Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
"Московский областной колледж финансов и управления" (АН ПОО "МОКФУ")

Приложение № 12

УТВЕРЖДЕНО

Приказом АН ПОО «МОКФУ»

от «19» апреля 2016г.№ 1/0

СПРАВКА О ФОРМАХ И ПРОЦЕДУРАХ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

1.1.Настоящая справка определяет порядок проведения текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также ликвидации академических задолжностей студентов АНПОО «Московского областного колледжа финансов и управления»(МОКФУ).

1.2.В настоящей справке используются следующие понятия:

Академическая задолженность- неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам дисциплинам образовательных программ или непрохождение промежуточной аттестации при отсутсвии уважительных причин.

Академическая неуспеваемость-неудовлетворительная оценка по любой из формконтроля, результаты которого фиксируются документально в предусмотренных формах отчетности.

Деловая игра-имитация, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной экономичекой ситуации в игровой форме. В деловой игре каждый участник играет роль, выполняет действия, аналогичные поведению людей в жизни, но с учетом принятых правил игры. Деловые игры применяются в качестве метода и средства практического обучения.

Зачет-форма проверки успешного выполнения студентами лабораторных, расчетно-аналитических и расчетно-графических работ, усвоения учебного материала дисциплины в ходе практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, а также форма проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)-форма проверки усвоения учебного материала дисциплины, а также прохождения учебной, производственной и других видов практик с выставлением оценки.

Итоговая (государственная) аттестация – аттестация, направленная на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Контрольная работа - один из основных видов самостоятельной работы студентов, представляющий собой изложение ответов на теоретические

вопросы по содержанию учебной дисциплины и решение практических заданий. В зависимости от дисциплины содержание контрольной может меняться.

Курсовая работа - это более глубокое и объемное исследование избранной проблемы учебного курса, чем реферат, доклад и контрольная работа. Обосновывая тему, студент должен определить ее место и значимость изучения в общей проблематике профессиональной работы с молодежью.

Курсовой проект – это письменная работа, выполняющаяся на протяжении семестра и содержащая технический анализ варианта решения по теме, заданной в заглавии самого курсового проекта.

Опрос – метод, контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и студентом посредством получения от студента ответов на заранее сформулированные вопросы.

Презентация – индивидуальное или групповое представление выполненного задания.

Промежуточная аттестация – контроль знаний, умений и навыков (компетенций), формируемых дисциплиной, проводимый в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена.

Реферат - форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Рубежный контроль – контроль, которым заканчивается изучение каждой части дисциплины. Рубежный контроль устанавливает глубину и полноту знаний, умений и навыков студентов по окончании изучения одного дисциплинарного модуля.

Собеседование - специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Текущий контроль – контроль, определяющий степень усвоения студентами теоретической и практической части учебной программы в ходе изучения дисциплинарного модуля.

Тест - (англ. test - проба - испытание, исследование) - в педагогике - стандартизированное задание, по результатам выполнения которого судят о знаниях, умении и навыках студента. Тесты могут включать вопросы множественного выбора, вопросы-определения, задачи и задания на вычисления

Экзамен – (от лат. exagium – взвешивание) - проверочное испытание знаний

студентов по какому-либо учебному предмету, проводящееся по установленным правилам.

1.3. Текущий контроль успеваемости, рубежный контроль и промежуточная аттестация обучающихся являются составной частью системы контроля в МОКФУ.

1.4. Текущий контроль успеваемости, рубежный контроль и промежуточная аттестация являются формами проверки хода выполнения обучающимися учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов с требованиями к обязательному минимуму содержания по дисциплинам и видам учебной деятельности, установленному Федеральными государственными образовательными стандартами СПО по специальностям МОКФУ.

1.5. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости, рубежного контроля и промежуточной аттестации студентов МОКФУ регламентируется базовым учебным планом, рабочим учебным планом, графиком учебного процесса, расписаниями учебных занятий и сессий в соответствии с требованиями рейтинговой системы оценки успеваемости и качества знаний студентов.

1.6. Целью текущего контроля является определение степени усвоения студентами теоретической и практической части учебной программы в ходе изучения дисциплинарного модуля.

