

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

от «26» 05 2017 г.

Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ

Директор Рязанского института
(филиала) Московского
политехнического университета

И.А. Мурог
«29» 05 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации обучающихся в Рязанском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Настоящее Положение разработано на основании Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет», утвержденного приказом ректора № 843-ОД от 31.08.2017 г.

1. Общие положения

1.1. Контроль качества освоения образовательных программ проводится с целью получения необходимой информации о выполнении студентами графика учебного процесса, определения качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов. Он содействует улучшению организации и проведения учебных занятий, а также усилению ответственности студентов за качество своей учебы в университете.

Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

1.2. Промежуточная аттестация предназначена для определения степени достижения учебных целей по данной дисциплине в целом или наиболее важным ее разделам, и проводится в ходе зачетов, экзаменов, защиты курсовых проектов (работ). Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом. Результаты аттестации фиксируются в зачетно - экзаменационной ведомости или экзаменационном листе и зачетной книжке. Без зачетной книжки студенты к экзаменам, зачетам, защите курсовых работ и проектов не допускаются.

2. Организация промежуточной аттестации

2.1. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам в Рязанском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее - Институт) устанавливает формы, сроки, регламент и отчетные документы при проведении промежуточной аттестации обучающихся в Институте.

2.2. Формы проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются учебными планами, утверждаемыми в установленном порядке.

Сроки и график проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются календарным учебным графиком, ежегодно утверждаемым директором института.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с расписанием экзаменационной сессии, в котором указывается: наименование дисциплины; вид аттестации; дата и время проведения аттестации; № аудитории; фамилия и инициалы преподавателя (Приложение 1). Расписание составляется учебно-методическим отделом института в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, с учетом предложений кафедр, утверждается директором института и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее двух недель до начала экзаменационной сессии.

Положительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине заносятся одновременно в зачетно-экзаменационные ведомости (Приложение 2) по соответствующей дисциплине и в зачетную книжку обучающегося в момент проведения промежуточной аттестации. Отрицательные результаты заносятся только в зачетно-экзаменационные ведомости.

2.3. К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине и представившие своё портфолио в печатном или электронном виде в части, касаемой данной дисциплины.

При непрохождении промежуточной аттестации по дисциплине по уважительной причине обучающийся обязан проинформировать деканат в течение трех рабочих дней после пропущенного зачета или экзамена и представить подтверждающие документы. В этом случае, при наличии оснований, оформляется дополнительная зачетно-экзаменационная ведомость по соответствующей дисциплине и устанавливаются сроки аттестации.

2.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую

задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Институтом. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Институт устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.5. Сроки (график) повторной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность или не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине, устанавливаются приказом директора Института. Не допускается включение в упомянутый график нерабочих праздничных дней.

Для проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся по конкретной дисциплине создается комиссия, состав которой утверждается приказом директора института. В нее, как правило, входят:

- преподаватель, ответственный за дисциплину;
- заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо;
- представитель деканата.

Комиссия проводит повторную промежуточную аттестацию в установленные приказом сроки. Результаты работы комиссии оформляется соответствующим протоколом (Приложение 3). Протокол составляется деканатом факультета и передается на кафедру накануне заседания комиссии.

2.6. Положительные результаты проведенной комиссией повторной промежуточной аттестации по дисциплине заносятся одновременно в бланки протокола заседания комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации обучающихся по соответствующей дисциплине и в зачетную книжку обучающегося в момент проведения аттестации. Отрицательные результаты заносятся только в бланки

протокола заседания комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации обучающихся.

2.7. Расписание экзаменационной сессии и график ликвидации академических задолженностей (приказ директора института) размещаются на информационных стендах кафедр и факультетов, а также на сайте института.

2.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Зачеты служат формой проверки усвоения студентами учебного материала, выполнения курсовых работ (проектов), программ практики. Зачеты могут устанавливаться по дисциплине в целом или ее разделам. Зачеты проводятся в устной или письменной формах, а также выполнением практических заданий (по физической культуре). Форма проведения зачета определяется учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Зачеты могут проводиться как без выставления оценки, так и с выставлением оценки (дифференцированный зачет, зачет с оценкой). Дифференцированная оценка определяется рабочей программой дисциплины при объеме дисциплины в учебном плане 3 з.е. и более.

