

Министерство образования и науки Российской Федерации
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ)
«АЧИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на педагогическом совете колледжа

протокол № 1
от « 18 » 09 2018 г.



«Утверждаю»
Директор

А. Ф. Быстрова
от « 12 » 09 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации студентов

Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г, №543;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Минобразования России от 05.04.99 г. №16-52-59 ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
- Устава краевого государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования (среднего специального учебного заведения) «Ачинский профессионально-педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов и оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр.

1.2. Основными формами промежуточной аттестации в колледже

являются:

- экзамен квалификационный по профессиональному модулю;
- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- дифференцированный/недифференцированный зачет по отдельной дисциплине;
- курсовая работа (проект);
- контрольная работа.

1.3. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами.

1.4. Количество экзаменов в учебном году в процессе промежуточной аттестации не превышает - 8, а количество зачетов - 10.

1.5. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;
- сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой;

2. Планирование промежуточной аттестации

2.1. При выборе дисциплин для экзамена Колледж руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины;

- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров допускается проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

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

2.3. Экзамен квалификационный по профессиональному модулю является обязательным.

2.4. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается Колледжем по дисциплинам:

- которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении одного или нескольких семестров;

- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Требования к выпускнику по таким дисциплинам предъявляются на уровне представлений и знаний.

3. Подготовка и проведение зачета и контрольной работы по отдельной дисциплине

3.1. Процедура подготовки и проведения зачета по отдельной дисциплине, объем контрольной работы самостоятельно разрабатываются преподавателем данной дисциплины и утверждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии соответствующих дисциплин. Зачеты проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

3.2. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в

зачетной книжке словом «зачтено», при проведении дифференцированного зачета и контрольной работы уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не заносится.

3.3 Основанием для выставления зачета по дисциплинам являются:

- текущие оценки успеваемости студентов;
- результаты итоговой контрольной работы;
- результаты защиты домашней контрольной работы;
- результаты выполнения лабораторных и практических занятий и др.

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

4.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.2. К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные и практические занятия, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам.

4.3. При составлении расписания экзаменов учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами составляет не менее двух календарных дней. Допускается проведение первого экзамена в первый день экзаменационной сессии.

4.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы отражают объем проверяемых теоретических знаний. По дисциплинам, выносимым на

экзаменационную сессию, экзамены проводятся в объеме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущего экзамена по данной дисциплине, но не более чем за два семестра.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждаются на предметных (цикловых) комиссиях. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Количество экзаменационных билетов должно быть больше (минимум на 3 билета) числа студентов, допущенных к сдаче экзамена по дисциплине.

Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за 2 недели до экзамена.

Форма проведения экзамена (устная или письменная), устанавливается предметными (цикловыми) комиссиями в начале семестра и доводится до сведения студентов преподавателем.

4.5. Преподаватель после обсуждения на предметной (цикловой) комиссии определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

4.6. В период подготовки к экзамену, согласно расписанию экзаменов, преподавателем проводятся консультации (не менее 2 часов на группу)

4.7. К началу экзамена преподаватель, принимающий экзамен, должен подготовить следующие документы:

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

5. Проведение экзамена по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам

5.1 Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях. На выполнение задания по билету и на сдачу экзамена студенту - не более 1 академического часа.

5.2 Количество студентов в аудитории при проведении устного экзамена не должно превышать 7 человек.

5.3 Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного комплексного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента. На сдачу письменного комплексного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

5.4. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой по дисциплине (дисциплинам);
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4

(хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5.5. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), а также в журнал учебных занятий.

Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

5.6. Преподаватель имеет право для студента, получившего в течение всего курса изучения дисциплины отличную аттестацию, выставить экзаменационную оценку по результатам собеседования без использования экзаменационного билета. В экзаменационной ведомости делается отметка «собеседование».

5.7. В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «н/я».

5.8. Если изучение дисциплины согласно учебному плану велось в течение нескольких семестров, то преподавателем в учебном журнале выставляется итоговая оценка по дисциплине. Указанная оценка вносится в приложение к диплому или в академическую справку. Оценка за комплексный экзамен заносится в журнал учебных занятий по каждой дисциплине, входящей в комплексный экзамен.

5.9. Экзаменационная ведомость заполняется преподавателем-экзаменатором и сдается в учебную часть в день проведения экзамена.

6. Подготовка и проведение экзамена квалификационного по профессиональному модулю

6.1 Экзамен квалификационный по модулю проводится по завершении изучения учебной программы профессионального модуля.

6.2.Целью проведения экзамена квалификационного является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и

профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

6.3. Разработанные КОС для экзамена квалификационного должны отражать содержание проверяемых практических умений и навыков в соответствии с ФГОС.

6.4. КОС для экзамена квалификационного составляются на основе действующей рабочей программы профессионального модуля.

6.5 Для проведения экзамена квалификационного приказом колледжа создается экзаменационная комиссия в количестве не более 3 человек, в состав которой включаются ведущие преподаватели и представители работодателей.

На сдачу экзамена квалификационного предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого обучающегося

6.6 Экзамен квалификационный может проводиться в форме:

- накопительного экзамена (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ),
- комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов),
- защиты курсового проекта (работы),
- защиты портфолио и т.д.

