

по ОКПО

Код
02069438

400

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Уфимский государственный авиационный технический университет»

ПРИКАЗ

29.10.2015

УФА

№ 1 813 - О

Об утверждении Положения
об организации промежуточной
аттестации и текущего контроля
успеваемости обучающихся по
программам СПО

В целях совершенствования правового регулирования образовательной деятельности по программам СПО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся по программам среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (приложение).

2. Структурным подразделениям, реализующим программы среднего профессионального образования, принять указанное Положение к исполнению.

3. Начальнику управления информационных технологий Мухтарову А.Р. разместить указанное Положение на официальном сайте университета.

4. Начальнику УДР Гильвановой А.М. обеспечить рассылку приказа проректору по учебной работе, ДО, ЮО, ФУ, УБУ, УАТ, филиал в г. Кумертау.

Ректор университета



Н.К. Криони

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СПО

Приложение к приказу по УГАТУ от 29.10.2015 г. № 1813 - О

1. Общие положения

1.1. Положение об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости разработано в целях регулирования отношений, связанных с проведением текущего контроля успеваемости, промежуточных аттестационных испытаний студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, имеющих целью подготовку квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

1.2. Положение разработано на основании федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.13г. №464, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Уставом УГАТУ.

1.3. Текущий контроль успеваемости (далее-текущий контроль) предназначен для регулярного и систематического оценивания хода освоения обучающимися дисциплин и выполнения других видов учебной работы (практик учебной и производственной) во время контактных занятий преподавателя с обучающимися, включая занятия, организуемые с использованием дистанционных технологий, и по итогам самостоятельной работы студентов.

1.4. Промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы обучающихся.

1.5. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, (далее МДК) учебным и производственным практикам в сроки, предусмотренные учебными планами и годовыми календарными учебными графиками, утвержденными проректором по учебной работе университета.

1.6. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена (промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, обсуждаются на заседании предметно-цикловых комиссии (ПЦК), утверждаются председателем ПЦК.

2. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся.

2.1. Текущий контроль успеваемости (текущая аттестация) является формой внутрисеместровой аттестации обучающихся с целью контроля своевременного и качественного выполнения ими всех видов учебной работы (аудиторной и самостоятельной работы), предусмотренных утвержденной рабочей программой дисциплины (модуля, учебного курса), программой практики, включенных в учебный план по соответствующей образовательной программе.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится:

- преподавателями, ведущими учебные занятия по данной дисциплине, МДК, являющимися руководителями практики, систематически. Текущий контроль успеваемости в обязательном порядке проводится для обучающихся всех курсов.
- учебной частью один раз в семестр в сроки устанавливаемые приказом ректора по университету.

2.3. Конкретные виды, формы, содержание и процедуры текущего контроля успеваемости по конкретной дисциплине, МДК, практике определяются предметно-цикловой комиссией, ответственной за преподавание этой дисциплины, МДК, практики, с учетом предусмотренных учебным планом по соответствующей образовательной программе видов учебных занятий и указываются в рабочей программе этой дисциплины (МДК, практики).

2.4. Виды, формы, содержание и процедуры текущего контроля, а также критерии оценки успеваемости доводятся до сведения студентов преподавателем на первом занятии.

2.5. Формами текущего контроля могут выступать домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, лабораторные работы, практические работы, курсовые работы (проекты) и другие.

2.6. Мероприятия текущего контроля организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины, МДК, практики.

2.7. Мероприятия текущего контроля могут проводиться:

- во время контактной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя;
- в часы самостоятельной работы студентов без присутствия преподавателя с последующей проверкой результатов преподавателем;
- с использованием инструментов информационной образовательной среды, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы студентов.

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости систематически отмечаются преподавателем в журналах учета успеваемости студентов в соответствии с рабочей программой дисциплины.

