



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Владимирский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«05» октябрь 2015 г.

№ 53-1/0

**Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной
аттестации обучающихся по образовательным программам среднего
профессионального образования во Владимирском филиале
Финуниверситета**

На основании решения Ученого совета Владимирского филиала
Финуниверситета от 21.09.2015 (протокол №10) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о текущем контроле и промежуточной
аттестации обучающихся по образовательным программам среднего
профессионального образования во Владимирском филиале
Финуниверситета.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Юдина

002410

П О Л О Ж Е Н И Е
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВО ВЛАДИМИРСКОМ ФИЛИАЛЕ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее по тексту – СПО) во Владимирском филиале Финуниверситета (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями) «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2014 г. № 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464», Уставом Финансового университета, Положением о Владимирском филиале Финуниверситета, требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым филиалом основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Проверка качества освоения обучающимися образовательной программы СПО обязательными составными элементами включает текущий контроль и промежуточную аттестацию и реализуется в двух основных направлениях: уровень освоения материала и уровень приобретенных

компетенций.

1.3. Положение регламентирует организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам семестра (модуля) обучающихся во Владимирском филиале Финуниверситета (далее по тексту – Филиал) по основным профессиональным образовательным программам-программам подготовки специалистов среднего звена (ОПОП - ППССЗ) в соответствии с учебными планами по специальностям СПО, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля и успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев соответствующего семестра.

1.5. Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несет заместитель директора филиала по СПО. Вышеуказанное лицо, а также уполномоченные им лица имеют право присутствовать на аудиторных занятиях и при проведении промежуточной аттестации.

1.6. Ответственность за проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по конкретным дисциплинам (модулям), несут преподаватели, обозначенные в расписании.

1.7. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс.

1.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы, практики или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины считаются академической задолженностью.

1.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся, переведенные на следующий курс условно, обязаны пройти промежуточную аттестацию в сроки, установленные локальным нормативным актом Филиала. В данные сроки не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется для всех обучающихся в Филиале по программам подготовки специалистов среднего звена в

соответствии с требованиями ФГОС СПО.

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

2.3. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых обучающимися знаний, умений, практических навыков по каждой дисциплине или междисциплинарному курсу (далее по тексту – МДК) учебного плана, а также результатов самостоятельной работы обучающихся по изучаемой дисциплине, МДК.

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный модуль, и может осуществляться на любом из видов учебных занятий. Формы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, МДК, сформированных компетенций.

2.5. Разработку блока заданий, используемых для проведения текущего контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, МДК. Формы проведения текущего контроля успеваемости определяются преподавателями, предметно-цикловыми комиссиями (ПЦК), педагогическим советом.

2.6. Формы и сроки осуществления текущего контроля указываются в программах учебных дисциплин, МДК, календарно-тематическом плане.

2.7. Входной контроль в отношении обучающихся осуществляется преподавателем в начале освоения дисциплины, МДК с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения. Показатели данного вида контроля используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности освоения учебной дисциплины, МДК.

2.8. Оперативный контроль осуществляется в форме:

- оценки качества освоения обучающимися учебного материала посредством опроса;
- проверки посещения обучающимися учебных занятий;
- проверки выполнения письменных домашних заданий, практических работ;
- тестирования, оценки выполнения реферата, эссе, контрольных работ, докладов, подготовки презентаций.

Возможны и другие формы оперативного контроля, определенные

преподавателем, ПЦК, педагогическим советом и включенные в соответствующую рабочую программу.

Рубежный контроль – контрольная точка в завершении освоения темы, раздела учебной дисциплины или МДК. Данный вид контроля осуществляется с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

2.9. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится 2 раза в семестр: на 01 ноября, 01 апреля текущего учебного года и на конец семестра.

2.10. Совокупность оценок текущего контроля успеваемости является основой семестровой аттестации по дисциплинам, МДК, не вынесенным в зачётно-экзаменационную сессию.

