

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена

ОРИГИНАЛ

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины и определения	4
4	Ответственность	5
5	Общие положения	6
6	Текущий контроль успеваемости	6
7	Промежуточная аттестация	7
8	Организация промежуточной аттестации	8
9	Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность	10
10	Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена (зачета)	10
11	Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах ППССЗ СПО	11
12	Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	12
	Приложение 1 Форма ведомости результатов текущей аттестации.....	13
	Приложение 2 Шаблон расписания промежуточной аттестации.....	14
	Приложение 3 Шаблон заявления о ликвидации академической задолженности.....	15
	Приложение 4 Форма индивидуального графика ликвидации академической задолженности.....	16
	Приложение 5 Форма протокола заседания комиссии по приему экзамена/зачета.....	17
	Приложение 6 Форма экзаменационного листа.....	18
	Приложение 7 Лист согласования Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена....	19
	Приложение 8 Лист регистрации изменений Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального – программам подготовки специалистов среднего звена (обязательное)	20
	Приложение 9 Лист ознакомления с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена....	21

УТВЕРЖДЕНОПриказом ректора

(чем) (должность)

от «24» января 2022г. № 30-О

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена

Введено взамен положения, утверждённого приказом ректора № 405-О от 03.12.2020 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 «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

1.2 Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Иркутского национального исследовательского технического университета, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии и содержит ссылки на следующие документы:

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 науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся».

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

Положение о порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования в ИРНИТУ и ФОС профессионального модуля.

3 Термины и определения

3.1 В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплинам, 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 (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Пересдача – повторная сдача экзамена (зачёта) по дисциплине, междисциплинарному курсу, 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 завершённость по отношению к заданным Федеральным государственным образовательным стандартам результатам образования, предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида деятельности.

Система менеджмента качества – часть системы менеджмента применительно к качеству.

Стандарт организации – нормативный документ по стандартизации, разработанный, как правило, на основе согласия, характеризующийся отсутствием возражений по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к различным видам деятельности университета или их результатам и утвержденный приказом руководства университета.

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, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Цикловая комиссия – объединение преподавателей ряда родственных дисциплин.

Экзамен – форма промежуточной аттестации обучающихся целью которой является:

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

Экзамен квалификационный (экзамен по модулю) – форма независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, которая проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

3.2 В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ГРТ – Геологоразведочный техникум;

ИРНТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет»;

МДК – междисциплинарный курс;

МК – Машиностроительный колледж;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль.

Подразделение СПО – Геологоразведочный техникум, Машиностроительный колледж, филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» в г. Усолье-Сибирском;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

СТО – стандарт организации;

Филиал – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» в г. Усолье-Сибирском;

ФОС – фонд оценочных средств.

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений (как на бумажном, так и на электронном носителе) в данное положение возложена на руководителей подразделений СПО.

4.2 Разработчик настоящего положения осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного положения в установленном порядке согласно СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документацией (документами) СМК.

4.3 Ответственность за выполнение требований данного положения возлагается на все структурные подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», реализующие образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

5 Общие положения

5.1 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), междисциплинарного курса (далее МДК), дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

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

6 Текущий контроль успеваемости

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

6.2 Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, 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, междисциплинарного курса, практики, формируемых профессиональных и общих компетенций.

6.3 Преподаватель обеспечивает разработку и формирование заданий, используемых для проведения текущего контроля успеваемости в соответствии с рабочей программой дисциплины, ПМ, программы практики.

6.4 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.

6.5 Формы, задания и критерии оценки текущего контроля определяются в ФОС по дисциплине, ПМ, преддипломной практике и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

6.6 Методами текущего контроля могут быть:

а) устный опрос на аудиторных занятиях;
б) 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.);

с) самоконтроль и взаимопроверка;

д) другие методы.

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

6.8 Преподаватели в конце каждого месяца подводят итоги текущего контроля успеваемости по дисциплинам (междисциплинарным курсам), учебной практике в журналах учебных занятий.

6.9 Классные руководители составляют ведомость результатов текущей аттестации по группе. Примерная форма ведомости приведена в Приложении 1.

6.10 Результаты текущей аттестации рассматриваются в структурных подразделениях в следующем порядке:

- a) анализ текущей успеваемости - на заседаниях цикловых комиссий (заседаниях отделений);
- b) доведение результатов текущей аттестации до сведения родителей (законных представителей);
- c) обсуждение результатов текущей аттестации с обучающимися на классных часах.
- d) индивидуальная работа преподавателей и классных руководителей с обучающимися;
- e) направление (при необходимости) обучающегося на Совет по учебно-воспитательной работе и профилактике негативных явлений среди обучающихся. Решение о направлении на Совет принимает заведующий отделением.

6.11 Текущий контроль успеваемости по производственной практике осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования в ИРНИТУ и ФОС профессионального модуля.

7 Промежуточная аттестация

7.1 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.