2.9. Результаты текущей аттестации используются заведующими отделениями, предметно-цикловыми комиссиями, классными руководителями для оперативного управления качеством освоения обучающимися дисциплин учебного плана (организация дополнительных учебных занятий, консультаций, проведение беседы с обучающимися, информирования родителей и лиц, заменяющих их).

3. Организация промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся сопровождает освоение образовательных программ, в том числе отдельных частей или всего объема учебных дисциплин, МДК, практик образовательных программ и проводится в формах, определенных учебными планами, утвержденными проректором по учебной работе университета.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный, курсовой проект, практика (учебная, производственная) и другие формы контроля (контрольная работа).

3.3. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами и календарными учебными графиками и доводятся до сведения студентов преподавателем, как правило на первом занятии.

3.4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам, модулям.

3.5. Целью защиты курсового проекта (работы), отчета по практике является оценка практических знаний студентов и уровень сформированных компетенций, умения синтезировать полученные знания, уровня творческого мышления, навыков самостоятельной работы студента. По результатам защит курсовых проектов (работ), отчетов по практике выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.6. Другие формы контроля (контрольная работа) служат формой проверки успешного усвоения учебного материала по дисциплине, МДК, оценивается дифференцированно в соответствии с критериями оценки.

3.7. Зачеты служат формой проверки успешного усвоения учебного материала аудиторных и самостоятельной работы студентов, выполнения лабораторных, расчетно-графических работ и других видов работ, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины.

По результатам сдачи зачета выставляется оценки «зачтено», «не зачтено». По результатам сдачи дифференцированного зачета выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельным ее частям.

3.8. Целью экзаменов является комплексная оценка знаний, умений и уровня сформированных у обучающихся компетенций по дисциплине, МДК по завершении определенного этапа обучения (как правило, семестра). По результатам экзамена выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля проводится согласно учебному плану: по междисциплинарным курсам - дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике - дифференцированный зачет.

3.9. Критерии оценки результатов промежуточной аттестации:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задание, предусмотренной программой, усвоившему основную и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой, проявившему творческие способности в понимании изложении и применении учебно-программного материала;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему предусмотренные в программе задания, усвоившему основную литературу, рекомендованную в программе, способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности (направлению), справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомому с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся,

допустившим погрешности в ответах на аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных рабочей программой дисциплины заданий;
- оценка «зачтено», выставляется обучающемуся, не имеющему неудовлетворительных результатов по всем видам текущего контроля успеваемости, предусмотренным утвержденной рабочей программой дисциплины, и (или) показавшему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, имеющему неудовлетворительный результат по одному или нескольким видам текущего контроля успеваемости, предусмотренным рабочей программой дисциплины, и (или) показавшему пробелы знанию основного учебно-программного материала.

Как правило, неудовлетворительные оценки («неудовлетворительно» и «не зачтено») ставятся обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине, МДК, практике.

4. Порядок организации прохождения обучающимися промежуточной аттестации

4.1. Обучающиеся обязаны пройти все виды промежуточной аттестации предусмотренные учебным планом, в сроки, определенные утвержденным календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

4.2. Обучающиеся обязаны явиться на промежуточную аттестацию, имея при себе зачетную книжку.

4.3. Обучающийся считается успешно прошедшим промежуточную аттестацию, если на день окончания экзаменационной сессии у него отсутствует академическая (в том числе переводная) задолженность.

4.4. Экзамен или зачет принимается, как правило, преподавателем соответствующей дисциплины, МДК в аттестуемой учебной группе.

4.5. При использовании балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся по конкретной дисциплине, МДК промежуточная аттестация может быть проведена без дополнительной аттестации обучающегося выставлением оценки по текущей успеваемости при условии выполнения обучающимся всех видов учебной работы по данной дисциплине, МДК на

требуемом уровне и в установленный срок.

