УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР ТИУиЭ

_____ /С.Ю. АВАКОВ/
«____» _____2025 г.

РЕГЛАМЕНТ
организации и проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в частном образовательном учреждении высшего образования «Таганрогский институт управления и экономики»

Введено приказом Ректора от 26.11.2025г. № 140 ОД/О

Таганрог, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021г. №245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Положением об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Таганрогский институт управления и экономики» и иными ЛНА Института.

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся, и определения уровня готовности к прохождению промежуточной аттестации обучающихся (в том числе повторной промежуточной аттестации) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Таганрогский институт управления и экономики» (далее Институт, ТИУиЭ).

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся, согласно требованиям ФГОС.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится с целью управления учебной деятельностью обучающегося на основе обратной связи и ее корректировки и стимулирования регулярной целенаправленной работы обучающегося.

2.3. Сведения о результатах текущей успеваемости обучающихся отражаются в журнале преподавателя и в системе электронных ведомостей, входящей в электронно-информационную образовательную среду (далее - ЭИОС) Института. Заполнение ведомости осуществляется преподавателем, ведущим занятия по дисциплине, обязательно в установленные сроки.

2.4. В течение семестра для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения в процессе изучения дисциплины (модуля) проводятся текущие контрольные мероприятия в соответствии с календарно-учебным графиком:

— 3 контрольные точки для студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

— 2 контрольные точки для студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования.

За каждую контрольную точку обучающийся может получить максимум 100 баллов (процентов). После заполнения в электронной ведомости всех контрольных точек, прохождения промежуточной аттестации, высчитывается средний итоговый балл обучающегося, который пересчитывается в оценку по пятибалльной шкале или зачёт/незачёт.

Даты всех контрольных точек для обучающихся по ОФО и ОЗФО в начале каждого семестра в ведомости вносит деканат факультета/дирекция Колледжа в соответствии с календарно-учебным графиком (КУГ) конкретной учебной группы. Датой контрольной точки, предшествующей промежуточной аттестации, является дата за 14 дней до начала промежуточной аттестации, если иное не предусмотрено КУГ.

2.5. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся критерии их аттестации в течение семестра в соответствии с рабочей программой дисциплины, с указанием сроков проведения контрольных мероприятий (контрольных точек).

2.6. Все мероприятия текущего контроля и проставление оценок за выполненные самостоятельные работы обучающихся должны быть завершены не позднее окончания периода теоретического обучения по КУГ учебного процесса в семестре.

2.7. С целью контроля качества освоения образовательной программы по итогам каждой контрольной точки проводится промежуточный срез по успеваемости и посещаемости занятий каждого обучающегося по каждой дисциплине. Преподаватель дисциплины своевременно подаёт информацию об успеваемости и о посещаемости занятий:

— обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования – директору Колледжа;

— обучающимися по образовательным программам высшего образования – заведующему кафедрой (здесь и далее под заведующим кафедрой понимается заведующий кафедрой, на которой работает преподаватель).

В случае если обучающийся не посещал учебные занятия и не выполнял задания в рамках текущего контроля ему выставляется «0» – неаттестация.

2.8. В течение семестра заведующий кафедрой/директор Колледжа анализируют причины неаттестаций обучающихся и принимают соответствующие меры (в случае отсутствия уважительной причины пропуска).

2.9. В течение семестра деканаты/дирекция Колледжа, с целью пресечения недобросовестного освоения обучающимися образовательной программы, ежемесячно проводят анализ текущей успеваемости обучающихся и посещаемости занятий и принимают меры в соответствии с локальными актами Института.

2.10. Ответственность за организацию и эффективность контроля несут заведующие кафедрами/директор Колледжа, которые обязаны постоянно совершенствовать его формы и методы.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Готовность к прохождению *промежуточной аттестации* обучающимися выражается в положительных результатах освоения учебных дисциплин (модулей) (не менее 55 балов по каждой контрольной точке) согласно Положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основной профессиональной образовательной программе в ЧОУ ВО «ТИУиЭ».

