

**ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И.Б. Зязикова, 7

Тел/факс: 8 (8734) 55-42-22 Http://www.inggu.ru E-mail: ing\_gu@mail.ru

ПРИНЯТО

«УТВЕРЖДАЮ»

Решением Ученого Совета ИнгГУ

Ректор ФГБОУ ВО ИнгГУ

от « 28 » 05 2019 г.

А.М. Мартазанов

Протокол № 3

« 28 » 05 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академической задолженности обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»

2019 г.

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академической задолженности обучающихся по программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена - в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ингушский государственный университет» (далее – Положение, Университет).

1.2. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии с правовыми и нормативными документами:

Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям среднего профессионального образования;

Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

## **3. Термины и определения**

3.1. В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК), модулям, практикам или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Зачет (дифференцированный зачет) - форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного освоения обучающимися учебного материала теоретических и практических занятий, выполнения лабораторных работ, курсовых работ (проектов), самостоятельной работы студентов, прохождения практики.

Календарный учебный график - документ, определяющий периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана,

календарного учебного графика, рабочих программ курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Пересдача - повторная сдача экзамена (зачёта) по дисциплине, МДК, профессиональному модулю с оценки «неудовлетворительно» на положительную оценку.

Промежуточная аттестация - процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины, профессионального модуля образовательной программы.

Профессиональный модуль - это часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к заданным Федеральным государственным образовательным стандартам результатам образования, предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида деятельности.

Текущий контроль успеваемости (текущая аттестация) - систематическая проверка получаемых знаний, умений и практических навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин, МДК, модулей, практики, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Цикловая комиссия - объединение преподавателей ряда родственных дисциплин.

Экзамен - форма промежуточной аттестации обучающихся целью которой является:

- оценка теоретических знаний и практических навыков;
- оценка способности обучающихся к мышлению;
- оценка приобретения навыков самостоятельной работы;
- оценка умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

Экзамен квалификационный - форма независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, которая проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

#### **4. Общие положения**

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной ее части при использовании сетевой формы реализации образовательных программ или всего объема учебной дисциплины (предмета), МДК, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

#### **5. Текущий контроль успеваемости**

5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки и формой контроля учебной работы обучающихся.

5.2. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную оценку результатов освоения обучающимися содержания определенной темы или раздела программы дисциплины, МДК, практики и проводится для всех обучающихся.

5.3. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующей учебной дисциплины, МДК, практики как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. Методы и формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, МДК, практики, формируемых профессиональных и общих компетенций.

5.4. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование заданий, используемых для проведения текущего контроля успеваемости в соответствии с рабочей программой дисциплины, профессионального модуля (далее – ПМ), практики.

5.5. Текущий контроль успеваемости может начинаться с входного контроля знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения. Входной контроль может проводиться преподавателем в начале учебного года или семестра. Результаты входного контроля используются для коррекции процесса освоения содержания изучаемой дисциплины, МДК, практики и планирования содержания текущего контроля.

5.6. Формы и задания текущего контроля определяются в фонде оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплине, ПМ, преддипломной практике и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.7. Методами текущего контроля могут быть:

- устный опрос на аудиторных занятиях;
- письменная проверка (диктанты, сочинения, ответы на вопросы, решение задач и примеров, составление тезисов, выполнение чертежей и схем, ответы на тесты, выполнение домашних контрольных работ, выполнение самостоятельной работы, подготовка рефератов и др.);

- самоконтроль и взаимопроверка;

- другие методы.

5.8. Оценками текущего контроля успеваемости обучающихся являются: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

5.9. Преподаватель ежемесячно подводит итог текущего контроля в журнале учебных занятий. Результаты текущего контроля рассматриваются на заседаниях отделений.

5.10. Критерии оценки текущего контроля успеваемости формулируются в ФОС по дисциплине, ПМ, преддипломной практике.

## **6. Промежуточная аттестация**

6.1. Целью промежуточной аттестации является оценка умений, знаний, практического опыта, компетенций (этапов освоения компетенции), требования к которым сформулированы как результаты освоения обучающимся дисциплины, МДК, ПМ, практики.