2.11. Данные текущего контроля успеваемости используются руководством Филиала и преподавателями для анализа освоения обучающимися соответствующей образовательной программы; обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся; привития им умения четко организовывать свой труд; своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в освоении программного материала; организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися; совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и МДК.

2.12. В течение двух недель, предшествующих подведению итогов текущего контроля успеваемости, преподаватели, ведущие аудиторские занятия, проводят консультации (в рамках планового объема часов) для ликвидации обучающимися имеющихся задолженностей по формам текущего контроля.

2.13. К обучающимся, не выполняющим в установленные сроки учебный план, включая все формы текущего контроля успеваемости, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с локальными нормативными актами Финансового университета и Филиала.

2.14. Результаты текущего контроля успеваемости не могут служить основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация нацелена на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по конкретным учебным дисциплинам (в том числе отдельным частям дисциплин), МДК и другим видам учебной работы.

3.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки будущих специалистов

требованиям ФГОС СПО;

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или междисциплинарному курсу;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ;
- сформированности профессиональных компетенций, обеспечивающих возможность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности;
- сформированности общих компетенций, обеспечивающих возможность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

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

3.3. Формы и порядок промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами, календарными учебными графиками в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, а также количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся в разрезе форм обучения (без учета зачетов по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям)) предусмотрены ФГОС СПО. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 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.

3.5. Учебные дисциплины, МДК, профессиональные модули являются обязательными для аттестации элементами программы подготовки специалистов среднего звена (далее по тексту – ППСЗ), освоение которых должно завершаться одной из возможных форм аттестации, которыми являются:

- экзамен (зачет/дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине;
- экзамен (дифференцированный зачет) по МДК;
- комплексный экзамен (комплексный дифференцированный зачет) по двум или нескольким учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам (далее

по тексту – комплексный экзамен/комплексный дифференцированный зачет);

– экзамен (квалификационный)/комплексный экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

– дифференцированный зачет по учебной, производственной (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практике;

– защита курсовой работы.

3.6. Промежуточная аттестация проводится по окончании семестров в соответствии календарным учебным графиком в период экзаменационной сессии. Расписание промежуточной аттестации составляется начальником отдела организации учебного процесса СПО, утверждается директором Филиала и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее двух недель до ее начала.

3.7. При выборе учебных дисциплин или составных элементов программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика) для экзамена Филиал может руководствоваться следующими критериями:

- значимостью дисциплины или МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью освоения учебной дисциплины или МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине или МДК.

3.8. Зачет и дифференцированный зачет / комплексный дифференцированный зачет могут предусматриваться по отдельной дисциплине/ по двум или нескольким учебным дисциплинам или составным элементам программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика), которые изучаются на протяжении нескольких семестров или на изучение которых согласно учебному плану отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

3.9. По составным элементам программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика) зачет или дифференцированный зачет/комплексный дифференцированный зачет предусматриваются при соблюдении ограничений на количество зачетов и дифференцированных зачетов.

3.10. На экзаменах могут присутствовать директор Филиала, заместитель директора по СПО, начальник отдела организации учебного процесса СПО, председатель ПЦК.

3.11. Результаты промежуточной аттестации заносятся в экзаменационные (зачетные) ведомости (Приложение, Форма 1). В зачетную книжку обучающегося результаты промежуточной аттестации, за исключением неудовлетворительных результатов, заносятся в соответствии с экзаменационными (зачетными) ведомостями.

3.12. Неявка обучающихся на промежуточную аттестацию согласно

расписанию по любой причине отмечается в соответствующей ведомости словами «не явился».

3.13. Обучающимся, не явившимся на промежуточную аттестацию, согласно расписанию, по болезни или иной уважительной причине, подтвержденной документально, начальником отдела организации учебного процесса СПО устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.14. Документы, подтверждающие уважительную причину неявки на промежуточную аттестацию согласно расписанию, должны быть представлены обучающимся в первый день явки на занятия.

3.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы, практики или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины считаются академической задолженностью.

