

Департамент образования и науки Брянской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
"Суражский педагогический колледж им. А.С.Пушкина"

**РАССМОТРЕНО**

Педагогическим советом

колледжа

Протокол № 62 от 11.01.2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ /И.А. Шпакова

Приказ № 12 от 11.01.2016 г.

**Положение**  
**о проведении промежуточной аттестации студентов**  
**в ГБПОУ «Суражский педагогический**  
**колледж им. А.С.Пушкина»**

Локальный акт № \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

ГБПОУ «СПК им. А.С.Пушкина »

\_\_\_\_\_ /О.В.Петроченко

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2016 г.

Сураж, 2016

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе 273 ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям/профессиям, реализуемым в колледже, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

Данное положение не противоречит Уставу ГБПОУ «Суражский педагогический колледж им. А.С. Пушкина» и другим действующим нормативным актам.

1.2. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов. Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в т. ч. введенных за счет вариативной части ОПОП, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

1.3. Система промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися ОПОП и ППКРС СПО;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП и ППКРС СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, предметной цикловой комиссии, отделения и колледжа

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций

обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции студентов техникума.

1.5. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами колледжа и календарными графиками.

1.6. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП /ППКРС (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые образовательным учреждением самостоятельно.

1.8. При освоении ОПОП применяются зачеты (в том числе дифференцированные зачеты с выставлением балльных отметок) и экзамены (в т. ч. экзамены (квалификационные) по каждому профессиональному модулю).

Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

1.9. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы.

Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, предусматривается не менее 2 дней.

В отдельных случаях возможно проведение комплексных экзаменов (в том числе и квалификационных) и зачетов (дифференцированных зачетов):

по двум или нескольким дисциплинам;

по двум или нескольким междисциплинарным курсам;

по двум или нескольким профессиональным модулям (в соответствии со спецификой профессиональной деятельности).

## **2. Зачет.**

### **Дифференцированный зачет**

#### **Комплексный зачет. Комплексный дифференцированный зачет.**

2.1. В ГБПОУ «Суражский педагогический колледж им. А.С. Пушкина» составной частью промежуточной аттестации являются:

- зачеты, дифференцированные зачеты как завершающая форма контроля по дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК), учебной и производственной практике (по профилю специальности).

2.2. Зачеты, дифференцированные зачеты проводятся за счет времени, отведенного на изучение данной учебной дисциплины, МДК на одном из последних учебных занятий, предусмотренных расписанием.

#### **2.3. Содержание:**

2.3.1. зачета, дифференцированного зачета, если он предусматривается по части учебного материала учебной дисциплины, МДК, должно строго соответствовать рабочей программе данной учебной дисциплины, МДК и включать в себя только материал текущего семестра;

2.3.2. дифференцированного зачета, если он является итоговым, соответствует объему материала данной учебной дисциплины, МДК, но не более чем за два семестра.

2.4. Форма проведения зачетов, дифференцированных зачетов определяется преподавателем (если иное не определено рабочей программой). Выбранная форма должна обеспечивать возможность проведения контрольного мероприятия за определенное расписанием время.

2.5. Оценка, полученная на зачете, дифференцированном зачете является окончательной.

2.6. Контроль за организацией и проведением зачетов, дифференцированных зачетов осуществляется учебной частью.

2.7. Порядок подготовки и особенности проведения зачета, дифференцированного зачета.

2.7.1. Порядок подготовки контрольного материала.

2.7.1.1. Не позднее, чем за месяц до проведения зачета, дифференцированного зачета, преподаватель готовит и представляет заместителю директора по учебно работе программу зачета (дифференцированного зачета), а также знакомит с ней студентов. В программе должны быть обозначены:

- содержание, форма проведения, система оценивания, рекомендации для студентов по подготовке к зачету (дифференцированному зачету).

2.7.1.2. При подготовке к проведению зачетов (дифференцированных зачетов), подготовленные контрольные материалы представляется преподавателем заместителю директора по учебной работе, согласованные с председателями ПЦК соответствующих комиссий.

2.7.2. Зачеты, дифференцированные зачеты проводят, как правило, преподаватели, ведущие занятия по данной учебной дисциплине (МДК).

2.7.3. Уровень подготовки студентов на зачете, дифференцированном зачете, оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), зачено (зачет). Оценка 2

(неудовлетворительно) и незачет выставляются только в ведомости промежуточной аттестации.