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

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

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

7.5 Формами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет, дифференцированный зачет, экзамен квалификационный (экзамен по модулю). По каждой дисциплине, МДК, ПМ, практике учебным планом предусматривается форма промежуточной аттестации.

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

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

7.8 Экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты могут проводиться комплексно.

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

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

7.11 Экзамен квалификационный может проводиться как в период экзаменационной сессии, так и по завершению освоения профессионального модуля за счет времени, выделенного на его освоение. Для проведения экзамена квалификационного (экзамена по модулю) создается комиссия.

8 Организация промежуточной аттестации

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

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

8.3 Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием.

8.4 Расписание промежуточной аттестации составляет заведующий отделением/заведующий учебной частью/диспетчер, согласовывает заместитель декана по учебной работе/заместитель директора по учебной работе, декан факультета среднего профессионального образования, утверждает проректор по учебной работе/ директор филиала. В расписании промежуточной аттестации указывается наименование дисциплины, МДК, ПМ, дата, время, место, фамилия и инициалы экзаменаторов. Шаблон расписания промежуточной аттестации в Приложении 2.

8.5 При составлении расписания экзаменов учитывается следующее:

- a) для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- b) первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- c) перед экзаменом могут быть запланированы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации, как правило, за день до экзамена.

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

8.7 Перенос экзаменов по дате, времени допускается только по согласованию с деканом факультета/заместителем директора по учебной работе после утверждения проректором по учебной работе/ директором филиала.

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

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

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

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

8.12 Обучающийся во время промежуточной аттестации обязан предоставить зачетную книжку преподавателю.

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

8.14 Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом структурного подразделения СПО. 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.

8.15 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- a) экзаменационная ведомость;
- b) экзаменационные материалы;
- c) наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы

(если предусмотрены ФОС).

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

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

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

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

8.20 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 заведующему отделением/заведующему учебной частью лично преподавателем не позднее двух дней после проведения экзамена (зачета) у соответствующей группы обучающихся, экзаменационные листы сдаются преподавателем в день проведения экзамена (зачета).

8.21 В случае несогласия с оценкой обучающийся имеет право подать заявление на имя декана факультета/директора филиала с указанием оснований для апелляции в день объявления оценки. Для рассмотрения заявления распоряжением декана факультета/директора филиала 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 подразделения СПО. Апелляционная комиссия проводит заседание, которое оформляется протоколом в произвольной форме. Решение комиссии доводится до сведения обучающегося.

8.22 Передача экзамена допускается только с целью ликвидации задолженности. Передача положительной оценки на более высокую не допускается. В исключительном случае передача разрешается с целью получения диплома «с отличием» (не более одного раза и по одной дисциплине). Для передачи обучающемуся необходимо подать личное заявление на имя ректора с согласованием декана факультета/директора филиала.

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

8.24 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.

8.25 Обучающимся, не сдавшим экзамены и зачеты в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации по личному заявлению. В индивидуальном графике указывается перечень дисциплин, МДК, практик, ПМ и сроки сдачи.

9 Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность

9.1 Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

9.2 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.

9.3 Ликвидация академической задолженности осуществляется по заявлению обучающегося (Приложение 3). На основании заявления заведующий отделением/заведующий учебной частью оформляет индивидуальный график сдачи академической задолженности, обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации (Приложение 4).

9.4 При ликвидации академической задолженности обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку и экзаменационный лист (Приложение 6).

9.5 При ликвидации академической задолженности во второй раз распоряжением декана факультета/директором филиала 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 подразделения. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным (Приложение 5). Протокол передается заведующему отделением в день ликвидации задолженности.

9.6 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.

9.7 Результаты промежуточной аттестации рассматриваются на педагогических советах подразделений СПО и на Ученом совете факультета/филиала.

9.8 Отчет о результатах промежуточной аттестации передается в Учебный отдел ИРНТУ.

10 Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена (зачета)

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

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

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

10.4 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.

10.5 Оценки выставляются в зачетных книжках по всем дисциплинам, практикам и МДК, ПМ, включенным в комплексный экзамен (зачет). Оценка на комплексном экзамене (зачете) ставится единая для всех дисциплин (МДК, ПМ), входящих в экзамен (зачет).

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

11 Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах ППССЗ СПО

11.1 Образовательная программа среднего общего образования реализуется в пределах ППССЗ СПО.

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

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

11.4 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 предметной цикловой комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

11.5 По учебным дисциплинам «Русский язык», «Математика» - в письменной форме, по одной из профильных дисциплин - в устной форме.

11.6 На экзамене обучающимся не разрешается пользоваться учебниками и учебными пособиями. Экзаменационная работа выполняется на листах бумаги со штампом структурного подразделения. По окончании экзамена все работы сдаются экзаменационной комиссии.

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

11.8 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.

11.9 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.

