



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Ученого совета

«28» декабря 2018 г.

протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

«29» декабря 2018г.

№ 132

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования

ИРКУТСК 2018



Предисловие

Настоящее положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования (далее - Положение) разработано организационно-методическим сектором среднего профессионального образования ФГБОУ ВО ИрГУПС (далее - Университет) и вносится в реестр внутривузовской нормативной документации Университета.

Настоящее Положение является обязательным для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками Университета, включая филиальную сеть (структурные подразделения среднего профессионального образования), в части их касающейся.

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», организационно-методическим сектором среднего профессионального образования.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 29.12.2018 № 132

3 ПРИНЯТО Ученым советом Университета 28.12. 2018 г. протокол № 5

4 ВЗАМЕН Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования № П.360600.07.8.134-2015, утвержденного приказом ректора от 29.06.2015 №217/1.

Общее количество страниц – 12.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО ИрГУПС.



Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Сокращения.....	4
4. Общие положения.....	4
5. Виды, формы и периодичность текущего контроля успеваемости.....	5
6. Планирование и организация промежуточной аттестации.....	6
7. Допуск студентов к промежуточной аттестации.....	7
8. Подготовка и проведение зачета (дифференцированного зачета).....	7
9. Подготовка и проведение экзамена.....	7
10. Подготовка и проведение экзамена квалификационного.....	8
11. Подготовка и проведение квалификационного экзамена.....	9
12. Проведение повторной промежуточной аттестации.....	10
13. Порядок внесения изменений в Положение.....	10
Лист регистрации изменений.....	12



1 Область применения

Настоящее Положение устанавливает требования к организации текущего контроля успеваемости, проведения промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академических задолженностей обучающимися.

Требования, определяемые настоящим Положением, обязательны для применения всеми участниками образовательных отношений в Университете и его филиалах, структурных подразделениях среднего профессионального образования, в части их касающейся.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный Закон от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»;
- Документированная процедура ФГБОУ ВО ИрГУПС «Управление документацией» № ДП.250000.01.4.090-2012 в последней редакции;
- Инструкция по делопроизводству ФГБОУ ВО ИрГУПС - № И.120100.09.4.003-2018.

3 Сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

УП – учебный план;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция.

4 Общие положения

4.1. Настоящее Положение определяет формы и устанавливает порядок организации текущего контроля успеваемости, проведения промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академических задолженностей обучающимися (далее также - студентами) Университета по программам подготовки специалистов среднего звена.



4.3. Текущий контроль предназначен для проверки отдельных знаний, умений, приобретаемого практического опыта студентов, ОК и ПК, полученных при обучении по учебной дисциплине, МДК, ПМ.

4.4. Текущий контроль проводится по всем дисциплинам, МДК, ПМ, предусмотренным учебным планом по специальностям.

4.5. Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, ПМ, МДК разрабатываются и определяются преподавателем самостоятельно и отражаются в фондах оценочных средств.

4.6. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля образовательных и профессиональных достижений обучающихся по программам СПО, обеспечивая оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся, ее корректировку. Целью промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки студентов требованиям ФГОС СПО.

4.7. Формами проведения промежуточной аттестации студентов являются: экзамен (в том числе экзамен квалификационный после завершения ПМ и квалификационный экзамен при освоении ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»), зачёт, дифференцированный зачет.

По дисциплине «Физическая культура» формой промежуточной аттестации является зачет (дифференцированный зачет), который проводится каждый семестр и не учитывается при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

4.8. Формы и порядок промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся, в течение первых двух месяцев от начала учебного года, формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами.

Экзамены проводятся за счёт времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, зачёты (в том числе дифференцированные) - за счёт учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины, МДК, ПМ.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам не может превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

4.9. Проведение промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающегося - оценку достижений образовательной деятельности, освоение общих и профессиональных компетенций;
- на уровне преподавательского состава - оценку результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации – оценку одного из показателей внутренней системы оценки качества образования, а также оценку результативности деятельности колледжа (техникума), состояния образовательного процесса.

5 Виды, формы и периодичность текущего контроля успеваемости

5.1. Основными формами текущего контроля успеваемости являются:

- устный опрос;



- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное).

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями самостоятельно.

5.2. Текущий контроль осуществляется посредством выставления оценок, не реже одной каждые 8 аудиторных часов.

5.3. Результаты текущего контроля выставляются в журнал учебных занятий группы. Если текущий контроль осуществлялся в форме проверки письменных работ, рефератов (докладов), проектов, отчетов, преподаватели своевременно должны информировать обучающихся о результатах текущего контроля.

5.4. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут преподаватели соответствующих дисциплин, МДК.

6 Планирование и организация промежуточной аттестации

6.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, МДК, ПМ ППССЗ обязательно сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

6.2. Экзамен квалификационный является обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ (за исключением ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»).