2.7.4. Оценки, полученные студентами на зачете, дифференцированном зачете заносятся преподавателем в книжку успеваемости (зачетную книжку) студента (кроме неудовлетворительных), ведомость оценок и выставляются в классный журнал тем числом, которым проводился зачет, дифференцированный зачет. На левой стороне классного журнала делается запись: зачет, дифференцированный зачет.

2.7.5. В случае сдачи студентом зачета, дифференцированного зачета после окончания семестра (в том числе при ликвидации академической задолженности) вместо ведомости оценок используются направления, которые выдаются секретарем учебной части.

2.7.6. В случае неявки на зачет, дифференцированный зачет без уважительной причины решением заместителя директора по учебной работе ему определяется оценка как неудовлетворительная.

2.7.7. Студентам, не явившимся на зачет, дифференцированный зачет по уважительной причине, как правило, до окончания последнего учебного дня семестра преподавателем, с согласия заместителя директора по учебной работе, назначается другая дата его проведения.

### **3. Экзамен. Комплексный экзамен.**

#### **Экзамен (квалификационный) (экзаменационная сессия)**

3.1. Экзамены, как правило, проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком.

#### **3.2. Подготовка к экзаменам.**

3.2.1. На каждую экзаменационную сессию заместителем директора по учебной работе составляется и утверждается директором колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.2.2. При составлении расписания учитывается следующее:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.2.3. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная, смешанная или иная) устанавливается предметной (цикловой) комиссией в начале соответствующего семестра (если это не оговорено в рабочей программе) и доводится до сведения студентов.

3.2.4. По учебным дисциплинам, МДК, выносимым на экзаменационную сессию, экзамены проводятся в объеме учебного материала, изученного за время, прошедшее после предыдущего экзамена (начала изучения курса) по данной учебной дисциплине, МДК, но не более чем за два семестра.

3.2.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), МДК и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, ОК и ПК.

3.2.6. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (МДК), обсуждается на предметных (цикловых) комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

3.2.7. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, утверждаемые председателем соответствующей предметной (цикловой) комиссии, содержание которых до студентов не доводится. В экзаменационные билеты, как правило, включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы, а также, в зависимости от специфики дисциплины (МДК) и требований рабочей программы, практическое задание. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. На экзамене могут быть применены тестовые задания.

3.2.8. Число экзаменационных билетов для проведения устного экзамена должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе. Количество комплектов билетов и вариантов заданий для проведения письменных экзаменов должно соответствовать количеству групп, сдающих экзамен по данной дисциплине (МДК).

3.2.9. До проведения экзамена соответствующей предметной (цикловой) комиссией определяется перечень материалов справочного характера, нормативных документов, макетов и других наглядных пособий, разрешенных к использованию на экзамене.

3.2.10. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по содержанию экзаменационного материала за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

### 3.3. Порядок проведения экзаменов.

3.3.1. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- билеты (устный экзамен), конверты с заданиями (письменный экзамен),
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и т.п., разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость (ти).

3.3.2. Экзамены проводятся в специально подготовленных помещениях.

3.3.3. Экзамены принимаются, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. Экзаменуемый преподаватель, состав комиссии указывается в расписании проведения экзаменов.

3.3.4. При явке на экзамен студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена. При отсутствии у студента зачетной книжки решение об его участии в экзамене принимает заместитель директора по учебной работе.

3.3.5. Письменные экзаменационные работы и подготовка студентов к ответу на устном экзамене выполняются на бумаге со штампом учебного заведения.

3.3.6. Комплексный экзамен (междисциплинарный, полидисциплинарный).

3.3.6.1. Комплексный экзамен проводится по двум или нескольким дисциплинам (МДК) при наличии между ними межпредметных связей.

3.3.6.2. По результатам комплексного междисциплинарного экзамена выставляется одна оценка, которая является итоговой по каждой из дисциплин (МДК), входящих в комплексный экзамен.

3.3.6.3. По результатам комплексного полидисциплинарного экзамена выставляются итоговые оценки по каждой дисциплине (МДК), входящей в данный экзамен.

3.3.6.4. При проведении комплексных экзаменов для каждой дисциплины (МДК) оформляется отдельная ведомость.

3.3.7. Письменный экзамен.

3.3.7.1. Письменный экзамен проводится одновременно со всем составом группы.

3.3.7.2. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более трех учебных часов на группу.

3.3.7.3. Студенты, не выполнившие полностью письменные экзаменационные работы в отведенное время, сдают их незаконченными.