Зачеты проводятся после изучения соответствующей дисциплины (части дисциплины), после выполнения курсовых работ (проектов), программ практики как до начала экзаменационной сессии, так в ходе экзаменационной сессии. В отдельных случаях для подготовки к зачетам (как правило для подготовки к зачету с оценкой) может отводиться один день.

При оценке теоретических знаний и практических навыков студентов на зачете учитывается участие их в работе на семинарских и практических занятиях, выполнение ими контрольных и курсовых работ, программы учебной практики. В случае необходимости преподаватель проводит со студентами беседу по тем разделам или темам дисциплины, по которым их знания вызывают у него сомнения.

Зачеты проводятся по билетам, вопросам или путем собеседования. Порядок проведения зачетов, форма проверки знаний и навыков студентов определяются кафедрой в рабочей программе дисциплины.

Зачеты, как правило, принимаются преподавателями, ведущими занятия в группе по данной дисциплине.

Для проведения зачетов на кафедре разрабатывается фонд оценочных средств в составе рабочей программы, перечень вопросов, охватывающих весь материал программы дисциплины или отдельный её раздел. Фонд оценочных средств (методические материалы, перечень вопросов, заданий и др.) обсуждается и утверждается на заседании кафедры.

Если потребуется, принимающий зачет может задать студенту дополнительные вопросы, задачи по теме билета (вопроса).

Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем студентам,

которые показали высокую текущую успеваемость в текущем семестре по данной дисциплине и активно участвовали в семинарах, практических и других видах занятий.

Результаты зачетов оцениваются: "зачтено", "не зачтено". Зачеты с дифференцированной оценкой оцениваются по четырех балльной системе. Положительные оценки зачетов заносятся в зачетно - экзаменационную ведомость и обязательно в зачетные книжки студентов. Оценки "не зачтено", "неудовлетворительно" отмечаются только в зачетно - экзаменационной ведомости.

В случае неявки студента на зачет, в зачетно-экзаменационной ведомости делается отметка "не явился".

Студент, не явившийся на зачет без уважительной причины, считается неуспевающим и допускается к его сдаче в порядке ликвидации им академической задолженности.

Защита курсовой работы (проекта) и практики оценивается зачетом с дифференцированной оценкой.

3.2. Экзамены являются заключительным этапом изучения дисциплины в полном объеме или её части (раздела) и имеют целью проверить и оценить теоретические знания студентов, их навыки и умения применять полученные знания при решении практических задач по конкретной дисциплине.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»,

Экзамены проводятся, как правило, в период экзаменационных сессий, но, в порядке исключения, могут проводиться в семестре сразу же после завершения изучения дисциплины.

Время на подготовку к экзамену устанавливается с учетом объема и сложности предмета, но не менее трех дней. В один день студенту разрешается сдача только одного экзамена.

Экзамены проводятся в объеме рабочей программы по билетам в устной или письменной форме. Форма и порядок проведения экзамена определяются кафедрой. Для проведения экзаменов на кафедрах разрабатываются фонд оценочных средств, а также:

- экзаменационные билеты, количество которых должно на 10 - 15% превышать число экзаменуемых в учебной группе;

- практические задания и задачи, решаемые студентами на экзаменах;

- перечень материалов, разрешенных к использованию студентами на экзамене.

Содержание экзаменационных билетов должно охватывать весь объем

изученной дисциплины.

Материалы для проведения экзаменов обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться 2-3 теоретических вопроса из разных разделов программы и могут включаться в зависимости от специфики предмета 1 - 2 задачи или практических задания.

Предварительное ознакомление студентов с экзаменационными билетами не разрешается.

Для подготовки студентов к экзаменам преподаватели готовят примерный перечень вопросов, выносимых на экзамен по данной дисциплине. Экзаменационные билеты перерабатываются преподавателями ежегодно, рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. Экзаменационные билеты хранятся на кафедре.

Экзамены принимаются заведующими кафедрами, профессорами, доцентами, старшими преподавателями, которыми читались лекции.

В отдельных случаях, с разрешения заведующего кафедрой, в помощь основному экзаменатору могут привлекаться преподаватели, ведущие семинарские и практические занятия.