6.3. Квалификационный экзамен является обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

6.4. В случае изучения дисциплины, МДК, ПМ, на протяжении нескольких семестров, возможно проведение экзаменов, зачетов (дифференцированных зачетов) в течение ряда семестров.

6.5. К промежуточной аттестации допускаются студенты, внесенные в экзаменационные (зачетные) ведомости.

Преподавателю запрещается проводить промежуточную аттестацию без экзаменационной (зачетной) ведомости, самостоятельно вписывать в ведомости фамилии студентов.

6.6. При явке на промежуточную аттестацию студент обязан иметь при себе зачетную книжку. Промежуточная аттестация без зачетной книжки запрещена.

Студент обязан являться к началу промежуточной аттестации, определенной расписаниями проведения промежуточной аттестации: для зачета (дифференцированного зачета) расписание промежуточной аттестации будет совпадать с расписанием занятий; для экзаменов составляется расписание сдачи экзаменов.

В зачетную книжку студента заведующий отделением (заведующий учебной частью) проставляет отметку о сдаче промежуточной аттестации и о переводе студента на следующий курс.



6.7. Формы экзаменационной (зачетной) ведомости утверждаются приказом ректора.

6.8. В Университетском комплексе предусмотрены единые формы экзаменационных (зачетных) ведомостей.

6.9. Присутствие на зачётах или экзаменах посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебной / учебно-методической работе (далее – УР (УМР)) структурного подразделения СПО / филиала не допускается.

7 Допуск студентов к промежуточной аттестации

7.1. При успешном прохождении текущего контроля успеваемости студенты допускаются к промежуточной аттестации.

7.2. Допуск студента к сдаче экзаменов осуществляется заведующим отделением (заведующим учебной частью) на основе анализа зачетных ведомостей, ведомостей защит курсовых проектов (работ).

8 Подготовка и проведение зачета (дифференцированного зачета)

8.1. Зачет / дифференцированный зачет может проводиться в виде индивидуального или группового собеседования, индивидуальных устных ответов обучающихся, зачетных контрольных работ, групповых практических заданий и отчетов об их выполнении, в виде рефератов, сочинений, докладов по теме, тестирования и др.

8.2. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) (в соответствии с пунктами 6.8.1. – 6.8.4. данного Положения).

8.3. Положительная оценка, полученная студентом на зачете / дифференцированном зачете, заносится преподавателем в зачетную книжку и зачетную ведомость. Неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетную ведомость.

9 Подготовка и проведение экзамена

9.1. Экзамены проводятся в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием сдачи экзаменов, которое утверждается директором по согласованию с заместителем директора по УР (УМР) структурного подразделения СПО / филиала и доводится до сведения преподавателей и студентов.

9.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

9.3. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

9.4. Формы проведения экзамена по дисциплине, МДК устанавливаются преподавателем.

9.5. В период подготовки к экзамену в соответствии с ФГОС СПО проводятся консультации. Расписание проведения консультаций утверждается директором по



согласованию с заместителем директора по УР (УМР) структурного подразделения СПО / филиала и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов.

9.6. Экзамены принимаются преподавателями, которые вели учебные занятия по данным дисциплинам или МДК в экзаменуемой группе.

9.7. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (тесты);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационные ведомости.

9.8. Уровень подготовки обучающихся на экзамене оценивается в баллах: 5 - отлично; 4 - хорошо; 3- удовлетворительно; 2 - неудовлетворительно.

9.8.1. Оценки «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, полную сформированность ОК и ПК.

9.8.2 Оценки «хорошо» заслуживает студент, показавший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные практические задания, сформированность ОК и ПК.

9.8.3. Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением практических заданий, имеющий сформированность ОК и ПК, возможно допустившим погрешности в ответе на экзамене и (или) при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

9.8.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, имеющему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных практических заданий, показавшему отсутствие сформированности ОК и ПК.

9.9. Положительная оценка, полученная студентом во время экзамена, заносится преподавателем в зачетную книжку и экзаменационную ведомость. Неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость.

Экзаменационная отметка по дисциплине, МДК за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре отметок текущего контроля.

10 Подготовка и проведение экзамена квалификационного

10.1. Экзамен квалификационный - форма оценки результатов освоения обучающимися профессиональных модулей (за исключением ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»). Экзамен квалификационный проводится после освоения всех МДК, учебных, производственных практик, входящих в ПМ.



10.2. Целью проведения экзамена квалификационного является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, которые должны быть сформированы в рамках конкретного ПМ.

10.3. Для проведения экзамена квалификационного приказом директора структурного подразделения СПО / филиала создается комиссия в количестве не более 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель администрации структурного подразделения СПО) ведущие преподаватели и в соответствии с требованиями ФГОС СПО представители работодателей.