3.3.8. Устный экзамен.

3.3.8.1. Во время сдачи экзамена в аудитории может находиться не более 4-5 студентов.

3.3.8.2. Для подготовки ответа дается не более одного академического часа. Студенты, как правило, экзаменуются в порядке взятия билетов.

3.3.8.3. После ответа на вопросы билета экзаменатором и ассистентом могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, выносимого на экзамен.

3.3.8.4. Во время экзамена студент с разрешения экзаменатора может пользоваться справочной литературой, программами, макетами и другими наглядными пособиями, перечень которых определен согласно пункту 3.2.10. настоящего положения.

3.3.8.5. При неудовлетворительном ответе на вопросы билета экзаменатор может предложить студенту второй билет и предоставить ему время для подготовки к ответу. В таком случае итоговая оценка определяется как общая за ответы по двум билетам.

3.3.9. Время для проведения экзамена по смешанной форме определяется из расчета одной трети академического часа на каждого студента.

3.3.10. Обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональным модулям – Э(к) (экзамен (квалификационный)).

Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик.

#### 3.4. Оценка знаний студентов. Порядок пересдачи экзаменов

3.4.1. В критерии оценки уровня подготовки студента на экзамене по дисциплине, МДК входят:

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

3.4.2. Уровень подготовки студента при сдаче экзаменов оценивается в баллах: "5" - отлично, "4" - хорошо, "3" - удовлетворительно, "2" - неудовлетворительно.

3.4.3. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

3.4.4. Оценки, полученные на экзамене, заносятся преподавателем в зачетную книжку успеваемости студента (кроме неудовлетворительных) и

экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационные оценки по дисциплине, МДК за данный семестр являются окончательными независимо от полученных в семестре оценок текущей успеваемости (кроме оценок, полученных студентами на экзаменах по общеобразовательным дисциплинам).

3.4.5. В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка "не явился".

3.4.6. Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, по данной дисциплине определяется неудовлетворительная оценка. Данный факт отражается в распоряжении по учебной части. С содержанием распоряжения знакомится студент и преподаватель (преподаватели), проводивший экзамен.

3.4.7. В случае отсутствия студента на экзамене по уважительной причине, заместитель директора по учебной работе организует для студента экзамен в другое время.

3.4.8. С целью повышения качества итогов сессии допускается повторная сдача не более чем двух экзаменов или дифференцированных зачетов в семестр в течении месяца после окончания сессии. Пересдача осуществляется по заявлению студента и согласованию заведующего отделения и председателя ПЦК, при ходатайстве классного руководителя.

3.4.9 На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, МДК, изучавшимся на 1 – 4 курсах ( для кандидатов на « красный» диплом возможна пересдача только с .оценки «4» на «5»).

3.5. Особые условия проведения экзаменов для отдельных студентов.

3.5.1. Отдельным студентам на основании его личного заявления, имеющим объективные причины различного характера (беременность, санаторно-курортное лечение и т.п.), директором колледжа может быть предоставлена возможность для сдачи экзаменов досрочно или в более поздние сроки (при условии выполнения ими учебного плана данного семестра). Если при досрочной сдаче

была получена неудовлетворительная оценка, то студент не теряет право пересдачи экзамена в период, установленным расписанием.

3.6. Для проведения экзаменов секретарем учебной части оформляются экзаменационные ведомости, которые выдаются преподавателю-экзаменатору перед началом экзамена. После проведения экзамена экзаменатор сдает экзаменационную ведомость секретарю учебной части.

3.7. В случае сдачи студентом экзамена вне срока (досрочно, пересдача, продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности) используются направления, которые выдаются секретарем учебной части.

3.8. Студент имеет право обжаловать результаты экзаменов, с этой целью им подается заявление на имя директора.

3.9. Контроль над подготовкой, организацией и проведением экзаменов, соблюдением требований настоящего положения осуществляется директором колледжа, заместителем директора по учебной работе.

#### **4. Академическая задолженность**

4.1. 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.

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более 2 раз в сроки, определяемые колледжем в пределах одного момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академической отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющую академическую задолженность,

переводятся на следующий курс условно. Обучающиеся по ОПОП не ликвидировавшие в определенные сроки академические задолженности отчисляются из колледжа как невыполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Документ подготовлен

зам.директора по учебной работе \_\_\_\_\_ О.В. Романцовой  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года