3.16. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным заместителем директора филиала по СПО, которое доводится до сведения преподавателей и обучающихся в первый день начала очередного семестра.

3.17. Передача неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации допускается не более 2-х раз. Первая передача академической задолженности принимается преподавателем, который проводил экзамен (зачет), или преподавателем, назначенным начальником отдела организации учебного процесса СПО. Для проведения повторной передачи академической задолженности заместителем директора филиала по СПО создается комиссия в составе трех преподавателей, которая проводит экзамен в той же форме, в которой он проводился в период сессии.

3.18. В случае конфликтной ситуации (несогласие обучающегося с выставленной оценкой) для принятия экзамена приказом директора филиала по мотивированному письменному заявлению обучающегося может быть назначена апелляционная комиссия в составе 3-х преподавателей, возглавляемая заместителем директора филиала по СПО. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

3.19. Апелляция на повторную передачу академической задолженности не принимается.

3.20. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленный срок академическую задолженность, по представлению заместителя директора по СПО отчисляются приказом директора Филиала из числа студентов за академическую

задолженность.

3.21. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр и выступает в виде рубежного или итогового контроля.

3.22. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после окончания сессии выносятся на обсуждение педагогического совета филиала.

4. Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного экзамена)

4.1. Экзамен – заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности обучающихся к размышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

4.2. Экзамен при проведении промежуточной аттестации обучающихся выступает формой контроля результатов обучения по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу и по смежным дисциплинам, МДК (далее по тексту – комплексный экзамен).

4.3. Экзамен по дисциплине, МДК или комплексный экзамен как форма рубежного контроля проводится по результатам не более двух предыдущих семестров по дисциплинам, МДК, которые согласно учебному плану по специальности продолжают изучаться обучающимися на протяжении последующих семестров.

4.4. Экзамен по дисциплине, МДК или комплексный экзамен как форма итогового контроля отражает итоговый результат освоения обучающимися учебных дисциплин, МДК в целом.

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

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

4.7. При выборе учебных дисциплин или МДК для комплексного экзамена руководствуются наличием между ними межпредметных связей. При составлении экзаменационных материалов наименование учебных дисциплин или МДК, 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 МДК, входящим в состав

комплексного экзамена, выставляется отдельная оценка.

4.8. Комплексный экзамен по учебной дисциплине или МДК проводится в период экзаменационных сессий (концентрированно), установленных календарным учебным графиком, или в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки (рассредоточенно) по окончании изучения учебной дисциплины или составной части профессионального модуля.

4.9. К экзамену по учебной дисциплине, МДК, к комплексным экзаменам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все предусмотренные учебным планом лабораторные работы, практические задания и курсовые работы по данной дисциплине или МДК.

4.10. Если экзамены проводятся концентрированно, на экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое подписывается начальником отдела организации учебного процесса СПО, согласуется с заместителем директора филиала по СПО, утверждается директором филиала. Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала сессии. При составлении расписания соблюдаются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- согласно расписанию экзаменов, начальник отдела организации учебного процесса СПО составляет график консультаций обучающихся к экзамену, которые проводятся за счет общего числа консультационных часов на группу;
- экзамены принимаются строго по расписанию, в указанное время и в указанной аудитории.

4.11. Если экзамены проводятся рассредоточенно, обучающихся знакомят с датой проведения экзамена не менее чем за две недели до его проведения.

4.12. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений (освоения общих и профессиональных компетенций) требованиям соответствующей ОПОП - ППССЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, освоенные компетенции.

4.13. Фонды оценочных средств формируются из контрольно-оценочных средств (далее по тексту – КОС) учебных дисциплин и профессиональных модулей соответствующей ОПОП- ППССЗ.

4.14. Комплекты КОС разрабатываются преподавателями, рассматриваются и согласовываются на заседаниях ПЦК, утверждаются заместителем директора по СПО и проходят согласование с представителями работодателей (по

профильным дисциплинам, модулям)

4.15. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная, комбинированная) указывается в рабочих программах дисциплин.

4.16. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы дисциплины (дисциплин), программы профессионального модуля и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных компетенций.