1.7. Целью рубежного контроля является установление глубины и полноты знаний, умений и навыков (компетенций) студентов по окончании изучения одного дисциплинарного модуля. Результаты рубежного контроля успеваемости фиксируются преподавателями в балльной оценке, но не фиксируются в зачетно - экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

1.8. Промежуточная аттестация в виде зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по всей дисциплине или ее части преследует цель оценить работу студента за период ее изучения, полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

1.9. Завершающей стадией контроля качества подготовки специалистов является Итоговая государственная аттестация выпускников, проводимая с целью установления уровня подготовки выпускника МОКФУ к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО в целом.

1.10. Итоги сдачи промежуточной аттестации (зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов) заносятся в учебные карточки студентов.

1.11. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается зам. директора по учебно-

методической работе с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам должно предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на промежуточной аттестации.

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится с целью систематической проверки и оценки уровня знаний, практических навыков и компетенций, хода усвоения студентами учебного материала соответствующей дисциплины по мере ее изучения в течение учебного семестра (модуля), а также с целью определения необходимости введения изменений в содержание и методы обучения.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе изучения дисциплины и проводится в сроки, определенные календарным планом (графиком учебного процесса) по данной дисциплине.

2.3. Текущий контроль может проводиться в устной и письменной форме. Формы проведения текущего контроля и их количество предусматриваются рабочими программами учебных дисциплин. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- индивидуального или группового опроса;
- собеседования;
- презентации (индивидуального или группового представления выполненного задания);
- защиты выполненных заданий;
- тестов;
- анализа деловых ситуаций (анализ ситуации, данной в виде текстового, графического или устного материала, анализ вариантов решения проблемы, выбор оптимального варианта) или комплексных заданий, моделирующих реальные ситуации профессиональной деятельности;
- расчетных заданий;
- контрольных работ;
- лабораторных работ;
- рефератов;
- отчетов (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.).

2.4. Система оценки результатов текущего контроля носит комплексный характер и учитывает активность студента на семинарах и практических занятиях, участие в научно-исследовательской работе по дисциплине,.

3. Рубежный контроль

3.1. Рубежный контроль проводится после окончания изучения дисциплинарного модуля в сроки, определенные календарным планом (графиком учебного процесса) по данной дисциплине. Формы проведения рубежного контроля и их количество предусматриваются рабочими

программами учебных дисциплин и модульными графиками организации учебного процесса (рабочими учебными планами).

3.2. Результаты прохождения рубежного контроля отражаются в журнале успеваемости..

3.3. Рубежный контроль может проводиться в устной и письменной форме в виде:

- письменного контрольного опроса;
- тестов;
- контрольных работ;
- рефератов;
- контрольных срезов;
- и прочие.

3.4. Результаты рубежного контроля успеваемости фиксируются преподавателями в жкрнале успеваемости, но не фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация, как форма контроля успеваемости по дисциплинам (разделам дисциплин) и видам учебной деятельности, проводится для проверки степени усвоения студентами программного учебного материала.

4.2. Промежуточная аттестация проводится в форме контрольной работы, зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена по окончании изучения дисциплин (разделов дисциплин) в сроки, установленные учебными планами (модульными графиками учебного процесса). Защита курсовых работ (проектов) является отдельным видом промежуточной аттестации.

4.3. Проверочные задания, используемые для проведения зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по дисциплинам, разрабатываются предметными цикловыми комиссиями (ПЦК), и утверждаются председателями ПЦК. Проверочные задания хранятся в ПЦК в качестве составной части методического обеспечения учебного процесса по данной дисциплине. Проверочные задания подлежат ежегодному обновлению.

4.4. Содержание заданий по каждой дисциплине утверждается на заседании ПЦК и должно соответствовать ФГОС, требованиям рабочей программы учебной дисциплины.

4.5. Формы и методы промежуточной аттестации определяются, исходя из целей и задач контроля. Приоритет должен отдаваться письменным формам контроля как наиболее объективным и комплексным формам проверки знаний.

4.6. Промежуточная аттестация может проводиться в виде:

- письменного контрольного опроса;
- тестов;

- защиты рефератов;
- контрольных работ;
- курсовых работ;
- и иных видах.