3.2. До начала проведения *промежуточной аттестации*, по каждой из имеющейся в учебном плане форме аттестации, деканат факультета/дирекция Колледжа формируют информацию о готовности обучающихся к прохождению промежуточной аттестации, которую визирует декан факультета/директор Колледжа.

3.3. Обучающиеся, не выполняющие условия договора об обучении, информируются о возможности отчисления до начала промежуточной аттестации в связи с невыполнением условий договора.

К сдаче экзамена (комплексного) по профессиональному модулю, входящему в структуру образовательной программы СПО, допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности по дисциплинам (междисциплинарным курсам) и практикам, входящим в профессиональный модуль.

3.4. Определение степени готовности обучающихся к прохождению *промежуточной аттестации* осуществляется на основании Сведений об успеваемости и посещаемости обучающихся для допуска к промежуточной аттестации, которые подаются проректору по учебной работе заведующим выпускающей кафедрой по согласованию с деканом/директором Колледжа по согласованию руководителя ОПОП СПО (Приложение 1) в сроки установленные п.3.5 настоящего регламента.

«Сведения о текущем контроле» обучающихся обобщаются и анализируются заведующими кафедрами, куратором группы и подаются декану факультета/директору колледжа (Приложение 1). После анализа информацию о готовности в виде аналитической записки обучающихся к прохождению *промежуточной аттестации* по каждой учебной группе декан факультета/директор Колледжа направляют проректору по учебной работе в сроки установленные п.3.6 настоящего Регламента (Приложение 1).

3.5. За 14 дней до начала *промежуточной аттестации* каждый преподаватель дисциплины заполняет ведомость по текущей аттестации

обучающегося (контрольную точку) для студентов ОФО и ОЗФО, старший инспектор деканата/дирекции Колледжа формирует сводную ведомость академической группы и передают заведующим кафедрами/директору Колледжа, также кураторы групп формируют информацию по каждому студенту о посещаемости и своевременной оплате за обучение. В случае наличия у лиц, имеющих какие-либо задолженности куратор/руководитель ОПОП (магистратуры, аспирантуры) принимают меры для устранения данных нарушений, и по результатам письменно информируют заведующего выпускающей кафедрой/директора Колледжа (Приложение 1).

3.6. За 10 дней до начала *промежуточной аттестации* заведующий кафедрой/директор Колледжа после согласования с деканом факультета формируют и передают проректору по учебной работе Сведения об успеваемости и посещаемости обучающихся о готовности обучающегося к промежуточной аттестации, с указанием подробной информации, полученной на основании сводных ведомостей (можно установить значение текущего рейтинга студента) и от куратора (Приложение 1).

3.7. За 10 дней до начала *промежуточной аттестации* заведующий кафедрой после согласования с деканом факультета формируют и передают проректору по учебной работе Сведения о готовности обучающихся заочной формы обучения к промежуточной аттестации (Приложение 4). Деканы факультетов готовят аналитическую записку (Приложение 4).

3.8. Ответственность за успеваемость обучающихся по конкретной дисциплине несет преподаватель этой дисциплины.

3.9. Ответственность за информацию о степени готовности обучающихся к прохождению промежуточной аттестации несут деканы факультетов, директор Колледжа, заведующие кафедрами, кураторы групп, руководители образовательных программ, преподаватели.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. По итогам промежуточной аттестации преподаватель обязан внести её результаты, по каждому обучающемуся, в электронную ведомость, закрыть её, поставить подписи в бумажном варианте и сдать ее в деканат факультета/дирекцию Колледжа:

— после проведения зачета – в тот же день

— после экзамена – в течение 3-х дней.

4.2. Сводная ведомость успеваемости обучающихся по образовательным программам, реализуемым факультетом за семестр (далее - сводная ведомость) формируется по окончании промежуточной аттестации и закрытии всех электронных ведомостей преподавателями автоматически системой АСУ ВУЗ по каждой группе для учета успеваемости, контроля ликвидации академических

задолженностей. Сводная ведомость формируется по окончании учебного семестра и завершении промежуточной аттестации.

4.3. Кафедры, деканаты и дирекция Колледжа проводят сравнительный анализ результатов промежуточной аттестации за предыдущий семестр и/или учебный год по дисциплинам, по которым обучающиеся показали низкий уровень знаний, уточняют, анализируют информацию о причинах, вызвавших низкие показатели успеваемости, и разрабатывают план мероприятий по повышению уровня успеваемости и посещаемости.