Колледж самостоятельно выбирает форму проведения экзамена квалификационного.

6.7. Колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене. Не допускается использование таких документов, которые дают полный ответ на экзаменационный вопрос или задание.

6.8. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- материалы и другие средства для выполнения практических заданий;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные

документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене ;

- экзаменационная ведомость (приложение);

- журнал учебных занятий

Экзаменационные материалы рассматриваются на заседаниях ПЦК и утверждаются заместителем директора по УР.

6.9. Оценки, полученные на экзамене квалификационном, заносятся в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительных), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), журнал учебных занятий.

6.10. Итогом экзамена квалификационного является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен», принятое решение заносится председателем экзаменационной комиссии в зачетную книжку обучающегося и прописывается в приложении к диплому.

6.11. Результатом освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих» может быть присвоение обучающемуся экзаменационной комиссией, разряда по конкретной профессии.

7. Условия пересмотра результатов промежуточной аттестации

7.1. По завершении экзаменационной сессии по графику, согласованному с преподавателями дисциплин и с разрешения заведующего отделением, допускается передача экзамена (зачета), по которому студент получил неудовлетворительную оценку.

7.2. С целью повышения оценки на старших курсах допускается повторная сдача экзамена (зачета) (не более одной передачи и не более чем по двум дисциплинам).

7.3. С учетом уважительных причин, с разрешения заместителя директора по учебной работе, допускается досрочная сдача экзаменов в сроки, не превышающие одного месяца до начала экзаменационной сессии, а также перенос экзаменационной сессии на более поздний срок.

7.4. При передаче или повторной сдаче экзамена (зачета) оформляется

отдельная экзаменационная ведомость, которая возвращается преподавателем в учебную часть (заведующему отделением) в день передачи или повторной сдачи экзамена (зачета). При этом положительная оценка, полученная в результате передачи, и повышенная оценка, полученная при повторной сдаче экзамена (зачета), заносится также в зачетную книжку студента и в журнал учебных занятий.

7.5. При наличии уважительных причин (длительная болезнь в период сессии) студентам, не ликвидировавшим задолженности в установленный срок, по их личному заявлению, заверенному заведующим отделением, и с разрешения заместителя директора по учебной работе может быть разрешена ликвидация задолженностей в индивидуальном порядке.

7.6. При наличии академических задолженностей по итогам экзаменационной сессии студенту устанавливается индивидуальный график передач заведующим отделением по согласованию с преподавателем. По ходатайству преподавателя или инициативе студента передача задолженности возможна на заседании предметной (цикловой) комиссии.

7.7. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Колледжем.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу,

дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем в

пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Колледжем создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.8 В случае болезни преподавателя или отсутствия его на работе по иным причинам проведение промежуточной аттестации поручается другому преподавателю. Данное решение, по согласованию с председателем ПЦК, принимается заместителем директора по учебной работе, утверждается приказом директора колледжа.

7.9 После окончания экзаменационной сессии классный руководитель, заведующий отделением составляют отчет об итогах сессии по установленной форме для обсуждения на Педагогическом Совете с целью выработки мер по дальнейшему улучшению организации учебной работы.

Согласовано: юристконсульт



Н.Г. Шулья

Приложение 1
к Положению о промежуточной аттестации
студентов
Ачинского профессионально-педагогического
колледжа

**Министерство образования и науки Красноярского края
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ)
«АЧИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

сессия № ___ курса _____ группы

Специальность: « _____ »

По предмету: « _____ »

за ___ семестр 201__-201__ уч. года

Преподаватель: _____

№ п/п	шифр	Ф.И.О.	№ бил.	Оценка			Подпись преподав.
				устн.	письм.	общая	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

5	4	3	2

Дата проведения экзамена « ___ » _____ 20__ г.

Письменного _____ начало _____ окончание _____

Устного _____ начало _____ окончание _____

Всего дано часов на проведение экзамена _____ часов

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись экзаменатора _____

Приложение 2
к Положению о промежуточной аттестации
студентов
Ачинского профессионально-педагогического
колледжа

**Министерство образования и науки Красноярского края
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ)
«АЧИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

сессия № ___ курса _____ группы

Специальность: « _____ »

По предмету: « _____ »

за ___ семестр 201 -201_ уч. года

Преподаватель: _____

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка	Примечание (н/я, пересдача)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

5	4	3	2

Дата проведения зачета: письменного _____ устного _____

Подпись преподавателя _____

Приложение 3
к Положению о промежуточной аттестации
студентов
Ачинского профессионально-педагогического
колледжа

**Министерство образования и науки Красноярского края
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ)
«АЧИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОТОКОЛ
экзамена квалификационного**

По _____

(код, название ПМ)

в группе _____ по специальности _____

(код, название специальности)

Председатель экзаменационной комиссии _____
(Ф.И.О председателя)

Члены экзаменационной комиссии _____

Результаты экзамена

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Особое мнение об оценках обучающихся, решение о присвоении разрядов:

Дата проведения экзамена
« » « » 20 г

Подписи председателя и членов комиссии _____