4.7. Письменные проверочные работы выполняются студентами в установленное время по строго определенной форме (формулировка и перечень заданий, стандартный лист ответа) с соблюдением процедуры (индивидуальное выполнение заданий, ограничение использования справочных материалов, за определенный период времени).

4.8. При промежуточной аттестации студенты сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

4.9. Расписание зачетов и экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов в срок, не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов путем вывешивания соответствующей информации на информационном стенде.

4.10. На подготовку к экзамену студенту выделяется два дня.

4.11. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц возможно по разрешению председателя ПЦК, или зам. директора по УМР, или директора МОКФУ.

4.12. Прием преподавателями экзаменов и зачетов (в том числе досрочно) без зачетно - экзаменационных ведомостей, выдаваемых УМО, не допускается.

4.13. Защита курсовых работ (проектов) проводится в соответствии с Положением о курсовых работах (проектах).

5. Зачет

5.1. Зачет - это форма оценки усвоения учебного материала дисциплин (разделов дисциплин), а также выполнения программ практик.

5.2. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими занятия семинарского типа в группе, или лекторами потока.

5.3. На зачете должен иметься список вопросов утвержденных заведующим кафедрой.

5.4. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет», оцениваются отметками «зачтено» («зачет»), «незачтено» («незачет»). Критерии оценок формируются ПЦК и отражаются в рабочих программах учебных дисциплин.

5.5. По решению преподавателя студент может быть освобожден от сдачи зачета. В этом случае ему автоматически выставляется оценка «зачтено» («зачет»).

5.6. Сдача зачета и защита отчета по практике производится в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов МОКФУ.

5.7. Зачетные ведомости сдаются в УМО на следующий рабочий день

после проведения зачета, если он проводится в устной форме или спустя два рабочих дня после его проведения, но не позднее дня окончания промежуточной аттестации (сессии), если он проводится в письменной форме.

5.8. Положительные оценки заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. При проставлении оценки допускается сокращения: «зачет», «незачет».

5.9. Результаты сдачи устных зачетов и тестов объявляются студенту в день их сдачи, результаты письменных зачетов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи ведомости в УМО.

5.10. В случае неявки студента на зачет или пересдачу против его фамилии преподаватель проставляет в зачетно-экзаменационной ведомости запись «не явился» («н/я»).

6. Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)

6.1. Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) - это форма оценки усвоения учебного материала дисциплин (разделов дисциплин), а также выполнения программ практик.

6.2. Зачеты с оценкой (дифференцированные зачеты) принимаются преподавателями, проводившими практические занятия в группе, или лекторами потока.

6.3. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет с оценкой (дифференцированный зачет)», оцениваются отметками «зачтено» /«зачет» («отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно»), «незачтено» / «незачет». Критерии оценок формируются ПЦК и отражаются в рабочих программах учебных дисциплин.

6.4. Результаты сдачи устных зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и тестов объявляются студенту в день сдачи, результаты письменных зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи ведомости в УМО.

6.5. Положительные оценки заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. При проставлении оценки допускается сокращения: «отл.», «хор.», «удовл.», «зач.», «незач.».

6.6. В случае неявки студента на зачет или пересдачу против его фамилии преподаватель проставляет в зачетно-экзаменационной ведомости запись «не явился» («н/я»).

6.7. Защита отчета по практике с проставлением зачета с оценкой (дифференцированного зачета) производится в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов.

6.8. Зачетные ведомости сдаются в УМО на следующий рабочий день после проведения зачета с оценкой (дифференцированного зачета), если он проводится в устной форме или спустя два рабочих дня после его проведения, но не позднее дня окончания промежуточной аттестации (сессии), если он

проводится в письменной форме.

6.9. Оценки, полученные студентом по результатам сдачи зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) учитываются при расчете количества оценок «отлично» и «хорошо» для получения диплома с отличием». При получении оценок «удовлетворительно» по результатам сдачи зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) студент не может претендовать на получения диплома с отличием.

7. Экзамен

7.1. Экзамены по дисциплине или ее части проводятся с целью оценки результатов систематической работы студента по освоению содержания дисциплины (ее части) в течение учебного периода, уровня его знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

7.2. Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины (раздела).