4.4. В течение пяти рабочих дней после окончания промежуточной аттестации инспектор деканата /дирекции Колледжа передаёт сводную ведомость успеваемости обучающихся по образовательным программам, реализуемых факультетом за семестр, по каждой группе в УМУ, декану факультета, проректору по учебной работе для дальнейшего анализа результатов, разработки плана мероприятий по ликвидации задолженностей и повышения уровня успеваемости и доклада Ректору Института.

4.5. Сводная ведомость распечатывается в бумажной форме после периода промежуточной аттестации. Сводные ведомости в бумажной форме в конце учебного года сшиваются в дело, хранятся согласно действующим ЛНА Института.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. За 10 дней до начала *повторной промежуточной аттестации* заведующий кафедрой/директор Колледжа после согласования с деканом факультета формируют и передают проректору по учебной работе Сведения об обучающихся, имеющих академические задолженности о готовности к прохождению повторной промежуточной аттестации, с указанием подробной информации по каждому студенту, полученной от преподавателя и куратора (Приложение 2). Деканы факультетов/Директор колледжа готовят аналитическую записку (Приложение 2).

5.2. Деканаты/дирекция Колледжа еженедельно проводят анализ результатов ликвидации академических задолженностей в рамках *повторной промежуточной аттестации*, совместно с заведующими кафедрами принимают соответствующие меры по активизации ликвидации академических задолженностей.

5.3. Ответственность за информацию о степени готовности обучающихся к прохождению *повторной промежуточной аттестации* несут деканы факультетов, директор Колледжа, заведующие кафедрами, кураторы групп, руководители образовательных программ.

5.4. В течение *повторной промежуточной аттестации* еженедельно (каждую пятницу) заведующий кафедрой/директор Колледжа после согласования с деканом факультета формируют и передают проректору по учебной работе сведения о промежуточных итогах повторной промежуточной аттестации с указанием подробной информации по каждому студенту, полученной от преподавателя и куратора (Приложение 3). Деканы факультетов/Директор колледжа готовят аналитическую записку (Приложение 3).

5.5. В течение пяти рабочих дней после окончания *повторной промежуточной аттестации* результаты старшие инспектора деканатов/ дирекции Колледжа после согласования с деканом факультета/директором Колледжа передают в Учебно-методическое управление и проректору по учебной работе для анализа результатов после ее завершения, разработки плана мероприятий по ликвидации задолженностей и повышения уровня успеваемости и доклада Ректору Института.

5.6. Проректор по учебной работе осуществляет непосредственный контроль за процедурой прохождения обучающимися повторной промежуточной аттестации.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе _____ /Е.В. Корниенко/
«26» 11 2025 г

Проректор по стратегическому развитию _____ /Ю.С. Аваков/
«26» 11 2025 г

Приложение № 1
к Регламенту, утвержденному приказом Ректора от 26.11.2025г. № 140 од/о

Проректору по учебной работе
канд.социол.наук, доценту
Корниенко Е.В.

СВЕДЕНИЯ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В __ СЕМЕСТРЕ 20__ - 20__ УЧ.ГОДА

Сводная ведомость успеваемости студентов группы в семестре
Рейтинг по XX контрольный точке
Группа: XX
Курс: X
Год: XXXX-XXXX
Сессия: XX

N	ФИО	Дисциплина - ФИО преподавателя	Дисциплина - ФИО преподавателя	Дисциплина - ФИО преподавателя	Дисциплина - ФИО преподавателя	Дисциплина - ФИО преподавателя	Дисциплина - ФИО преподавателя	Дисциплина - ФИО преподавателя	Дисциплина - ФИО преподавателя	Дисциплина - ФИО преподавателя	Дисциплина - ФИО преподавателя	Дисциплина - ФИО преподавателя	Дисциплина - ФИО преподавателя	Дисциплина - ФИО преподавателя	Дисциплина - ФИО преподавателя	Дисциплина - ФИО преподавателя	**Средневзвешенный рейтинг**
	Закрыта																
	Часов																
	Цикл																
	Сессия	XXXXX															
	Тип контроля																
1	Студент 1																
2	Студент 2																
3	Студент 3																
4	Студент N																