6.2. Для промежуточной аттестации по дисциплине, ПМ, преддипломной практике создаются ФОС, позволяющие оценить знания, умения, опыт деятельности и уровень освоения компетенций.

6.3. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6.4. Формы и порядок промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК, ПМ и практике доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

6.5. Формами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет, дифференцированный зачет, экзамен квалификационный. По каждой дисциплине, МДК, ПМ, практике учебным планом предусматривается форма промежуточной аттестации.

6.6. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 экзаменов в учебном году.

6.7. Количество зачетов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 10 зачетов в учебном году (в указанное количество не входят зачеты по физической культуре).

6.8. Экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты могут проводиться комплексно.

6.9. При выборе дисциплин, МДК, ПМ, практик для комплексного экзамена (зачета) по двум или нескольким дисциплинам, МДК, ПМ, практикам учитывается наличие между ними междисциплинарных связей.

6.10. При выставлении оценок за комплексный экзамен (зачет) в экзаменационную ведомость, зачетную книжку, журналы учебных занятий выставляется оценка по каждой дисциплине, МДК, ПМ, практике.

## 7. Организация промежуточной аттестации

7.1. Зачеты принимаются по завершении изучения дисциплины, МДК, практики, в пределах времени, отведенного на их изучение.

7.2. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

7.3. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием.

7.4. Расписание экзаменов утверждается директором Гуманитарно-технического колледжа (далее – Колледж). В расписании экзаменов указывается наименование дисциплины, МДК, ПМ, дата, время, место, фамилия и инициалы экзаменаторов.

7.5. При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее одного календарного дня;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом могут быть запланированы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации, как правило, за день до экзамена.

7.6. При изучении учебных дисциплин, МДК, ПМ концентрированно, промежуточная аттестация может проводиться непосредственно после завершения их освоения.

7.7. Перенос экзаменов по дате, времени утверждается директором Колледжа.

7.8. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов не позднее, чем за 10 календарных дней до начала экзаменационной сессии.

7.9. Прием зачета или экзамена осуществляется преподавателем, ведущим занятия в соответствующей учебной группе в соответствии с индивидуальным распределением педагогической нагрузки.

7.10. Оценка за курсовой проект (работу) выставляется преподавателем на основе выполненной работы с учётом результатов защиты.

7.11. Зачет по практике выставляется преподавателем на основе аттестационного листа, характеристики, дневника практики, защиты отчета.

7.12. Экзамен, зачет проводится только при наличии зачетной книжки обучающегося и экзаменационной ведомости (экзаменационного листа).

7.13. Форма и порядок сдачи экзамена/ зачёта определяются преподавателем в ФОС по дисциплине, ПМ, преддипломной практике.

7.14. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Колледжа. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение двух календарных дней, включая день проведения экзамена. Обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки.

7.15. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационная ведомость;
- экзаменационные материалы;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы (если предусмотрены ФОС).

7.16. Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается, кроме представителей администрации, методистов, председателей цикловых комиссий с целью контроля, обмена педагогическим опытом.

7.17. Экзаменатор имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в соответствии с перечнем вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену.

7.18. По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2), «зачтено», «не зачтено».

7.19. Критерии оценки формулируются в ФОС по дисциплине, ПМ, преддипломной практике.

7.20. Положительные результаты промежуточной аттестации вносятся в экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) и зачетную книжку, журнал учебных занятий. Неудовлетворительные результаты вносятся только в экзаменационную ведомость (экзаменационный лист), журнал учебных занятий. В случае неявки обучающегося на экзамен/зачет в экзаменационной ведомости делается запись «неявка». Экзаменационные ведомости сдаются методисту директората Колледжа лично преподавателем не позднее двух дней после проведения экзамена (зачета) у соответствующей группы обучающихся. Экзаменационные листы сдаются преподавателем в день проведения экзамена (зачета).