7.3. Экзамены и зачеты могут приниматься независимыми экспертами, назначаемыми директором.

7.4. Прием экзаменов осуществляется, как правило, в письменной форме. Прием экзамена в устной форме допускается в исключительных случаях, по решению совета факультета с учетом характера содержания дисциплины, целей и особенностей ее изучения. Форма приема экзамена отражается в рабочей программе учебной дисциплины.

7.5. Студенты должны быть извещены в начале изучения дисциплины (как правило, на первых занятиях) о предполагаемой форме и методике проведения экзамена.

Запрещается до начала экзамена знакомить студентов с экзаменационными билетами, тестами и конкретными заданиями (задачами), по которым будет проводиться экзамен.

7.6. Экзамены принимаются по экзаменационным билетам. Экзаменационные билеты оформляются в соответствии с установленными требованиями, утверждаются на заседании ПЦК и подписываются председателем ПЦК.

7.7. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов,

дополнительные задачи и задания по программе данной дисциплины (ее части).При проведении устного экзамена студенту предоставляется 25 минут на подготовку. Письменные экзамены и тестирование проводятся в течение не более трех часов.

7.8. Во время экзамена студенты могут пользоваться утвержденной рабочей программой учебной дисциплины, которая должна быть в наличии на экзамене, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

7.9. Результаты сдачи устных экзаменов объявляются студенту в день сдачи, результаты письменных экзаменов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи ведомости в УМО.

7.10. Положительные оценки заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость. При проставлении оценки допускается сокращения: «отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.»/«неуд.». В случае неявки студента на экзамен или переэкзаменовку против его фамилии в зачетно-экзаменационной ведомости экзаменатор проставляет запись «не явился» («н/я»).

7.11. Неявка студента по неуважительной причине (причинам, не подтвержденным соответствующим документом) приравнивается к неудовлетворительной оценке.

7.12. При проведении экзамена в устной форме зачетно-экзаменационная ведомость сдается в УМО на следующий рабочий день после его проведения. При проведении экзамена в письменной форме – после проверки всех экзаменационных работ, по не позднее последнего дня промежуточной аттестации.

7.13. Председатели ПЦК обеспечивают уничтожение письменных ответов обучающихся в день окончания сессии.

8. Досрочная сдача сессии, пересдача и ликвидация академических задолженностей

8.1. Досрочная сдача экзаменов и зачетов, результаты которых фиксируются в индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости, допускается в исключительных случаях (медицинские показания и т.п.) на основании личного заявления студента с указанием причин на имя директора МОКФУ.

8.2. В случае получения на досрочной сдаче экзамена оценки «неудовлетворительно» студенту разрешается пересдача экзамена в установленном порядке в дни переэкзаменовок.

8.3. Студент, получивший в период промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки, имеет право ликвидировать (пересдать) их в специально установленные дни.

8.4. Студент обязан ликвидировать академическую задолженность. Студент, имеющий академическую неуспеваемость по одной или нескольким

промежуточным аттестациям (экзаменам, зачетам, зачетам с оценкой) и не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, подлежит отчислению из МОКФУ, как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.5. Студент, имеющий академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию (т.е. пересдать неудовлетворительные оценки по зачету, зачету с оценкой или экзамену) по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, согласованные с УМО, в пределах 3 месяцев с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, а также каникулярное время. Один раз студент вправе пройти повторную промежуточную аттестацию (пересдать неудовлетворительные оценки) преподавателю, которому он ранее сдавал зачет, зачет с оценкой или экзамен.

Вторая пересдача осуществляется в присутствии комиссии в составе не менее 3-х человек, включая ее председателя. Председателем комиссии является председатель ПЦК. Полученная на пересдаче оценка является окончательной.

9. Продление, перенос сроков сессии

9.1. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам (медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и т.п.), директор МОКФУ может продлить сроки промежуточной аттестации или установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. В необходимых случаях студенту оформляется академический отпуск.

9.2. Справки о болезни и другие необходимые документы предоставляются в УМО в течение трех дней с момента выдачи справки в лечебном или другом учреждении. В случае болезни или другой уважительной причины студент обязан своевременно (до момента закрытия ведомости) уведомить о причинах своего отсутствия.