РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г. Воронеж

ПРИНЯТО
ученым советом
филиала РГУПС в г. Воронеж
Протокол от 20.09.2018 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____Лукин О.А.
«20» 09 2018

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - положение) регулирует организацию и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» в г.Воронеж (далее – филиал РГУПС в г. Воронеж).

1.2. Положение разработано на основании: Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО); локальных актов филиала, регламентирующих образовательную деятельность.

1.3. Положение определяет цели, задачи, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся, планирование, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для подразделений филиала, реализующих основные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ООП СПО).

2. Порядок и сроки проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Целью текущего контроля успеваемости является оценка уровня знаний и степени усвоения обучающимися учебного материала по соответствующей дисциплине или междисциплинарному курсу (далее - МДК) по мере их изучения, а также умения выполнять установленные задания в соответствии с образовательными программами в течение всего периода обучения.

2.2. Текущий контроль успеваемости должен носить комплексный характер и учитывать следующие виды работ, предусмотренные учебными планами и программами учебных дисциплин и профессиональных модулей: выполнение обучающимися всех видов аудиторных работ, посещение учебных занятий, самостоятельную работу.

2.3. Результаты текущего контроля успеваемости проставляются преподавателями в журналах учебных занятий.

2.4. Формами текущего контроля успеваемости являются заслушивание докладов, опросы, выполнение лабораторных и практических работ, подготовка рефератов, тестирование, контроль хода выполнения курсовых работ (проектов), контрольных (расчетно-графических) работ и др.

Конкретные формы и методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются требованиями рабочей учебной программы дисциплины (модуля). Указанные формы устно доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине (МДК).

2.5. Обучающийся имеет право получить информацию об оценке текущего контроля его успеваемости у классного руководителя учебной группы или у преподавателя во время аудиторных занятий и консультаций.

2.6. Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин (МДК).

2.7. Текущему контролю успеваемости подлежат обучающиеся очной формы обучения.

3. Критерии и системы оценки знаний при текущем контроле успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по пятибалльной системе оценки.

3.2. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся критерии их оценки в рамках соответствующей дисциплины (МДК).

3.3. При текущем контроле успеваемости учитываются: выполнение студентами всех видов аудиторной и внеаудиторной работы; результаты предусмотренных учебной программой курса контрольных работ, тестов и т.п.; выполнение домашних заданий; активность и результаты работы на практических занятиях; выполнение лабораторных и практических работ, предусмотренных рабочей учебной программой дисциплины (МДК); результаты защиты курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом по этой дисциплине (МДК); посещаемость учебных занятий. Результаты выполнения контрольных и курсовых

работ (проектов) по отдельной дисциплине (МДК), предусмотренных учебным планом, влияют на допуск студента к сдаче зачетов и экзаменов.

3.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплине (МДК) проводит преподаватель, ведущий данную дисциплину (МДК).

3.5. Результаты текущего контроля успеваемости по соответствующей учебной дисциплине (МДК) проставляются преподавателем в «Журнал учебных занятий».

3.6. Итоги текущего контроля успеваемости обучающихся анализируются администрацией филиала, принимаются меры по повышению академической активности обучающихся и устранению причин низкой успеваемости обучающихся.

3.7. Учет посещаемости занятий обучающимися осуществляется преподавателями и кураторами учебных групп. В случае систематического непосещения студентом занятий преподаватель дисциплины обязан поставить об этом в известность заведующего отделением. На основании объяснительной записки студента к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

4. Организация и проведение промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация является заключительным этапом контроля результатов деятельности обучающихся при изучении учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине, междисциплинарному курсу, практического опыта по всем видам ипрактик, определенным ФГОС СПО по специальности;
- полной и/или частичной сформированности общих и профессиональных компетенций.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся по ООП СПО предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение объективной оценки сформированности умении, знаний, общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе освоения учебных дисциплин, междисциплинарного курса в соответствии с ФГОС СПО;
- разработку оценочных средств как инструмента определения сформированности умений, знаний, профессиональных и общих компетенций;
- отбор эффективных форм и методов оценивания;
- анализ результатов оценивания, разработку мероприятий по повышению качества образования.

4.3. Порядок, формы и периодичность промежуточной аттестации выбирается структурным подразделением Университета самостоятельно, исходя из требований ФГОС СПО, ООП СПО по реализуемым специальностям и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

4.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию,

предусмотрен ФГОС СПО по реализуемой специальности. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (без учета зачетов (дифференцированных зачетов), экзаменов по физической культуре).