4.17. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на заседаниях ПЦК, утверждается заместителем директора филиала по СПО в течение первых двух месяцев от начала обучения. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

4.18. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора филиала по СПО за две недели до проведения экзамена.

4.19. К экзамену работник отдела организации учебного процесса СПО готовит экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы (Приложение, Форма 2)

4.20. Вопрос о допуске обучающихся к экзаменам решается педагогическим советом.

4.21. Экзамены проводятся в специально подготовленных аудиториях в соответствии с расписанием экзаменов. Изменение времени и места проведения экзаменов согласовывается с заместителем директора филиала по СПО не позднее, чем за 1 день до даты, указанной в расписании экзаменов.

4.22. Прием экзамена по дисциплине, МДК осуществляется преподавателями, ведущими дисциплину, МДК. Прием комплексного экзамена осуществляется преподавателями дисциплин, включенных в экзамен. Допуск обучающихся к экзамену без наличия зачетной книжки не разрешается.

4.23. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более

1 академического часа. На сдачу устного экзамена предусматривается в среднем 1/3 академического часа на каждого экзаменуемого. В аудитории во время экзамена не должно быть одновременно более 6-ти обучающихся.

4.24. По результатам ответа преподаватель выставляет оценку, комментирует ее на основе критериев, доведенных до обучающихся ранее. Экзамен по дисциплине, МДК или комплексный экзамен может осуществляться в два этапа. Проверка уровня теоретической подготовки обучающихся осуществляется в форме тестирования. В этом случае первый этап проводится в письменной форме со всей группой одновременно, второй этап осуществляется в соответствии с общими требованиями к проведению экзамена.

4.25. Письменный экзамен проводится одновременно со всем составом группы. На проведение письменного экзамена отводится не более 4 часов на учебную группу, на проверку письменных работ – не более 1/3 академического часа на каждую работу. Обучающиеся, не выполнившие полностью задание в отведенное время, сдают его незавершенным.

4.26. Во время проведения экзамена по учебной дисциплине, МДК допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется ПЦК.

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

4.28. В критерии оценки уровня подготовки обучающихся на экзамене входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой по учебной дисциплине, МДК;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения устного ответа или качественное выполнение практического задания.

4.29. Результат экзамена по учебной дисциплине, МДК фиксируется преподавателем в экзаменационной ведомости в баллах («5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно)), а в зачетной книжке обучающегося – кроме неудовлетворительного балла. По итогам комплексного

экзамена ставится одна оценка, которая определяет успеваемость обучающегося за семестр по всем дисциплинам, вынесенным на экзамен.

4.30. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился». В случае отсутствия уважительной причины неявки на экзамен результат экзамена считается неудовлетворительным.

4.31. В зачетной книжке обучающегося в графе «Общее количество часов» преподавателем указывается в часах максимальная учебная нагрузка обучающегося.

4.32. Ведомость подписывается преподавателем-экзаменатором, сдается в отдел организации учебного процесса СПО в день экзамена лично экзаменатором. В ведомостях не допускается никаких лишних пометок, кроме экзаменационной оценки.

5. Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета/комплексного дифференцированного зачета)

5.1. Зачет (дифференцированный зачет / комплексный дифференцированный зачет) – форма контроля, при помощи которой проверяется выполнение обучающимися лабораторных работ, усвоение учебного материала практических и семинарских занятий, а также прохождение учебной, производственной (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практик.

5.2. Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированный зачет / комплексный дифференцированный зачет – далее – зачет) проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или МДК.

5.3. Зачет в процессе промежуточной аттестации является одной из форм рубежного или итогового контроля знаний, умений, навыков обучающихся.

5.4. Зачет как форма рубежного контроля проводится по результатам текущего семестра по дисциплинам, МДК, которые согласно учебному плану по специальности продолжают изучаться на протяжении последующих семестров.

5.5. Зачет как форма итогового контроля отражает итоговый результата освоения обучающимися в целом учебной дисциплины или МДК, на изучение которых согласно учебному плану по специальности отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, а также результат прохождения обучающимися учебной, производственной (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практики.

5.6. Количество зачетов и сроки их проведения по дисциплине, МДК,

определяются учебным планом по специальности и не должно превышать 10 в учебном году.

5.7. Зачет проводится до начала экзаменационной сессии за счет времени, отведенного на аудиторные занятия по дисциплине, МДК. Сроки проведения зачета фиксируются преподавателем в календарно-тематическом плане.

5.8. Вопросы (задания) к зачету и дифференцированному зачету / комплексному дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований ФГОС СПО, согласуются на заседании ПЦК и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.9. Содержание контроля на зачете, выступающем формой рубежного контроля, должно охватывать учебный материал текущего семестра; содержание контроля на зачете, выступающем формой итогового контроля результатов обучения по дисциплине, МДК в целом, должно включать основные вопросы всей рабочей программы и быть сориентировано на формирование общих и профессиональных компетенций.

5.10. Вопросы и практические задачи должны соответствовать формам контроля знаний и умений, включенных в программы учебных дисциплин, МДК. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование, могут быть применены тестовые задания.

5.11. Зачет по теоретическим дисциплинам проводится в форме собеседования по заданным вопросам; по дисциплинам, имеющим практическую направленность, – в форме отчета обучающегося о выполненных практических работах или выполнении обучающимся практических заданий.

5.12. Обучающиеся, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине, МДК до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

5.13. По характеру оценки результатов обучения зачет может быть дифференцированным (с выставлением дифференцированной оценки по пятибалльной шкале) и недифференцированным (с выставлением оценки «зачтено»). Характер зачета (дифференцированный, недифференцированный) определяется учебным планом по специальности.

5.14. Дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются на основании отчетов обучающихся и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема. Формы выставления дифференцированных зачетов по практике определяются в соответствии с локальным нормативным актом

Финуниверситета (Филиала).

5.15. Недифференцированный и дифференцированный зачеты, выступающие формой рубежного контроля, проводятся в конце семестра. Результаты зачетов выставляются в журнал учебных занятий, в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

5.16. Результаты зачета, выступающего формой итогового контроля по дисциплине, МДК в целом, выставляются в журнал учебных занятий, в ведомость, в зачетную книжку обучающегося и в приложение к диплому.

5.17. Перед проведением зачета преподаватель проводит консультацию обучающихся за счет общего бюджета времени, отведенного для этих целей учебным планом по специальности.

5.18. Преподаватель имеет право освободить обучающегося от зачета, выступающего формой рубежного контроля, при условии, что все текущие контрольные и практические работы выполнены им на «отлично» и пропуски учебных занятий по уважительной причине не превышают 10 % от объема часов, отведенных на освоение дисциплины, МДК в семестре. Освобождение обучающегося от дифференцированного зачета, выступающего формой итогового контроля по дисциплине, МДК в целом, не допускается.

5.19. Процедура ликвидации задолженности по результатам проведения зачета, выступающего формой рубежного или итогового контроля, устанавливается в соответствии с разделом 4 данного Положения.

6. Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)

6.1. Экзамен (квалификационный)/комплексный экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

6.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП -ППССЗ» ФГОС СПО.

6.3. Не исключается возможность проведения комплексного квалификационного экзамена одновременно по нескольким профессиональным модулям.

6.4. Контроль освоения профессионального модуля в целом направлен на оценку овладения квалификацией.

6.5. Итогом экзамена (квалификационного) / комплексного экзамена (квалификационного) является решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В сводной оценочной ведомости запись решения оформляется по каждому модулю следующим образом: «ВПД освоен» / «ВПД не освоен»; ВПД Оценка.

6.6. По итогам экзамена (квалификационного) / комплексного экзамена (квалификационного) возможно присвоение выпускнику определенной квалификации, выдача свидетельства (сертификата) установленного образца.

6.7. Экзамен (квалификационный) / комплексный экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- выполнение комплексного практического задания (оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности);

- защита портфолио (оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельств, содержащихся в портфолио);

- защита производственной практики (оценка производится путем разбора данных аттестационного листа, характеризующего профессиональную деятельность обучающегося на практике, с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика).

6.8. К экзамену (квалификационному) могут быть допущены обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля (МДК) и практики. По отдельным элементам программы профессионального модуля (далее по тексту – ПМ) может проводиться промежуточная аттестация. В таком случае формой аттестации по учебной или производственной практикам будет дифференцированный зачет; по МДК – экзамен или дифференцированный зачет.

6.9. Для проведения экзамена (квалификационного) / комплексного экзамена (квалификационного) разрабатывается фонд оценочных средств для профессиональных модулей. ФОС доводится до обучающихся не позднее шести месяцев до начала проведения экзамена (квалификационного).

6.10. Задания для экзамена (квалификационного) / комплексного экзамена (квалификационного) могут быть 3-х типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности

в целом;

- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;

- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

При составлении заданий необходимо учитывать, что оцениваться должна профессионально значимая для освоения вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование профессиональных и общих компетенций. Задания на проверку усвоения необходимого объема информации должны носить практикоориентированный комплексный характер. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания.

Структура контрольно-оценочных материалов, а также критерии оценки на аттестационных испытаниях и перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, разрешенных к использованию на экзамене, утверждаются заместителем директора филиала по СПО после их обсуждения на заседании педагогического совета.

6.11. В период подготовки к экзамену (квалификационному) / комплексному экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.12. Экзамен (квалификационный) / комплексный экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях. Время его проведения устанавливается в зависимости от вида экзамена (квалификационного). На сдачу письменного экзамена по профессиональному модулю предусматривается 4 часа на учебную группу, на проверку – 1/3 академического часа на каждую письменную работу.

6.13. Аттестационная комиссия для приема квалификационного экзамена/комплексного экзамена (квалификационного) формируется приказом директора филиала по представлению заместителя директора филиала по СПО в количестве не более 5 человек по каждому ПМ или единая для группы родственных ПМ.

6.14. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к студентам. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) является представитель работодателя.

7. Курсовые работы (проекты)

7.1. Требования к курсовой работе и порядку ее выполнения регламентируются локальным нормативным актом Финуниверситета (Филиала).

7.2. Подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводится за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

7.3. Оценка качества выполнения курсовых работ проводится руководителем курсовой работы в форме ее защиты обучающимся.

7.4. Дифференцированная оценка по результатам защиты вносится в ведомость защиты курсовой работы и в зачетную книжку обучающегося (Приложение, Форма 4).

7.5. Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. На выполнение данного вида работы отводится 1 час на каждую курсовую работу.

8. Практика

8.1. Требования к практике и порядку ее выполнения регламентируются локальным нормативным актом Финуниверситета (Филиала).

8.2. Оценка качества выполнения программы практики (учебной, производственной (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) проводится руководителем практики в форме ее защиты обучающимся.

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

9. Допуск обучающихся к аттестации

9.1. К аттестации (экзамену, экзамену (квалификационному) / комплексному экзамену (квалификационному)) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по дисциплинам и освоившие все составные элементы программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика, курсовая работа (проекты)), предусмотренные учебным планом.

9.2. К аттестации могут быть допущены обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки не более чем по двум дисциплинам, выносимым на

аттестацию. Данные обучающиеся аттестуются по таким дисциплинам в сроки, установленные для повторной аттестации.

9.3. К аттестации могут быть допущены также обучающиеся, имеющие семестровые неудовлетворительные оценки не более чем по двум теоретическим дисциплинам, по которым аттестация в данный период не проводится. Данным обучающимся выдают по таким дисциплинам индивидуальные задания и принимают по ним зачеты в установленные для повторной аттестации сроки.

9.4. Вопрос о допуске обучающихся к аттестации обсуждается и принимается на заседании педагогического совета филиала.

9.5. Обучающимся, не сдавшим зачеты и экзамены в установленные сроки, заместителем директора филиала по СПО могут быть установлены индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов с обязательством ликвидации академической задолженности не позднее 1 месяца после начала последующего за сессией учебного семестра.