При проведении экзамена экзаменатор должен иметь фонд оценочных средств, а также:

- экзаменационные билеты, утвержденные заведующим кафедрой;
- экзаменационную ведомость, в которую должны быть включены все студенты, допущенные к экзамену, подписанную деканом факультета;
- учебные материалы, разрешенные к использованию студентами на экзамене.

На экзамене имеют право присутствовать директор института, заместитель директора института, начальник учебно- методического отдела, декан факультета, заведующий кафедрой. Другие лица - только с разрешения заместителя директора по учебной и научной работе.

Для подготовки к ответу студентам отводится не более 30 мин.

По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы по билету в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

Оценка по результатам экзамена объявляется студенту, обязательно заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются только в ведомости (в зачетные книжки не заносятся).

3.3. Преподаватель имеет право выставить студенту оценку до начала экзамена по результатам текущего контроля успеваемости, его участия в семинарских, практических занятиях, конференциях и других видах учебных занятий по данной дисциплине, но не ниже «хорошо» или «отлично».

3.4. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия),

документально подтвержденным соответствующим учреждением, приказом директора института могут устанавливаться индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

Студенты, замеченные в помощи друг другу, а также пользующиеся неразрешенными информационными материалами, а также нарушающие установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) они могут быть удалены с экзамена или им могут даваться другие, дополнительные экзаменационные задания, или они могут экзаменоваться без билета.

Пересдача экзаменов с целью повышения оценок разрешается в порядке исключения только по одному предмету с разрешения директора института на последнем году обучения.

3.5. Для студентов-инвалидов промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

3.6. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего студентам-инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменаторами);

- пользование необходимыми инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа студентов-инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты института по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

3.7. По письменному заявлению студента-инвалида продолжительность сдачи инвалидом промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на вопросы промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при промежуточной аттестации -

не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в институте обеспечивается выполнение следующих требований:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

3.8. Студент-инвалид заблаговременно до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности

3.9. Знания, умения и навыки студентов при текущем и итоговом контроле определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

Критерии оценки знаний студентов:

«Отлично» - если студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с практикой в соответствующей предметной области, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями (при их наличии), правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

«Хорошо» - если студент твердо 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.

«Удовлетворительно» - если студент усвоил 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.

«Неудовлетворительно» - если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

«Зачтено» - если выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

«Не зачтено» - если не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

3.10. Если по учебной дисциплине проводится несколько экзаменов, в приложение к диплому (справку об обучении, периоде обучения) вносится оценка за последний экзамен.

Учет успеваемости студентов ведется в журнале учета учебных занятий, зачетно-экзаменационных ведомостях, направлениях, зачетных книжках, сводных ведомостях о результатах выполнения учебного плана за весь период обучения.

Журнал учета учебных занятий является документом, в котором делаются

отметки о посещаемости занятий, результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Отметки о посещаемости делаются старостами групп и представляются на подпись преподавателю, проводящему занятия. Лично преподаватель делает в журнале записи тем, количества проведенных часов занятий, выставляет оценки текущего контроля успеваемости. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются преподавателями при принятии решения о допуске обучающихся к промежуточной аттестации.

Зачетно-экзаменационная ведомость является основным документом по учету успеваемости. Ведомость составляется деканата на экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу. Она подписывается деканом факультета, регистрируется под соответствующим порядковым номером в журнале регистрации и выдачи зачетно-экзаменационных ведомостей и выдается под роспись экзаменатору в день сдачи экзамена (зачета). Каждая оценка, проставленная в ведомости, заверяется подписью экзаменатора. В конце ведомости экзаменатор заполняет соответствующие итоговые строки и заверяет их своей подписью. По окончании экзамена (зачета) экзаменатор сдает ведомость в деканат в тот же день.

Из зачетно-экзаменационной ведомости оценки заносятся в учебная карточка студента программы автоматизированного рабочего места.

Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в деканате как документы строгой отчетности.

3.11. На каждого зачисленного в институт студента оформляется зачетная книжка установленного образца, которая выдается студенту в начале обучения.

В зачетную книжку заносятся: дата проведения экзамена (зачета); объем дисциплины; положительные оценки экзаменов (зачетов); подписи экзаменаторов. Исправления должны быть точно оговорены и заверены подписью экзаменатора. После окончания курса записи в зачетных книжках сверяются с записями в сводных ведомостях и зачетные книжки подписываются деканом факультета.

При переводе студента в другое учебное заведение, а также при отчислении из института, зачетная книжка у него изымается, взамен студенту выдается справка об обучении или о периоде обучения. При переходе студента из другого учебного заведения ему оформляется зачетная книжка, в которую заносятся оценки по экзаменам и зачетам из приказа о перезачетах (переаттестации), составленного на основании справки об обучении или о периоде обучения и заверяются подписью декана факультета.

Справка об обучении или о периоде обучения, копия приказа о перезачетах хранится в личном деле студента.

Порядок выдачи справок об обучении или о периоде обучения определяется нормативными актами Министерства образования и науки РФ, положением о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в Рязанском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет».

Учебная карточка студента ведется в программе автоматизированного рабочего места деканата факультета. В неё переносятся из зачетно-

экзаменационных ведомостей и направлений оценки, полученные на экзаменах и зачетах. Она предназначена для документирования и контроля за выполнением студентом учебного плана.

Сводная ведомость о результатах выполнения учебного плана за весь период обучения составляется и ведется в деканате на каждую учебную группу.

4. Независимая оценка качества образования при проведении промежуточной аттестации обучающихся

4.1 Механизмы реализации независимой оценки качества образования при проведении промежуточной аттестации обучающихся:

- бально-рейтинговой оценки успеваемости студента. В рейтинговую систему входят показатели работы студентов на лекционных и практических занятиях, защитах контрольных, курсовых работ и рефератов, тестирование по разделам дисциплины.

- электронные курсы по дисциплинам образовательной программы. Курсы содержат обучающие тесты, тесты-тренажеры, проверочные тесты по темам изучаемых дисциплин.

- элемент «Чат» в системе информационной поддержки учебного процесса «Moodle» позволяет пользователям данного курса иметь возможность синхронного письменного общения в реальном времени.

- анализ портфолио обучающихся.

4.2 Ресурсы института, дополнительно привлекаемые при реализации независимой оценки качества образования при проведении промежуточной аттестации обучающихся:

- «Федеральный Интернет-экзамен»;

- «Интернет-тренажеры в сфере образования»;

- участие студентов в олимпиадах различного уровня;

- в системе информационной поддержки учебного процесса «Moodle».

4.3 В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся оцениваются:

- знания; - умения; - навыки; - уровень сформированности компетенций.

4.4 В организации проведения независимой оценки качества образования в ходе промежуточной аттестации обучающихся принимают участие заместитель директора по учебной и научной работе, учебно-методический отдел, кафедры.

4.5 В независимой оценке качества подготовки обучающихся института в ходе промежуточной аттестации принимают участие:

- преподаватели предметной кафедры, не ведущие занятия по дисциплине (практике);

- преподаватели других кафедр;

- преподаватели выпускающей кафедры;

- представители профильных организаций и предприятий;

- представители студенческого профкома института.

4.6 Представители профильных организаций и предприятий в ходе проведения независимой оценки качества образования при проведении промежуточной аттестации обучающихся оценивают:

- знания;

- умения;
- навыки;
- уровень сформированности компетенций;
- способность обучающегося ориентироваться в профессиональной деятельности;
- способность обучающегося к принятию самостоятельных решений.

4.6 В состав комиссий по защите курсовых работ (проектов) могут включаться:

- преподаватели предметной кафедры, не ведущие занятия по дисциплине;
- преподаватели других кафедр;
- преподаватели выпускающей кафедры;
- представители профильных организаций и предприятий;
- представители студенческого профкома института.

4.7. Портфолио обучающихся дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной, а также в личностно-профессиональном развитии.

Портфолио является эффективным инструментом, позволяющим формировать независимую рейтинговую оценку индивидуальных образовательных достижений обучающихся, свидетельствующую о качестве его подготовки.

Порядок формирования и требования к оформлению портфолио в Рязанском институте (филиале) Московского политехнического университета определены Положением о портфолио студента, размещённом на сайте института.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник учебно-методического отдела

А.О. Токарев

«24» 05 2017г

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной и научной работе

Н.В. Бурмистров

«24» 05 2017г

Утверждаю
 Директор Рязанского института
 (филиала) Московского
 политехнического университета
 _____ проф. И.А.Мурог
 " ____ " _____ 2017 г.

РАСПИСАНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

студентов очной формы обучения 3 курса, по направлению подготовки 23.03.03
 Автомобильный сервис на 2017/2018 учебный год

Группа 2352

Дата	Время	Дисциплина	Преподаватель	Аудитория
9 января Вт		Подготовка		
10 января Ср		Подготовка		
11 января Чт	8:30-10:05	Транспортно-эксплуатационные качества автомобильных дорог и городских улиц, консультация	Метик В.В.	221, гл.к
12 января Пт	8:30-13:50	Транспортно-эксплуатационные качества автомобильных дорог и городских улиц, экзамен	Метик В.В.	221, гл.к
13 января Сб		Подготовка		
14 января Вс		Подготовка		
15 января Пн	8:30-10:05	Электротехника и электрооборудование ТиТТМиО, консультация	Котов А.А.	221, гл.к
16 января Вт	8:30-13:50	Электротехника и электрооборудование ТиТТМиО, экзамен	Котов А.А.	221, гл.к
17 января Ср		Подготовка		
18 января Чт		Подготовка		
19 января Пт	8:30-10:05	Сопротивление материалов, консультация	Пашуков С.А.	221, гл.к
20 января Сб	8:30-13:50	Сопротивление материалов, экзамен	Пашуков С.А.	221, гл.к
21 января Вс		Подготовка		
22 января Пн		Подготовка		
23 января Вт	8:30-10:05	Гидравлика и гидропривод, консультация	Жуков В.С.	109, гл.к
24 января Ср	8:30-13:50	Гидравлика и гидропривод, экзамен	Жуков В.С.	109, гл.к

Начальник УМО

А.О. Токарев

Расписание составила

И.М. Кулешова

Форма зачетно-экзаменационные ведомости

Дата проведения аттестации "___" _____ 20__ г. Ведомость сдать в день проведения аттестации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Московский политехнический университет"
Рязанский институт (филиал)

Кафедра/ОП Прикладной математики и физики

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

По дисциплине: Автомобили

(экзамен, зачет, к/р, к/пр)

студентов группы: 263Специальность/направление подготовки: 08.03.01 Строительство

Ф.И.О. экзаменатора: _____

№	фамилия и инициалы студента	№ экзамен. билета	№ зачетной книжки	Оценка экзамена, зачета к/р, к/пр	Подпись экзаменатора
1	Буркова А.Д.		86217		
2	Быканова О.А.		86198		
3	Гладырева Е.С.		86219		
4	Ломоносова И.И.		86234		
5	Мамашарифов Б.М.		86236		
6	Оплотеров Х.Э.		86242		

Руководитель учебного подразделения _____ /Агузаров А.В./

Инспектор учебного подразделения _____ /Зубкова Д.В./
(документовед. ведущий документовед. зам. декана)

Подпись экзаменатора _____ Ведомость закрыта и сдана _____

"___" _____ 20__ г.

ОМО сотрудника принявшего ведомость у экзаменатора
"___" _____ 20__ г.

ние 3

Форма протокола повторной промежуточной аттестации

Протокол сдать в день проведения аттестации

Дата проведения аттестации «___» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РЯЗАНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра /ОП Архитектуры и градостроительства

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

по дисциплине: Архитектура гражданских и промышленных зданий

(экзамен, зачет, к/р, к/пр)

студентов группы: 0842

Специальность/ направление подготовки: 08.03.01 Строительство

Председатель комиссии: О.В. Орлова

ФИО членов комиссии: А.П. Кулибина, С.Б. Живов

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	№ экзамен. билета	№ зачетной книжки	Оценка экзамена, зачета, к/р, к/пр	Подпись экзаменатора
1	Суров К.Л.	5	84043		
2					

Председатель комиссии /О.В. Орлова/

Члены комиссии /А.П. Кулибина/

/С.Б Живов/

/ /

Руководитель структурного подразделения /С.Б Живов/

Инспектор учебного подразделения /Е.Н. Маркина/

(документовед, ведущий документовед, зам. декана)

Ведомость закрыта и сдана

/ /
ФИО и подпись сотрудника, принявшего протокол у экзаменатора

«__» _____ 20__ г.