Комментарии по результатам анализа данных:

Заведующий кафедрой N

Заведующий кафедрой N

Заведующий кафедрой N

Директор колледжа

Куратор группы

Руководитель
ОПОП

Декан факультета

Проректору по учебной работе
канд.социол.наук, доценту
Корниенко Е.В.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА / ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА

Количество студентов, которые должны приступить к промежуточной аттестации	**Кол-во** **Сроки промежуточной аттестации согласно приказу Ректора**
Всего студентов, имеющих задолженности по оплате по факультету\колледжу	
Количество обучающихся, ГОТОВЫХ приступить к промежуточной аттестации	
Количество обучающихся, НЕ ГОТОВЫХ приступить к промежуточной аттестации	**ФИО, группа**
Количество обучающихся, степень готовности которых приступить к промежуточной аттестации НЕ ИЗВЕСТНА	**ФИО, группа**

*Декан факультета*_____/_____/
подпись *Ф.И.О.*

«__»_____20__г.

Директор Колледжа _____/_____/
подпись *Ф.И.О.*

«__»_____20__г.

Приложение № 2
к Регламенту, утвержденному приказом Ректора от 26.11.2025г. № 140 од/о

Проректору по учебной работе
канд.социол.наук, доценту
Корниенко Е.В.

СВЕДЕНИЯ О СТЕПЕНИ ГОТОВНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИМЕЮЩИХ АКАДЕМИЧЕСКИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ, К ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

студентов группы _**ХХ** _**Х**_ курса_**Х**_ семестр **2024_/2025**___ учебного года, обучающихся по направлению **ХХ.ХХ.ХХ «ХХХХХХ», дисциплина «ХХХХХХ»**
Кафедра **ХХХХ**, преподаватель **ХХХХ (в случае приёма задолженностей за другого преподавателя – указать ФИО)**

№ п\п	Ф.И.О. обучающегося	Отсутствие/ наличие задолженности по оплате	Степень готовности к повторной промежуточной аттестации	Примечание
1	Иванов И.И.	Отсутствие / наличие / *при наличии – указать когда и кем проинформирован*	Студент готов	Студент проинформирован о задании
			Степень готовности не известна	Студент не выходит на связь. Указать способы информирования студенты: - звонки (даты) - сообщения по эл.почте (даты) - сообщения в мессенджерах (даты) - направления проектов представлений об отчислении (даты) - связь с родителями/заказчиками
			Студент не готов	Студент проинформирован о задолженностях, обратной связи нет.
				Другие примечания (внутривузовская комиссия для СПО, беседы с деканом, участие в СВО, академический отпуск (срок), нахождение за пределами Ростовской области, иное)

ДЛЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Преподаватель _____/_____./
Куратор учебной группы _____/_____./
Заведующий кафедрой _____/_____./

ДЛЯ КОЛЛЕДЖА
Преподаватель _____/_____./
Куратор учебной группы _____/_____./
Руководитель ОПОП _____/_____./

Проректору по учебной работе
канд.социол.наук, доценту
Корниенко Е.В.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА / ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА

Количество студентов, имеющих задолженности по оплате	
Всего студентов, имеющих академические задолженности по факультету / Колледжу	
Общее количество академических задолженностей по факультету / Колледжу	
Количество обучающихся, ГОТОВЫХ приступить к повторной промежуточной аттестации	
Количество обучающихся, НЕ ГОТОВЫХ приступить к повторной промежуточной аттестации	**ФИО, группа**
Количество обучающихся, степень готовности которых приступить к повторной промежуточной аттестации НЕ ИЗВЕСТНА	**ФИО, группа**
Количество обучающихся, имеющих академические задолженности больше года	**ФИО, группа, количество задолженностей**

*Декан факультета*_____ / _____/
подпись *Ф.И.О.*

«__» _____ 20__г.

Директор Колледжа _____ / _____/
подпись *Ф.И.О.*

«__» _____ 20__г.

