



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего профессионального образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«28» ноября 2013 г.

№ 2011/0

Москва

Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах-филиалах (подразделениях) Финуниверситета

Во исполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по оценке качества освоения основных профессиональных образовательных программ п р и к а з ы в а ю:


Утвердить прилагаемое Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах-филиалах (подразделениях) Финуниверситета.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:

Начальник Методического управления

 Н.Н. Комиссарова

«21» ноября 2013 г.

Согласовано:

Первый проректор по учебной и методической работе

 Н.М. Розина

«22» 11 2013 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом Финуниверситета
от «28» 11 2013 г. № 2011/0

Положение
о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального образования в колледжах-филиалах
(подразделениях) Финуниверситета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) в колледжах-филиалах (подразделениях) (далее – колледж) Финуниверситета (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Порядок организации и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Финуниверситета и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальностям СПО.

1.2. Положение регламентирует порядок организации и проведения различных форм контроля знаний студентов, обучающихся по образовательным программам (далее – ОП) СПО, а так же порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Проверка качества освоения ОП СПО должна включать текущего контроля успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

1.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по учебной дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев каждого семестра.

1.5. Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов несут заместители директоров колледжей по учебной работе, заведующие отделениями, председатели предметных (цикловых) комиссий и преподаватели учебных дисциплин (профессиональных модулей).

1.6. Студенты, полностью выполнившие учебный план курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, защитившие отчет по практике, переводятся на следующий курс.

1.7. Студенты, не выполнившие в полном объеме учебный план соответствующего курса, не сдавшие или не сдававшие зачеты и экзамены, переводятся на следующий курс условно.

1.8. Студенты, переведенные на следующий курс условно, обязаны пройти промежуточную аттестацию в сроки, установленные решением педагогического совета и утвержденные приказом директора колледжа.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится с целью проверки уровня формирования знаний и умений по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу в течение семестра и имеет следующие виды: входной, оперативный, рубежный.

2.2. Входной контроль студентов проводится в начале изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов на основе контроля их знаний.

2.3. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.4. Оперативный контроль осуществляется в форме:

– оценки качества усвоения студентами учебного материала на

практических и лабораторных занятиях;

- проверки посещения студентами аудиторных занятий;
- тестирования, письменного или устного опроса, оценки выполнения реферата, написание эссе, контрольных работ, домашних заданий, докладов, подготовки презентаций;

Формы оперативного контроля выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.5. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению темы, раздела учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

2.6. Данные текущего контроля успеваемости используются администрацией и преподавателями колледжа для анализа освоения студентами ОП, обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными студентами, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

2.7. Формирование фонда оценочных средств, используемого для проведения текущего контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

2.8. Текущий контроль успеваемости по всем изучаемым дисциплинам осуществляется в течение семестра с подведением итогов на 1 ноября, 1 апреля учебного года и на конец семестра.

2.9. В течение двух недель, предшествующих подведению итогов текущего контроля успеваемости, преподаватели, ведущие аудиторные занятия, проводят не менее двух консультаций (в рамках планового объема часов) для ликвидации студентами имеющихся задолженностей по формам текущего контроля.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости не могут служить

основанием для недопуска студента к промежуточной аттестации.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Освоение отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией студентов, проводимой в соответствии с учебным планом с целью оценки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций студентов, теоретических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам (далее – комплексный экзамен);
- зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- защита отчета и зачет по учебной практике, производственной практике (по профилю специальности);
- защита курсовой работы;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

3.3. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре, экзамены по профессиональным модулям, а также зачеты по учебной и производственной практикам.

3.4. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении по сокращенным образовательным программам СПО устанавливается колледжем самостоятельно.

3.5. Промежуточная аттестация проводится по окончании семестров в соответствии с учебным графиком в период экзаменационной сессии. Расписание экзаменационной сессии составляется заведующим отделения, отвечающим за

организацию учебного процесса, утверждается директором колледжа и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее двух недель до ее начала.

3.6. На экзаменах могут присутствовать директор колледжа, заместитель директора колледжа по учебной работе, заведующий отделением и председатель предметной (цикловой) комиссии.

3.7. Результаты промежуточной аттестации заносятся в соответствующие документы (ведомости, журналы, базы данных и др.). Наличие экзаменационных ведомостей обязательно. В зачетную книжку студента заносятся оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям (кроме оценки «неудовлетворительно»).

3.8. Неявка студента на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

3.9. Студентам, не явившимся на экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, заведующий отделением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов.

3.10. Документы, подтверждающие уважительную причину неявки на зачет или экзамен, должны быть предоставлены в первый день появления в колледже.

3.11. Академической задолженностью по результатам промежуточной аттестации считается наличие неудовлетворительной оценки по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

3.12. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым заместителем директора по учебной работе, которое доводится до сведения преподавателей и студентов в первый день начала каждого семестра.

3.13. Пересдача экзаменов с оценки «неудовлетворительно» допускается не более 2-х раз. Первая пересдача академической задолженности принимается преподавателем, который проводил экзамен (зачет), или преподавателем, назначенным заместителем директора по учебной работе. Для проведения повторной пересдачи академической задолженности директором колледжа

создается комиссия в составе трех преподавателей, которая проводит экзамен в той же форме, в которой он проводился в период сессии.

3.14. В случае конфликтной ситуации (несогласие студента с выставленной оценкой) для принятия экзамена приказом директора колледжа по мотивированному письменному заявлению студента может быть назначена апелляционная комиссия в составе трех преподавателей, возглавляемая заместителем директора по учебной работе. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

3.15. Апелляция на повторную передачу академической задолженности не принимается.

3.16. Студенты, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, по представлению заведующего отделением приказом директора отчисляются из колледжа за академическую задолженность.

3.17. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается не более чем по двум дисциплинам не ранее последнего года обучения.

3.18. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение педагогического совета колледжа.

4. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При выборе формы промежуточной аттестации преподаватели руководствуются значимостью учебной дисциплины в подготовке специалиста, завершенностью изучения учебной дисциплины.

В случае изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса в течение нескольких семестров по их завершению (в последнем семестре) планируется проведение экзамена. В остальных семестрах, предшествующих последнему семестру изучения, планируется зачет. Так же зачет планируется, если на изучение учебной дисциплины или междисциплинарного курса, согласно

учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

К критериям оценки уровня подготовки студента относятся:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу;
- уровень сформированности умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;
- уровень готовности к осуществлению основных видов профессиональной деятельности;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности, промежуточная оценка портфолио студента.

4.1. ЗАЧЕТЫ

4.1.1. Зачет по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, проводится за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

4.1.2. При проведении зачета по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу учитываются оценки текущего контроля знаний и умений и выполнение установленной рабочей программой всех видов самостоятельной работы студентов в течение семестра по этим дисциплинам и междисциплинарным курсам.

4.1.3. Зачет (защита отчетов) по учебной практике, производственной практике (по профилю специальности, преддипломной) проводится за счет объема времени, отводимого на учебную практику и производственную практику.

4.1.4. При проведении зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, а также учебной практике и производственной практике уровень

подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено»/«незачтено» или оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («не удовлетворительно»).

4.2. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)

4.2.1. Подготовка и защита курсовой работы (проекта) (далее – курсовой работы) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

4.2.2. Оценка качества выполнения курсовых работ проводится руководителем курсовой работы в форме ее защиты студентом.

4.2.3. Дифференцированная оценка по результатам защиты вносится в ведомость защиты курсовой работы/практики и в зачетную книжку студента.

4.2.4. Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу.

4.3. ПРАКТИКА

4.3.1. Оценка качества выполнения программы учебной, производственной практики, включая преддипломную практику, проводится руководителем практики в форме ее защиты студентом.

4.3.2. Студент, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты отчета, считается имеющим академическую задолженность.

4.4. Экзамены

4.4.1. При выборе учебных дисциплин или междисциплинарных курсов для комплексного экзамена руководствуются наличием между ними межпредметных связей. При составлении экзаменационных материалов наименование учебных дисциплин или междисциплинарных курсов, входящих в состав комплексного экзамена, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен». В

экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому по каждой учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, входящему в состав комплексного экзамена, выставляется отдельная оценка.

4.4.2. Комплексный экзамен, экзамены по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса (первый экзамен может проводиться в первый день экзаменационной сессии) или по завершении изучения учебной дисциплины и междисциплинарного курса.

4.4.3. Форма проведения экзамена может быть устной, письменной, комбинированной. К комбинированной форме может быть отнесен экзамен, состоящий из нескольких частей.

4.4.4. Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.4.5. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексным экзаменам допускаются студенты, полностью выполнившие все предусмотренные учебным планом лабораторные работы, практические задания и курсовые работы по данной дисциплине или междисциплинарному курсу.

4.4.6. В порядке исключения колледж имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии студентам при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и личного заявления студента.

4.4.7. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля (в части междисциплинарного курса) и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений, соответствующих общекультурным и профессиональным компетенциям.

4.4.8. Экзаменационные материалы по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу для комплексного экзамена должны включать: теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения

программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов; проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций

4.4.9. На основе разработанного перечня теоретических и практических вопросов, проблемных и творческих заданий преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводится.

4.4.10. Экзаменационные билеты утверждаются председателем цикловой комиссии.

4.4.11. На сдачу устного экзамена по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого студента. На проведение письменного экзамена - не более четырех часов на учебную группу, на проверку письменных работ – не более $\frac{1}{3}$ академического часа на каждую работу.

4.4.12. Во время экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексного экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется цикловой комиссией.