4.6. Если по дисциплине, МДК в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) предусмотрены выполнение и защита курсового проекта (работы) и сдача экзамена, то обучающийся допускается к сдаче экзамена в случае защиты курсового проекта (работы) на положительную оценку. В противном случае, обучающийся до экзамена по дисциплине не допускается, заместитель директора по учебной работе в экзаменационной ведомости за своей подписью напротив Ф.И.О. обучающегося ставит отметку «недопуск». Недопуск на экзамен рассматривается в этом случае как академическая задолженность без уважительной причины и признается неудовлетворительным результатом.

4.7. Обучающиеся, успешно выполнившие календарный график на текущий учебный семестр (выполнение работ, предусмотренных рабочей программой по дисциплине, МДК), на основании письменного заявления с согласия преподавателя, заведующего отделением и разрешения директора проводящего промежуточную аттестацию, могут пройти промежуточную аттестацию досрочно.

4.8. Результаты сдачи экзаменов (зачетов, защит курсовых проектов (работ), защит отчетов по практике) проставляются преподавателями в экзаменационной (зачетной) ведомости и зачетной книжке оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», отметкой «зачтено». Неудовлетворительная оценка и отметка «не зачтено» проставляются только в экзаменационной (зачетной) ведомости.

4.9. Преподаватель в процессе приема экзамена (зачета), защиты курсового проекта (работы), защиты отчета по практике, заполняет ведомость экзамена (зачета), которая сдается в учебную часть, после проведения аттестации по дисциплине.

4.10. При приеме экзамена, зачета, защиты курсового проекта (работы), защиты отчета по практике по индивидуальной ведомости преподаватель указывает дату приема, оценку и сдает индивидуальную ведомость не позднее следующего дня после принятия экзамена (зачета, защиты курсового проекта (работы), защиты отчета по практике).

4.11. Экзаменационные (зачетные) ведомости выдаются заведующими отделениями лично преподавателям под роспись с отметкой в соответствующем журнале (Приложение №1), как правило, не позднее, чем за два дня до начала экзамена (зачета). При принятии экзамена комиссией, ведомость выдается одному из преподавателей, входящих в состав комиссии.

4.12. Индивидуальные экзаменационные (зачетные) ведомости выдаются лично обучающемуся заведующими отделениями под роспись с отметкой в соответствующем журнале (Приложение №2). Срок действия индивидуальных ведомостей-3 рабочих дня.

4.13. Журналы выдачи ведомостей являются документами строгой отчетности и хранятся у заведующих отделениями. Журналы выдачи ведомостей должны быть прошиты и пронумерованы.

4.14. Все экзаменационные (зачетные) ведомости, индивидуальные

ведомости сдаются лично преподавателями заведующим отделениями не позднее следующего дня после принятия экзамена (зачета) с отметкой (личной росписью преподавателя) в соответствующем журнале (Приложение №1,2). При принятии экзамена (зачета) комиссией, ведомость сдается тем преподавателем, которому она была выдана в установленном порядке. Экзаменационная (зачетная) ведомость и протокол должны быть подписаны всеми членами комиссии.

4.15. В случае принятия экзамена (зачета) в субботные и праздничные дни ведомости сдаются не позднее 11 часов следующего ближайшего рабочего дня.

4.16. Неявка на экзамен (зачет, защиту курсового проекта (работы), защиту отчета по практике) отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости словами «не явился».

4.17. Недопуск к промежуточной аттестации по дисциплине, МДК отмечается заместителем директора по учебной работе в экзаменационной ведомости словами «недопуск». Недопуск к промежуточной аттестации оформляется заведующими отделениями на основании служебной записки преподавателя, ведущего учебные занятия по дисциплине (согласованной с председателем предметно-цикловой комиссии, за которой закреплена данная дисциплина). В служебной записке должны быть обоснованно отражены причины не допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине (невыполнение к моменту экзамена (зачета) лабораторных и других видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины, модуля, МДК). Если невыполнение различных видов обязательных заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, произошло по неуважительной причине, заведующий отделением издает распоряжение о признании недопуска неудовлетворительным результатом (академической задолженностью).