Приложение № 3
к Регламенту, утвержденному приказом Ректора от 26.11.2025г. № 140 од/о

Проректору по учебной работе
канд.социол.наук, доценту
Корниенко Е.В.

СВЕДЕНИЯ О ПРОМЕЖУТОЧНЫХ ИТОГАХ
ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

студентов группы _**ХХ** _**Х**_ курса_**Х**_ семестр **2024_/2025**___ учебного года, обучающихся по направлению **ХХ.ХХ.ХХ «ХХХХХХ», дисциплина «ХХХХХХ»**
Кафедра **ХХХХ**, преподаватель **ХХХХ (в случае приёма задолженностей за другого преподавателя – указать ФИО)**

№ п\п	**Ф.И.О. обучающегося**	**Отсутствие/ наличие задолженности по оплате**	**Промежуточный результат по состоянию на ХХ.ХХ.20__**	**Примечание**
1	Иванов И.И.	Отсутствие / наличие /	Сдал	
			Не сдал	
			Проинформирован о задании	
			Исправляет ошибки в заданиях	
			Не явился	

ДЛЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Преподаватель _____/_____./
Куратор учебной группы _____/_____./
Заведующий кафедрой _____/_____./

ДЛЯ КОЛЛЕДЖА
Преподаватель _____/_____./
Куратор учебной группы _____/_____./
Руководитель ОПОП _____/_____./

Проректору по учебной работе
канд.социол.наук, доценту
Корниенко Е.В.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА / ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА О ПРОМЕЖУТОЧНЫХ ИТОГАХ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

	На XX.XX.20__	**На XX.XX.20__**	**На XX.XX.20__**
Количество студентов, имеющих задолженности по оплате			
Всего студентов, имеющих академические задолженности по факультету / Колледжу			
Общее количество академических задолженностей по факультету / Колледжу			
Количество обучающихся, ПРИСТУПИВШИХ к повторной промежуточной аттестации			
Количество обучающихся, НЕ ПРИСТУПИВШИХ к повторной промежуточной аттестации	**ФИО, группа**		
Количество обучающихся, имеющих академические задолженности больше года	**ФИО, группа, количество задолженностей**		

*Декан факультета*_____/_____/
подпись *Ф.И.О.*

«__» _____ 20__г.

Директор Колледжа _____/_____/
подпись *Ф.И.О.*

«__» _____ 20__г.

Приложение № 4
к Регламенту, утвержденному приказом Ректора от 26.11.2025г. № 140 од/о

Проректору по учебной работе
канд.социол.наук, доценту
Корниенко Е.В.

СВЕДЕНИЯ О СТЕПЕНИ ГОТОВНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

студентов группы **_XX _X_** курса**_X_** семестр **202_/202___** учебного года, обучающихся по направлению **XX.XX.XX «XXXXXX»,**
Кафедра **XXXX**

№ п\п	**Ф.И.О. обучающегося**	**Отсутствие/ наличие задолженности по оплате**	**Степень готовности к промежуточной аттестации**	**Примечание**
1	Иванов И.И.	Отсутствие / наличие / *при наличии – указать когда и кем проинформирован*	Студент готов	
			Степень готовности не известна	
			Студент не готов	

ДЛЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Заведующий кафедрой _____ / _____./
подпись *Ф.И.О.*

Декан факультета _____ / _____./
подпись *Ф.И.О.*

«__» _____ 20__г.

Проректору по учебной работе
канд.социол.наук, доценту
Корниенко Е.В.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА ДЕКАНА ФАКУЛЬТЕТА

Количество студентов, которые должны приступить к промежуточной аттестации	**Кол-во** **Сроки промежуточной аттестации согласно приказа ректора**
Всего студентов, имеющих задолженности по оплате по факультету	
Количество обучающихся, ГОТОВЫХ приступить к промежуточной аттестации	
Количество обучающихся, НЕ ГОТОВЫХ приступить к промежуточной аттестации	**ФИО, группа**
Количество обучающихся, степень готовности которых приступить к промежуточной аттестации НЕ ИЗВЕСТНА	**ФИО, группа**

*Декан факультета*_____ / _____/

подпись *Ф.И.О.*

«__» _____ 20__г.