11.10 Для организации и проведения экзаменов по дисциплинам, поименованным в п.11.5 ежегодно создаётся экзаменационная комиссия. Комиссия формируется не позднее, чем за месяц до начала экзаменов. Состав комиссии утверждается приказом ректора университета/распоряжением директора филиала. В состав комиссии входит не менее 3 человек, в том числе председатель.

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

12 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ

12.1 Форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом психофизических особенностей инвалида или обучающегося с ОВЗ.

12.2 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.).

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

12.4 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.

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

12.6 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). Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям необходимо привлекать в качестве внештатных экспертов работодателей.

**Приложение 1 Форма ведомости результатов текущей аттестации
(примерная)**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"

_____ *структурное подразделение*

**Ведомость результатов текущей аттестации
по группе _____**

за _____ месяц 20__ - 20__ учебного года

Классный руководитель: _____
Ф.И.О.

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	Дисциплины														Количество пропу- щенных часов		
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Всего	по уважительной при- чине	по неуважительной при- чине
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

На "5" _____ чел.

На "4" и "5" _____ чел.

Качество _____ %

На "3", "4" и "5" _____ чел.

Успеваемость _____ %

Неуспевающих _____ чел.

Кл. руководитель _____
подпись

Приложение 2 Шаблон расписания промежуточной аттестации
(обязательное)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет»
Факультет среднего профессионального образования/Филиал в г.Усолъе - Сибирском

структурное подразделение

Согласовано
Декан факультета СПО/
Зам. директора по учебной работе

Утверждаю
Проректор по учебной работе/
Директор филиала

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Расписание промежуточной аттестации
(консультации и экзамены)

в 20__ - 20__ учебном году

_____ курс(ы) _____ семестр(ы)

Учебная группа	Дисциплина	Фамилия И.О. преподавателя	Вид	Дата	Время	Аудитория
			Консультация			
			Экзамен			
			Консультация			
			Экзамен			

Диспетчер/ Заведующий учебной частью/Заведующий отделением _____
подпись *ФИО*

Зам. декана по учебной работе _____
подпись *ФИО*

Приложение 3 Шаблон заявления о ликвидации академической задолженности
(обязательное)

Ректору ФГБОУ ВО ИРНТУ

от обучающегося

(подразделение СПО)

группы

(шифр группы)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить индивидуальный график ликвидации академической задолженности за ___ семестр _____ учебного года с «___» _____ по «___» _____.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 4 Форма индивидуального графика ликвидации академической задолженности
(обязательное)

**Индивидуальный график
ликвидации академической задолженности**

за _____ семестр _____ учебного года

обучающегося группы _____
(шифр группы) (фамилия, инициалы обучающегося)

Наименование дисциплины, МДК, практики, ПМ	Сроки ликвидации задолженности	Фамилия и инициалы преподавателя
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

«____» _____ 20__ г.

Заведующий отделением

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Заместитель декана/ директора по учебной работе

_____/_____
(подпись) (ФИО)

С графиком ознакомлен (а) _____
(подпись обучающегося)

**Приложение 5 Форма протокола заседания комиссии по приему экзамена/зачета
(обязательное)**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИ-
ВЕРСИТЕТ

_____ (наименование структурного подразделения)

**Протокол
заседания комиссии по приему экзамена/зачета**

по дисциплине, МДК, практике, ПМ _____ дата _____

обучающегося группы _____ ФИО _____
билет (задание) № _____

Дополнительно заданные вопросы:

Оценка: _____

Фамилии, инициалы и подписи членов комиссии:

С протоколом ознакомлен: _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Приложение 6 Форма экзаменационного листа
(обязательное)

Экзаменационный лист № _____¹

Название дисциплины, МДК, практики, ПМ _____

Экзаменатор Фамилия И.О. _____

Фамилия И.О. обучающегося _____

№ зачетной книжки _____

Подразделение СПО _____ (курс) _____ группа _____

Экзаменационный лист действителен по _____

Заведующий отделением _____

Оценка _____ Подпись экзаменатора _____

Дата _____

Примечание: экзаменационный лист возвращается экзаменатором заведующему отделением после окончания экзамена (зачета).



¹ Экзаменационный лист подшивается к основной ведомости группы

Приложение 7 Лист согласования Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Представитель руководства по качеству	Б.Б. Пономарев	18.11.21	
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	18.11.21	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	16.11.21	
Начальник учебно-методического управления	К.А. Однокурцев	17.11.21	
И.о. председателя профкома студентов ИРНТУ	А.А. Маринова	17.11.21	
Председатель Объединенного совета обучающихся	М.А. Ермолаев	17.11.21	
Начальник отдела мониторинга и качества образовательных услуг	В.В. Надршин	16.11.21	

РАЗРАБОТАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Ответственные: Декан факультета СПО	Н.Д. Пельменёва	15.11.21	
Директор филиала ФГБОУ ВО ИРНТУ в г. Усолье-Сибирском	Н.Е. Федотова	15.11.21	

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена одобрено на заседании Ученого Совета ИРНТУ

Протокол № 6 от « 24 » 12 20 21 г.