9.6. При условии, что академическая задолженность у обучающегося образовалась в результате документально подтвержденных объективных причин (болезнь, семейные обстоятельства и пр.), обучающемуся предоставляется право посещения занятий последующего семестра до ликвидации академической задолженности в установленные настоящим разделом сроки (п. 9.5.)

9.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, подлежат отчислению в соответствии с настоящим Положением и другими локальными актами Финуниверситета (Филиала).

10. Повторная аттестация

10.1. Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при аттестации неудовлетворительные оценки, а также бывшие допущенными к аттестации с неудовлетворительными семестровыми оценками.

10.2. Обучающиеся выпускных курсов повторную аттестацию по теоретическим дисциплинам обязаны пройти до начала преддипломной практики, не выпускных курсов – в срок до 01 октября последующего учебного года. В эти же сроки проходят аттестацию обучающиеся, не проходившие ее по болезни или иным уважительным причинам.

10.3. График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (официальных представителей) в течение трех дней после завершения каникул.

10.4. Положительная оценка, полученная при пересдаче, проставляется

преподавателем на странице зачетной книжки, соответствующей семестру изучения данной учебной дисциплины, МДК или раздела, оформляется в ведомости на передачу экзамена / зачета, которая не позднее следующего за днем аттестации дня, сдается начальнику отдела организации учебного процесса СПО.

10.5. Повторная аттестация обучающегося разрешается не более двух раз. В третий раз экзамен (дифференцированный зачет) по дисциплине принимается аттестационной комиссией, состоящей из трех человек, которая создается заместителем директора филиала по СПО и проводит экзамен в той же форме, в которой он проводился в период сессии.

10.6. По окончании повторной аттестации педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающегося на следующий курс или отчислении. Решение педагогического совета утверждается приказом директора филиала. Приказ в течение трех дней доводится до сведения обучаемых, их родителей (законных представителей).

10.7. Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки по их личному заявлению решением педагогического совета может быть разрешено прохождение повторной аттестации в устной форме не более чем по двум дисциплинам, изученным на предыдущих курсах. Решение педагогического совета утверждается приказом директора филиала, в котором назначается специальная комиссия по аттестации.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

11.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается директором филиала на основании решения Ученого совета филиала.

Приложение к приказу
Владимирского филиала Финуниверситета
от 05 октября 2015 № 53-1/о

Форма №1

ФГОБУ ВО «ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
(Владимирский филиал)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЁТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ №

Учебный год: Форма обучения: Контроль:
Семестр: № группы: Дата:

Учебная дисциплина _____

Экзаменатор _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Оценка (прописью)	Подпись экзаменатора

«отлично» _____ чел. «удовлетворительно» _____ чел.

«хорошо» _____ чел. «неудовлетворительно» _____ чел.

«н/я» «не явился» _____ чел.

Зам директора по СПО _____

Приложение к приказу
Владимирского филиала Финуниверситета
от 05 октября 2015 № 53-1/о

Форма №2

ФГОБУ ВО «ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»

(Владимирский филиал)

ЭЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Учебный год: Форма обучения: Контроль:
Семестр: № группы: Дата:

Учебная дисциплина _____

Экзаменатор _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Оценка (прописью)	Подпись экзаменатора
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

«отлично» _____ чел. «удовлетворительно» _____ чел.

«хорошо» _____ чел. «неудовлетворительно» _____

чел.

«н/я» «не явился» _____ чел.

Директор филиала, зам директора по СПО _____

Приложение к приказу
Владимирского филиала Финуниверситета
от 05 октября 2015 № 53-1/о

Форма №3

Владимирский филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Ведомость защиты курсовой работы

по дисциплине _____

_____ курс, группа _____

Специальность _____

Руководитель _____

№ п/п	ФИО студента	Тема курсовой работы	Оценка	Подпись руководителя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Директор филиала, зам директора по СПО _____

«__» _____ 201__ г.