10.4. В качестве независимых внешних экспертов, оценивающих успешность освоения обучающимися профессиональных компетенций, выступают работодатели или высококвалифицированные специалисты. Результатом освоения ПМ является готовность студента к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

10.5. Экзамен квалификационный может проводиться в форме:

- накопительного экзамена (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ),

- комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов) и др.

Колледж (техникум) самостоятельно выбирает форму проведения экзамена квалификационного.

10.6. К началу проведения экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых;

- оценочная ведомость с указанием всех МДК, практик, входящих в модуль, и освоенных компетенций; форма оценочной ведомости самостоятельно устанавливается колледжем (техникумом);

- журнал учебных занятий;

- зачетные книжки.

10.7. Положительная оценка, полученная студентом во время экзамена квалификационного, заносится преподавателем в зачетную книжку и экзаменационную ведомость. Неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость.

11 Подготовка и проведение квалификационного экзамена

11.1. Квалификационный экзамен проводится, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения, освоенной в рамках ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и установления на этой основе квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

11.2. Квалификационный экзамен проводится после освоения всех МДК, учебных, производственных практик, входящих в ПМ.

11.3. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний.

11.4. Для проведения квалификационного экзамена приказом директора структурного подразделения СПО / филиала создается комиссия в количестве не более 5 человек,



председателем которой назначается представитель администрации структурного подразделения СПО либо представитель работодателя, в состав комиссии включаются ведущие преподаватели, привлекаются представители работодателей, их объединений.

11.5. К началу проведения квалификационного экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых;
- оценочная ведомость с указанием всех МДК, практик, входящих в модуль, и освоенных компетенций; форма оценочной ведомости самостоятельно устанавливается колледжем (техникумом);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

11.6. Положительная оценка, полученная студентом во время экзамена, заносится преподавателем в зачетную книжку и экзаменационную ведомость. Неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость.

11.7. По результатам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих», который включает в себя обязательное проведение практики, после сдачи квалификационного экзамена студенты получают свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

12 Проведение повторной промежуточной аттестации

12.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, МДК, ПМ не более двух раз в сроки, определяемые колледжем (техникумом), 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.

12.2. График проведения повторной промежуточной аттестации согласовывается с заместителем директора по УР структурного подразделения СПО / филиала и доводится до сведения обучающихся.

12.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем (техникумом) создается комиссия из числа наиболее опытных преподавателей в количестве 3-5 человек, при сдаче экзамена квалификационного или квалификационного экзамена в состав комиссии обязательно включается представитель работодателя.

12.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа (техникума) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

13 Порядок внесения изменений в Положение

13.1. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» № ДП.250000.01.4.090 – 2012 в последней редакции.



13.2. Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

13.3. Отмена Положения осуществляется приказом ректора, в котором приводится соответствующее обоснование.

СОГЛАСОВАНО

И. о. проректора по информатизации
и связям с филиалами

О.В. Горева

Начальник управления правового обеспечения

К.Ю. Усольцев

Начальник общего отдела

А.В. Курипко

РАЗРАБОТАНО

Заведующий организационно-методическим сектором
среднего профессионального образования

И.Н. Носырева

[illegible]

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

ПРИКАЗ

10.03.2021

Иркутск

№ 27

О внесении дополнений в положение
о формах, периодичности и порядке
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации по программам СПО

С целью повышения качества обучения и успеваемости обучающихся по программам
среднего профессионального образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести дополнительные пункты в раздел 12 «Проведение повторной промежуточной аттестации» положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования (далее - СПО), утвержденного приказом ректора от 29.12.2018 № 132 (далее - Положение):

12.4 С целью повышения оценки на выпускном курсе по решению руководства филиала / структурного подразделения СПО допускается пересдача экзаменов и/или дифференцированных зачетов (в сумме не более 4-х) на основании письменного заявления обучающегося и по согласованию с начальником / заведующим учебной части(ю) / отдела(ом) филиала / структурного подразделения СПО.

При наличии неудовлетворительной оценки, полученной ранее по итогам экзаменационной сессии по данной дисциплине, повторная сдача экзамена / дифференцированного зачета с целью повышения оценки запрещается.

2. Заведующей организационно-методическим сектором СПО Носыревой И.Н. внести соответствующую запись в лист регистрации изменений Положения после издания настоящего приказа и ознакомить с приказом причастных лиц согласно списку рассылки.

3. Начальнику отдела менеджмента качества и развития образования Петряковой Е.А. разместить Положение с внесенными изменениями на внутренний сайт университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. проректора по учебной работе Куценко С.М.

И.о. ректора



А.П. Хоменко

СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по учебной работе



С.М. Куценко

Начальник управления правового и кадрового обеспечения



К.Ю. Усольцев