7.21. В случае несогласия с оценкой обучающийся имеет право подать заявление на имя директора Колледжа с указанием оснований для апелляции в день объявления оценки. Для рассмотрения заявления распоряжением директора Колледжа создается апелляционная комиссия в составе не менее трех человек. В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, проводивший экзамен по данной дисциплине, МДК, ПМ, и другие педагогические работники. В состав комиссии

может быть включен представитель администрации Университета, Колледжа. Апелляционная комиссия проводит заседание, которое оформляется протоколом в произвольной форме. Решение комиссии доводится до сведения обучающегося.

7.22. Пересдача экзамена допускается только с целью ликвидации задолженности. Пересдача положительной оценки на более высокую не допускается. В исключительном случае пересдача разрешается с целью получения диплома «с отличием», в соответствии с утвержденным порядком.

7.23. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана текущего учебного года, приказом ректора переводятся на следующий курс.

7.23. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности. Условный перевод на следующий курс оформляется приказом ректора.

7.24. Обучающимся, не сдавшим экзамены и зачеты в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

## **8. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность**

8.1. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

8.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам, МДК, ПМ, практикам не более двух раз в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.3. При ликвидации академической задолженности обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку и экзаменационный лист.

8.4. При ликвидации академической задолженности во второй раз распоряжением директора Колледжа создается комиссия в составе не менее трёх человек. В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачет), и два других педагогических работника. В состав комиссии может быть включен представитель администрации Университета, Колледжа. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

8.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные индивидуальным графиком сроки, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **9. Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена (зачета)**

9.1. Комплексный экзамен (зачет) планируется для обеспечения комплексной оценки знаний, умений, навыков, общих и профессиональных компетенций и этапов их освоения.

9.2. Комплексный экзамен (зачет) проводят преподаватели в соответствии с педагогической нагрузкой преподавателя.

9.3. Экзаменационные материалы (материалы для зачета) должны предусматривать комплексную оценку и должны формироваться преподавателями, ведущими дисциплины, МДК, практики, включенные в комплексный зачет (экзамен).

9.4. Результат комплексного экзамена (зачета): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», - выставляется в экзаменационную ведомость по каждой дисциплине, практике, МДК, ПМ и заверяется подписями экзаменаторов.

9.5. Оценки выставляются в зачетных книжках по всем дисциплинам, практикам и МДК, ПМ, включенным в комплексный экзамен (зачет).

9.6. В случае неявки студента на комплексный экзамен (зачет) в экзаменационных ведомостях преподавателями делается соответствующая отметка.

## **10. Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах ППССЗ СПО**

10.1. Образовательная программа среднего общего образования реализуется в пределах программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее - ППССЗ СПО).

10.2. Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла оценивают в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Промежуточную аттестацию проводят в форме дифференцированных зачетов (зачет с выставлением балльных оценок) и экзаменов.

10.3. Дифференцированные зачёты и экзамены по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ СПО (за исключением дисциплины «Иностранный язык») проводятся на русском языке.

10.4. Дифференцированные зачёты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, защиты проекта, а также с применением компьютерных технологий, как подведение итогов накопительной или рейтинговой формы контроля и в других формах. Конкретные формы проведения дифференцированных зачётов определяются преподавателем, согласовываются с цикловой комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

10.6. Экзамен в устной форме обучающиеся сдают по выбранному ими билету. Обучающемуся для обдумывания ответа отводится 15 минут.

10.7. Оценки, полученные обучающимся на промежуточной аттестации в устной форме, должны быть объявлены им после окончания промежуточной аттестации в данной группе. Оценки по результатам промежуточной аттестации в письменной форме объявляются по окончании проверки письменных работ, не позднее следующего дня после экзамена.

10.8. Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в апелляционную комиссию апелляцию по процедуре экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками в течение двух дней после экзамена. Обучающиеся (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.



Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине и оценке его результатов. Решение комиссии вносится в протокол и сообщается обучающемуся (его законному представителю) не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

10.9. Текущий контроль по общеобразовательным дисциплинам проводят в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину.

## **11. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ**

11.1. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом психофизических особенностей инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

11.2. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.д.).

11.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также при выполнении индивидуальных работ и домашних заданий.

11.4. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости рекомендуется предусмотреть для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене.

11.5. При приеме экзамена или зачета у лиц с ОВЗ допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

11.6. Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов).