

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный институт коммуникаций»
(ЧОУВО «ДВИК»)

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета,
протокол заседания от 23.06.2015
№ УС-3/2015

Положение
о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов по образовательным программам среднего профессионального образования

1. Назначение и область применения

Настоящее положение определяет порядок, содержание и проведение промежуточной аттестации, текущего контроля знаний студентов ЧОУВО «ДВИК».

Положение является обязательным для применения всеми сотрудниками отдела среднего профессионального образования.

2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);
- Устав ДВИК.

3. Термины, определения и используемые сокращения

ДВИК, институт – Частное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный институт коммуникаций».

СПО – среднее профессиональное образование.

4. Общие положения

4.1. Целью аттестации являются:

- обеспечение социальной защиты курсантов, соблюдение их прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными нормами и правилами, уважения их личности и человеческого достоинства;
- установление фактического уровня теоретических знаний и пониманий курсантами по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;
- соотнесение этого уровня с требованиями государственных стандартов;
- контроль над выполнением учебных программ и графика учебного процесса.

4.2. Аттестация подразделяется на: текущую, промежуточную и итоговую.

5. Основные понятия

5.1. Текущей аттестации подлежат все студенты института.

5.2. Студенты, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются и подлежат отчислению. Вопрос об аттестации студентов, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решает в индивидуальном порядке руководитель отдела среднего профессионального образования, по согласованию с куратором группы, или с ректором.

5.3. Занятия, пропущенные по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке.

Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных и практических работ, пропущенных по неуважительной причине, осуществляется по индивидуальному рапорту за дополнительные образовательные услуги, утвержденному ректором.

5.4. Формами текущей аттестации являются:

- письменные работы;
- самостоятельные работы;
- фронтальные работы;
- групповые работы;
- семинарские занятия;
- контрольные работы;
- срезовые работы;
- директорские проверочные работы;
- тесты и т.д.

5.5. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента студентов, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем предоставляется одновременно с календарно-тематическим планом.

5.6. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в учебном журнале. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку по контрольной работе, обязаны переписать ее в течение 10 дней.

Виды контрольных работ:

- обязательная контрольная работа в соответствии с учебным планом;
- домашние контрольные работы;
- тематические проверочные контрольные работы;
- директорские контрольные работы и др.

5.7. Контрольные работы, как формы текущей аттестации предусматриваются по каждому предмету и отражаются в учебных планах. Студентам в начале изучения учебного материала, предлагаются примерные контрольные работы. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

Варианты контрольных работ обязательного характера рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждаются проректором по учебной работе, финансам и кадрам.

5.8. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2) и отражаются в учебных журналах.

5.9. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале своевременно.

6. Промежуточная аттестация

6.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студентов за семестр.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- зачет по отдельной дисциплине;
- курсовая работа (проект);
- контрольная работа.

6.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельности студента и её корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части Государственных требований;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении практических работ.
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

6.3. Форма и порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплине (устная, письменная или смешанная) определяется преподавателем самостоятельно в начале семестра и доводится до сведения студентов.

6.4. Сроки проведения промежуточной аттестации, перечень предметов, выносимых на экзамены и зачеты, определяются учебными планами и графиками учебного процесса.

7. Планирование промежуточной аттестации

7.1. При выборе дисциплин для экзамена, институт руководствуется:

- значимостью данной дисциплины в подготовке специалистов;
- завершенностью изучения учебной дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом семестре.

7.2. По завершению всего курса обучения такими формами контроля учебной работы студентов, как экзаменами по дисциплине и комплексными экзаменами по двум или несколькими дисциплинам, должно быть охвачено не менее 60% дисциплин основной профессиональной образовательной программы по специальности. По предметам, выносимым на экзаменационную сессию, экзамены проводятся в объёме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущего экзамена по данному предмету, но не более чем за два семестра.

7.3. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам необходимо учитывать наличие между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

7.4. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации служит формой проверки выполнения лабораторно-практических, расчетно-графических работ, курсовых проектов, усвоения учебного материалов практических, теоретических, семинарских занятий, формой проверки прохождения учебной и производственной практики.

7.5. Контрольная работа по дисциплине, реализуемая в конце семестра, предусматривается по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач.

8. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам

8.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса годового плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое ректором института расписание экзаменов, которое доводится до сведения

студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине было отведено не менее двух дней.

8.2. К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются студенты, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

Студент может быть не допущен к сессии:

- на основании докладной записки преподавателя о семестровой неуспеваемости студента;
- при наличии задолженности за предыдущий семестр;
- при наличии неликвидированного расхождения в учебных планах в срок, установленной учебной частью срок (при переводе из другого учебного заведения, изменения формы обучения специальности, при переводе из одной специальности на другую);

8.3. В исключительных случаях проректору по учебной работе, финансам и кадрам предоставляется право допускать до экзаменационной сессии студента, не сдавшего зачеты по дисциплинам, по которым не установлены экзамены;

8.4. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

8.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), и охватывают её (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Перечень вопросов и практических задач по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими данную дисциплину (дисциплин), обсуждается на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждает проректор по учебной работе, финансам и кадрам не позднее чем за месяц до начала сессии.

На основе разработанного и объявленного перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до курсантов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены текстовые задания.

8.6. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы изучаемой в данном учебном году. В том случае, если специфика предмета требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

8.7. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе.

8.8. Цикловыми методическими комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

8.9. К экзамену должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

Данные документы экзаменатор берет заранее у руководителя отдела СПО.

Является грубым нарушением прием преподавателями экзаменов и зачетов (в том числе и досрочно) без экзаменационных ведомостей.

9. Проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам

9.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

9.2. Экзамены принимаются преподавателем, который вел учебные занятия по данному предмету в экзаменуемой группе. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения ректора института не разрешается.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

9.3. При проведении устного экзамена группа делится на подгруппы сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 8 студентов.

9.4. После ответа на вопросы экзаменационного билета студента могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах данного вопроса.

9.5. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом института.

9.6. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы, но не более трёх учебных часов на группу.

9.7. В случае неявки студента на экзамен (зачет), в ведомости ставится отметка «не явился». Студенту, не явившемуся на экзамен (зачет) по неуважительной причине, назначается другой срок сдачи экзамена (зачета) и выдается ведомость на «пересдачу».

В случае уважительной причины, проректор по учебной работе, финансам и кадрам назначает другой срок сдачи экзамена (зачета). Данный срок считается первоначальным.

Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства), документально подтвержденные соответствующими документами, проректор по учебной работе, финансам и кадрам устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. При этом срок ликвидации задолженностей должен быть не более одного месяца следующего семестра. В необходимых случаях за это время оформляется академический отпуск.

9.8. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз в сроки, отведенные для пересдач. Последняя, третья пересдача, допускается только с комиссией с разрешения ректора института. Для этого издается приказ по институту, где указывается:

- предмет;
- дата и время начала приема экзамена (зачета);
- экзаменатор и состав комиссии;
- аудитория.

При получении неудовлетворительной оценки, студент исключается из числа студентов института.

9.9. В случае неспособности ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет, при этом оценка снижается на один балл.

9.10. В случае нарушения дисциплины и порядка проведения экзаменов студенты могут быть удалены с экзамена или им может быть снижена экзаменационная оценка.

9.11. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации.

9.12. Начало экзаменов устанавливается ректором института.

Студенты должны являться на экзамен за пол часа до начала экзамена.

9.13. Опоздавшие на экзамен студенты должны получить допуск к экзаменам у руководителя отдела СПО.

9.14. На письменном экзамене студенты должны иметь: ручку, карандаш, линейку, калькулятор.

9.15. На устном экзамене студенты должны иметь: письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному предмету.

10. Подготовка и проведение зачёта и контрольной работы по отдельной дисциплине

10.1. Зачет и контрольная работа проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

10.2. При проведении зачета уровень подготовки фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы уровень подготовки студента оценивается в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2).

10.3. Преподавателю предоставляется право выставлять оценку за зачет по результатам работы на практических, семинарских, лабораторных занятиях.

10.4. Зачеты являются результатом успешного выполнения студентами лабораторных и зачтено – графических, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала, итогом прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной учебной программой. Оценка «зачтено» успешно работающему студенту выставляется без специального итогового собеседования. Запрещается превращать сдачу практических и лабораторных в дополнительный зачет (экзамен).

10.5. Зачеты по отдельным дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся до начала экзаменационной сессии в установленные сроки.

10.6. Зачет по производственной практике проставляется руководителем практики на основе результатов защиты отчётов.

10.7. Зачет считается принятым:

- при наличии соответствующих записей одновременно в зачетной книжке и ведомости;
- при соблюдении сроков проведения сессии.

11. Рубежный контроль

11.1. Рубежному контролю знаний подлежат все студенты института.

Рубежной проверкой завершаются крупные циклы изучения предмета: раздел, группа тем и т. д.

11.2. Преподаватель сам определяет метод проведения и организации рубежного контроля, исходя из цели контроля и имеющихся для этого средств.

11.3. При рубежном контроле рекомендуется ставить дифференцированные оценки.

11.4. Проведение нескольких рубежных проверок в течение курса дает преподавателю материал, который будет характеризовать уровень знаний по каждому разделу.

11.5. Курсанты, получившие неудовлетворительные оценки по рубежному контролю, обязаны в течение 10 дней подготовиться и пройти проверку повторно.

Методы рубежного контроля:

- тесты;
- контрольные карточки;
- письменные ответы в произвольной форме.

11.6. Результаты контроля по рубежам целесообразно учитывать при выставлении итоговой оценки по предмету. Это позволяет повысить объективность общей оценки приобретенных знаний (умений) и оказывает большое воспитательное воздействие, приучая к систематической и ответственной работе над предметом на всем протяжении курса, а не только перед экзаменом (зачетом).

12. Оценка и учет знаний курсантов

12.1. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

12.2. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2).

12.3. Оценка «отлично» ставится в том случае, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

12.4. Оценка «хорошо» ставится, если студент, знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

12.5. Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

12.6. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

12.7. По курсовому проекту (работе), производственной, учебной, преддипломной практике выставляется дифференцированная оценка.

13. Порядок получения и сдачи ведомостей групповые ведомости

13.1. Для проведения зачета или экзамена готовятся групповые ведомости, которые выдаются руководителем отдела СПО института преподавателю не позднее, чем за один день до проведения экзамена или зачета.

13.2. После проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает ведомость на следующий день руководителю отдела СПО.

13.3. Также могут заполняться индивидуальные ведомости (направления).

13.4. Индивидуальные ведомости используются вместо экзаменационной (зачетной) ведомости в случае сдачи экзамена (зачета) вне срока: досрочно, пересдача, продление сессии, ликвидации задолженности или разницы).

13.5. Индивидуальную ведомость преподаватель получает лично.

13.6. Индивидуальная ведомость должна быть сдана руководителю отдела СПО на следующий день после проведения контрольного мероприятия.

13.7. Индивидуальная ведомость считается недействительной, если:

- отсутствует подпись проректора по учебной работе, финансам и кадрам;
- отсутствует подпись преподавателя, принимавшего зачет или экзамен.

14. Досрочная сдача сессии

14.1. Ректору института или его заместителю предоставляется право разрешать успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов в период текущего семестра.

14.2. При этом студенты не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

14.3. В случае необходимости досрочной сдачи экзамена (зачета) студент подает на имя ректора института заявление, в котором должны быть указаны:

- уважительная причина изменения сроков сессии, по возможности, подтвержденная документально;
- согласие преподавателя принять экзамен (зачет);
- сообщение руководителя отдела СПО об отсутствии академической задолженности у студента.

14.4. Досрочно студент может сдавать либо все дисциплины, выносимые на сессию, либо выборочно по решению ректора или его заместителя.

14.5. В случае, если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не сданы досрочно, студент имеет возможность сдать их с группой, согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то студент имеет право пересдачи вместе с группой согласно установленному расписанию сессии.

14.6. Для досрочной сдачи экзамена (зачета) студенту выдается индивидуальная ведомость.

15. Порядок продления или переноса сессии, пересдачи экзаменов (зачетов)

15.1. Сессия может быть продлена только по уважительной причине.

Для продления сессии в учебную часть студент предоставляет

- заявление на имя ректора о продлении сессии;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления;

15.2. Срок предоставления документа не должен превышать после окончания его действия.

15.3. Студенту, имеющего оправдательный документ, сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. Общий срок продления сессии не может превышать суммарной длительности зачетной и экзаменационной сессии, независимо от длительности болезни.

15.4. Продление сессии оформляется руководителем отдела СПО, распоряжением, которое подписывает ректор.

15.5. Для ликвидации академической задолженности ректором института устанавливается срок пересдачи в течение 10 дней. В особых случаях ректор института устанавливает индивидуальные сроки пересдач.

15.6. Пересдача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Третья пересдача осуществляется с комиссией, состоящей из трех преподавателей, ведущих данную или родственную дисциплину.

15.7. Если день зачета или экзамена совпал с болезнью студента, то неявка на сдачу по этой причине считается уважительной. Это положение относится и к пересдаче. В этих случаях неявка не учитывается в качестве неиспользованной попытки, а зачеты или экзамены сдаются (пересдаются) после выздоровления.

15.8. Пересдача экзамена или зачета, с целью повышения положительной оценки, разрешается проректором по учебной работе, финансам и кадрам в исключительных случаях по представлению руководителя отдела СПО.

15.9. На выпускном курсе, после зимней сессии, с разрешения ректора института, с целью углубления знания по отдельным предметам допускается пересдача одного предмета, ранее изученного и сданного с положительной оценкой.

15.10. Студентам, претендующим на диплом с отличием, на выпускном курсе разрешается пересдача не более двух предметов (после зимней сессии), ранее сданных на оценку «хорошо».

15.11. Студенту, не согласному с текущей оценкой, предоставляется право сдачи экзамена (зачета) по данному предмету (по письменному заявлению студента). Срок сдачи экзамена (зачета) определяет проректор по учебной работе, финансам и кадрам.

16. Порядок перевода студентов на следующий курс

16.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все зачеты, экзамены и защитившие практику переводятся на следующий курс.

16.2. Студенты, получившие в весеннюю сессию не более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения проректора по учебной работе, финансам и кадрам могут быть переведены на следующий курс.

16.3. Студенты, не сдавшие экзамены и зачеты по трем и более предметам, отчисляются из института за академическую неуспеваемость по представлению руководителя отдела СПО.

16.4. Результаты успеваемости за истекший учебный год и предложение по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседании цикловых методических комиссий.

16.5. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из института как имеющие академическую задолженность по представлению руководителя отдела СПО.

17. Учет, хранение и внесение изменений в положение

Учет, хранение и внесение изменений в настоящее положение производится разработчиком.

18. Рассылка

Список рассылки данного положения определен разработчиком.