4.5. Количество курсовых работ (проектов), а также наименования дисциплин (МДК), по которым они предусматриваются, определяется учебными планами специальностей. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, ведущими эти дисциплины (МДК). В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой обучающихся но с разными исходными данными для выполнения. Общее руководство и контроль процесса выполнения обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель, являющийся руководителем курсовой работы обучающегося. Обучающийся обязан предоставить руководителю курсовую работу (проект) на проверку не позднее, чем за 7 дней до утвержденной даты защиты курсовых работ (проектов).

4.6. Учебные дисциплины, МДК и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ООП СПО, являются обязательными для аттестации элементами ООП СПО. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых учебным планом специальности. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен, зачет, дифференцированный зачет по отдельной дисциплине или МДК;
- комплексный экзамен, зачет, дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам, МДК;
- экзамен (в том числе квалификационный) по профессиональному модулю;
- квалификационный экзамен.

4.7. Решение о проведении промежуточной аттестации в устной, письменной или комбинированной форме принимается цикловой комиссией и утверждается начальником учебно-методического отдела СПО. Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена, экзамена по модулю (в том числе квалификационного) проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

4.8. Дифференцированные зачеты или зачеты по дисциплинам (МДК, практикам) реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, МДК, практик.

4.9. Промежуточная аттестация проводится преподавателем, ведущим данную дисциплину (МДК, практику) или комиссионно. В случае невозможности проведения аттестации преподавателями, ведущими дисциплину (МДК, практику) руководителем структурного подразделения назначается другой преподаватель, компетентный в области данного вида учебной деятельности.

4.10. В расписании промежуточной аттестации перед каждым экзаменом должно быть выделено специальное время для проведения консультаций (как правило, за один день до проведения экзамена).

4.11. Расписание промежуточной аттестации утверждается начальником учебно-методического отдела СПО и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за десять дней до начала промежуточной аттестации.

4.12. С целью контроля за содержанием и порядком проведения промежуточной аттестации на экзамене (зачете) могут присутствовать представители администрации, методист, председатели цикловых комиссий. Присутствие на экзамене (зачете) посторонних лиц без разрешения руководителя филиала не допускается.

5. Формы промежуточной аттестации обучающихся

5.1. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен по дисциплине, МДК; зачет по дисциплине, МДК; зачет с дифференцированной оценкой (дифференцированный зачет) по дисциплине, МДК; зачет с дифференцированной оценкой по курсовой работе (проекту); зачет с дифференцированной оценкой по всем видам практик; экзамен (в том числе квалификационный) по профессиональному модулю.

5.2. Экзамен преследует цель оценить работу студента за курс (семестр): полученные им теоретические знания, прочность этих знаний, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Сроки сдачи экзаменов назначаются в период проведения промежуточных аттестаций, согласно календарному учебному графику соответствующей специальности.

5.3. Зачет служит формой контроля успешного выполнения студентами программы семинаров или практических занятий, лабораторных и контрольных работ, предусмотренных программой дисциплины, МДК, практики. Дифференцированный зачет применяется, как правило, для оценки качества освоения дисциплин или МДК, выполнения курсовой работы (проекта) и прохождения практики.

5.4. Все виды зачетов и экзаменов, предусмотренные учебным планом специальности, доводятся до сведения обучающегося.

5.5. Положительные результаты сдачи экзаменов и зачетов заносятся в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную (зачетную) ведомость.

5.6. Критерии оценок экзаменов, определяемые настоящим Положением, являются едиными для всех специальностей и форм обучения.

5.7. Зачет (дифференцированный зачет)

5.7.1. Зачеты (дифференцированные зачеты) по дисциплинам, МДК, практикам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до окончания промежуточной аттестации.

5.7.2. Вопросы и практические задачи составляются на основе рабочей программы дисциплины, профессионального модуля, и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены

задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

5.7.3. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет (дифференцированный зачет), разрабатывается преподавателем, рассматривается на заседании цикловой комиссии, и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

5.7.4. К зачету (дифференцированному зачету) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые проекты (работы), контрольные работы (для обучающихся заочной формы обучения), предусмотренные учебным планом. Выполнение обучающимся лабораторных и практических работ в полном объеме фиксируется на соответствующей странице журнала учебных занятий словом «зачтено».

5.7.5. Сданный обучающимся зачет фиксируется в зачетной книжке, ведомости и журнале учебных занятий, словом «зачтено».

5.7.6. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». При успешной сдаче дифференцированного зачета в ведомости, журнале учебных занятий и зачетной книжке делается соответствующая запись. Если обучающийся не сдал зачет (дифференцированный зачет) запись словами «не зачтено» или «неудовлетворительно» делается только в зачетной ведомости и журнале учебных занятий.