4.4.13. Использование источников информации и технических средств, не разрешенных экзаменатором, попытка общения с другими студентами и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, является основанием для удаления студента из аудитории и проставления в экзаменационной ведомости неудовлетворительной оценки.

4.4.14. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента, неудовлетворительные оценки – только в экзаменационную ведомость.

4.4.15. По каждому профессиональному модулю планируется квалификационный экзамен, который проводится совместно с представителями работодателей.

4.4.16. Экзамен по профессиональному модулю проводится после получения студентом зачета по практике в период и за счет объема времени, отводимого на учебную практику, производственную практику (по профилю специальности)

4.4.17. Не исключается возможность проведения экзамена одновременно по всем профессиональным модулям. В этом случае экзамен рекомендуется проводить в один из последних дней практики в рамках завершающего профессионального модуля согласно ОП.

4.4.18. Расписание консультаций и экзаменов по профессиональным модулям согласовывается с работодателем.

4.4.19. К экзамену по профессиональному модулю допускаются студенты, успешно сдавшие экзамены по междисциплинарным курсам, а также получившие зачеты по учебной практике, производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного модуля.

4.4.20. К экзамену одновременно по всем профессиональным модулям допускаются студенты, успешно сдавшие экзамены по междисциплинарным курсам в рамках всех профессиональных модулей, а также получившие зачеты по учебной практике, производственной практике (по профилю специальности) в рамках каждого из модулей.

4.4.21. В целях подготовки к экзамену по профессиональному модулю студент получает задание, выполнение которого позволяет оценить результаты обучения (освоение вида профессиональной деятельности, уровень сформированности компетенций).

4.4.22. Экзаменационные задания согласовываются с представителем работодателя.

4.4.23. Итоговая оценка по профессиональному модулю формируется по результатам экзамена с учетом оценок по междисциплинарным курсам, входящим в профессиональный модуль.

4.4.24. В случае проведения экзамена по профессиональному модулю в письменном виде экзаменационные материалы по профессиональному модулю включают: условия выполнения заданий (чем разрешается пользоваться, степень детализации и т.д.); практические (проблемные) задания, направленные на оценку знаний и умений, сформированности профессиональных и общих компетенций; критерии оценки результатов выполнения заданий.

4.4.25. На сдачу письменного экзамена по профессиональному модулю предусматривается 4 часа на учебную группу, на проверку – 1/3 академического часа на каждую письменную работу.

4.4.26. Результаты экзаменов оцениваются в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Начальник Методического управления



Н.Н. Комиссарова

ФИНУНИВЕРСИТЕТ

Методическое управление

РЕЕСТР

№ _____

Рассылки

Распорядительного документа

Приказ № 2014/0 от «28» ноября 2013 г.

| Наименование подразделения | Количество о экземпляр ов | Подпись получателя |
|---|------------------------------------|-----------------------|
| Первый проректор по учебной и методической работе Н.М. Розина | 1 | |
| Начальник Методического управления Н.Н. Комиссарова | 4 | |
| Заместитель директора по учебной работе Московского колледжа информатики и программирования Е.А. Колмыкова | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Владикавказского филиала Г.Н. Ляляева | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Санкт-Петербургского финансово-экономического колледжа Е.В. Тихоновская | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Канашского финансово-экономического колледжа М.З. Платонова | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Махачкалинского финансово-экономического колледжа Ф.А. Бамматказиева | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Московского финансового колледжа Л.Н. Швец | 1 | |

| | | |
|---|---|--|
| Заместитель директора по учебной работе Сургутского финансово-экономического колледжа А.И. Тимакова | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Шадринского финансово-экономического колледжа Н.И. Коровина | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Якутского финансово-экономического колледжа З.Д. Николаева | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Благовещенского финансово-экономического колледжа Н.В. Евладова | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Бузулукского финансово-экономического колледжа Н.Н.Щавелева | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Звенигородского финансово-экономического колледжа Е.В. Чистякова | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Кировского финансово-экономического колледжа Г.Н. Андреева | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Красноярского финансово-экономического колледжа С.Ю. Биндарева | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Осташковского финансово-экономического колледжа Н.А. Семенова | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Пермского финансово-экономического колледжа Н.В. Галкина | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Ростовского финансово-экономического колледжа Л.Г. Козьякова | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Самарского финансово-экономического колледжа И.А. Быкова | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Ульяновского финансово-экономического колледжа С.А. Винокурова | 1 | |

| | | |
|---|---|--|
| Заместитель директора по учебной работе Уфимского финансово-экономического колледжа С.В. Юнусова | 1 | |
| Заместитель директора по учебной работе Юрьев- Польского финансово-экономического колледжа Е.В. Шмелева | 1 | |

Итого: 26 экземпляров.

Реестр составил: *заведующая
группой СПО
методического управления*

(наименование должности)

[Подпись]

(подпись)

Т.И. Юнусова

(И.О. Фамилия)

Приказ разослан:

(наименование должности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« » _____ 201 г.