставлена преподавателем.

Оценка апелляционной комиссии является окончательной и пересмотру не подлежит.

7. ПРИСУТСТВИЕ НА ЭКЗАМЕНЕ И ЗАЧЕТЕ ДРУГИХ ЛИЦ

7.1 На экзамене и зачете могут присутствовать Директор Организации, заместитель директора Организации, декан факультета, заведующий кафедрой, на которой изучается дисциплина. О своем посещении экзамена или зачета они должны предупредить преподавателя и объяснить причину присутствия на экзамене или зачете. Присутствие на экзамене или зачете других лиц, без разрешения Директора, заместителя директора по общим вопросам Организации или декана факультета, или без согласия преподавателя не допускается.

7.2 Указанные лица не имеют права в присутствии слушателей выражать свое мнение по поводу оценки ответов преподавателем, принимающим экзамен или зачет.

Настоящее Положение об экзаменах и зачетах НОУ ДПО «Высшая школа психосоциальных технологий управления» вводится в действие с 11 января 2016 года.