5.7.7. При выставлении оценок допускается использовать следующие сокращения: «отлично» - «отл.», «хорошо» - «хор.», «удовлетворительно» - «удовл.», «неудовлетворительно» - «неуд, /неудовл.».

5.8. Экзамен.

5.8.1. Экзамен может проводиться как по одной дисциплине, МДК, так и по нескольким в виде комплексного экзамена.

5.8.2. Экзамены проводятся в период проведения промежуточной аттестации, установленной календарным учебным графиком.

5.8.3. При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации;
- перед экзаменом планируется проведение консультации;
- экзамен следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

5.8.4. К экзаменам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые проекты (работы), контрольные работы (для обучающихся заочной формы обучения), предусмотренные учебным планом. Выполнение обучающимся лабораторных и практических работ в полном объеме фиксируется на соответствующей странице журнала учебных занятий словом «зачтено».

5.8.5. Контрольно-оценочные средства составляются на основе рабочей учебной программы дисциплины или профессионального модуля и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Контрольно-оценочные средства должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

5.8.6. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплин, МДК, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий, утверждается заместителем директора по учебно-методической и производственной работе – начальником учебно-методического отдела структурного подразделения филиала не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

5.8.7. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Преподаватель должен ознакомить обучающихся с перечнем экзаменационных вопросов не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

5.8.8. На основе перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в экзаменуемой группе. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем руководителя по учебно-методической и производственной работе – начальником учебно-методического отдела структурного подразделения филиала не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

5.8.9. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться, как правило, не более 8 студентов. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы.

5.8.10. Уровень подготовки обучающегося определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «неудовлетворительно». Критериями оценки уровня подготовки являются:

- уровень освоения знаний, умений, предусмотренных учебной программой дисциплины, МДК;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- четкость изложения ответа.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной), ведомость и журнал учебных занятий (в том числе и неудовлетворительная).

5.8.11. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену.

5.8.12. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, в сроки, установленные расписанием промежуточной аттестации. К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие материалы:

- рабочая учебная программа дисциплины, МДК или профессионального

модуля;

- контрольно-оценочные средства, включающие экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты или другие задания и критерии оценок;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- журнал учебных занятий;
- экзаменационная ведомость.

При явке на экзамен, обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться справочной литературой, нормативными документами, наглядными пособиями и натурными образцами.

5.8.13. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в ведомости словами «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.8.14. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

5.9. Период прохождения промежуточной аттестации обучающемуся может быть продлен распоряжением руководителя структурного подразделения филиала при наличии следующих уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен, с соответствующим заявлением студента, либо его законных представителей.

После окончания срока продления промежуточной аттестации на обучающегося распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления государственной академической стипендии.

5.10. Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного) определена Положением о квалификационном экзамене по профессиональному модулю по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным 20.09.2018 (протокол ученого совета от 20.09.2018 № 1).

5.11. Зачеты по курсовым работам (проектам) проставляются на основе результатов защиты обучающимися курсовых работ (проектов).

6. Подведение итогов промежуточной аттестации

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям, практикам) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу,

дисциплине (модулю) не более двух раз 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.

6.4. Ликвидация академической задолженности проводится согласно расписанию (графику) дополнительных консультаций преподавателей утверждаемому начальником учебно-методического отдела СПО. Если обучающийся не смог ликвидировать академическую задолженность по уважительной причине, ему могут быть продлены сроки ликвидации академической задолженности.

Ликвидация академической задолженности по одной и той же дисциплине, МДК, профессиональному модулю, практике допускается не более двух раз. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

6.5. Комиссия должна состоять не менее, чем из трех человек. В состав комиссии могут включаться представители администрации филиала, председатели цикловых комиссий, преподаватели смежных дисциплин.

6.6. Оценка, полученная при повторном прохождении промежуточной аттестации заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

6.7. Ведомость после проведения повторной промежуточной аттестации сдается председателем комиссии или преподавателем в учебную часть не позднее, чем на следующий день после пересдачи. Запрещается оставлять ведомость на руках у обучающихся.

6.8. Неявка обучающегося без уважительных причин на пересдачу экзамена или зачета в установленные сроки, рассматривается как отказ от прохождения промежуточной аттестации без уважительных причин, таким обучающимся сроки ликвидации академической задолженности не продлеваются.

6.9. Повторная защита курсовой работы (проекта) допускается не более двух раз, проводится в сроки и осуществляется комиссией.

6.10. Обучающиеся приказом (распоряжением) руководителя филиала переводятся на следующий курс. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из филиала РГУПС в г. Воронеж как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.