4.18. Обучающиеся, которые по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, активное участие в общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности университета, длительные служебные командировки и др.), подтвержденной соответствующим документом, не могут в установленные сроки пройти промежуточную аттестацию, а также обучающимся, имеющим переводные задолженности, по их личным заявлениям распоряжением директора устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации на срок не более одного месяца с начала следующего после экзаменационной сессии семестра.

4.19. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, МДК, модулю не более двух раз в сроки, определяемые приказом по университету, 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. График пересдач академических задолженностей составляется председателем ПЦК на основании служебных записок преподавателей дисциплин, по которым у обучающихся имеются

академические задолженности. График пересдач академических задолженностей должен быть согласован с заведующими отделениями и утвержден заместителем директора по учебной работе.

4.20. Пересдача академической задолженности по одной и той же дисциплине, МДК, модулю, курсовому проекту (работе), практике проводится в первый раз – преподавателю, проводившему промежуточную аттестацию, второй раз – комиссии, персональный состав которой формируется из числа преподавателей предметно-цикловой комиссии и администрации на основании служебной записки председателя ПЦК, и утверждается распоряжением заместителя директора по учебной работе.

4.21. В период экзаменационной сессии пересдача обучающимся экзамена, по которому он уже получил неудовлетворительную оценку, как правило, не допускается. В обоснованных случаях директор может разрешить ликвидировать академическую задолженность в период экзаменационной сессии после сдачи последнего по расписанию экзамена.

4.22. Итоги промежуточной аттестации должны быть внесены заведующими отделениями, учебной частью в автоматизированную систему (система 1С) и (или) в журналы успеваемости в течении 3 рабочих дней после представления экзаменационной (зачетной) ведомости.

4.23. В случае ликвидации обучающимся переводных задолженностей заведующие отделениями по согласованию с заместителем директора по учебной работе и председателем ПЦК назначает преподавателя, который будет принимать переводную задолженность, из числа преподавателей ПЦК, знающих содержание данной дисциплины, МДК, модуля, имеющего опыт руководства курсовым проектом (работой), практикой.

4.24. В случае, если обучающийся не смог ликвидировать переходную задолженность в установленные сроки при отсутствии уважительных причин, документально подтвержденных, она признается академической задолженностью.

4.25. Обучающийся отчисляется за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана) (академическую неуспеваемость), если он:

- получил при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, практике три неудовлетворительные оценки;
- не ликвидировал без уважительных причин академическую задолженность в установленные сроки ликвидации академических задолженностей, устанавливаемых приказом ректора по университету о сроках проведения экзаменационной сессии;
- не выполнил индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации в установленные сроки.

4.26. Повторная пересдача экзамена, зачета с дифференцированной оценкой или повторная защита курсового проекта (работы), отчета по практике, с целью повышения положительной оценки может быть

разрешена, в порядке исключения, обучающимся имеющим, как правило, оценки «хорошо» и «отлично» по результатам промежуточной аттестации, по их письменному заявлению, не в период промежуточной аттестации.

4.27. Решение о повторной пересдаче обучающимися аттестационных испытаний принимаются директором, при наличии визы заместителя директора по учебной работе и заведующего отделением.

4.28. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее двух дней. Перед экзаменом обязательно проводится консультация. Расписание экзаменов подписывается заместителем директора по учебной работе, утверждается проректором по учебной работе университета.

Приложение №1

Журнал учета групповых экзаменационных (зачетных) ведомостей

№ п/п	Наименование дисциплины	Шифр (код) группы	Ф.И.О. экзаменатора	Дата и роспись экзаменатора (получение ведомости)	Дата и роспись экзаменатора (сдача ведомости)

Приложение №2

Журнал учета индивидуальных экзаменационных (зачетных) ведомостей

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ группы	Наименование дисциплины	Ф.И.О. экзаменатора	Дата и роспись обучающегося (получение ведомости)	Дата и роспись экзаменатора (сдача ведомости)