Департамент внутренней и каровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ОГАПОУ
«Яковлевский педагогический колледж»
Протокол № 4 от « 8 » октября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ
«Яковлевский педагогический колледж»
_____ Ж.Н. Шепелева
«12» ноября 2018 г.

Положение
о промежуточной аттестации студентов областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж»

Строитель 2018

1. Общие положения
2. Требования к промежуточной аттестации
3. Допуск студентов к промежуточной аттестации
4. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета)
5. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена (комплексного экзамена)
6. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного)
7. Досрочное прохождение промежуточной аттестации
8. Пересдача экзаменационных и итоговых оценок с целью их повышения
9. Перевод студентов на следующий курс

1. Общие положения

1.1. Положение о промежуточной аттестации студентов ОГАПОУ «Яковлевский педагогический колледж» (далее - Колледж) (далее - Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- рекомендациями по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 05.04.1999 № 16-52-59 ин/16-13);
- разъяснениями по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО Центра профессионального образования ФГАУ ФИРО
- Уставом Колледжа.

1.2. Положение устанавливает правила подготовки и проведения Колледжем промежуточной аттестации студентов.

1.3. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной деятельности студентов и оценивания ее результатов за семестр.

1.4. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня подготовки студентов ФГОС СПО в части Государственных требований к минимуму содержания и уровня подготовки выпускников (к сформированным компетенциям) и дополнительным требованиям Колледжа;
- полноты и прочности теоретических знаний;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

2. Требования к промежуточной аттестации

2.1. ФГОС СПО предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию на весь период обучения студентов (для обучающихся на базе среднего

(полного) общего образования - 7-8 недель) и устанавливает верхний предел числа экзаменов и ДЗ, проводимых в учебном году (не более 8 экзаменов и 10 ДЗ).

2.2. Формы и периодичность промежуточной аттестации устанавливаются Колледжем самостоятельно и определяются рабочим учебным планом по специальности по всем УД, МДК и ПМ.

2.3. Формами промежуточной аттестации являются:

- семестровая оценка;
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен (квалификационный);
- квалификационный экзамен;
- просмотр семестровых работ.

2.4. Формы промежуточной аттестации доводятся до сведения студентов преподавателем в начале семестра.

2.5. Перечень вопросов и практических заданий доводится до сведения студентов преподавателем за 1 месяц до начала промежуточной аттестации.

2.6. Содержание экзаменационных билетов до сведения студентов не доводится.

2.7. Результаты промежуточной аттестации студентов фиксируются оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено», «ВПД освоен с оценкой …», «ВПД не освоен»:

- оценка «5» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала, правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология, для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опыта, ответ самостоятельный;
- оценка «4» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах;
- оценка «3» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но его изложение фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опыта, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий;
- оценка «2» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии;
- оценка «зачтено» ставится в случае, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала;
- оценка «не зачтено» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии;
- оценка «ВПД освоен с оценкой …» фиксируется при оценивании ПМ в случае, если ОК и ПК освоены, студент самостоятельно может осуществлять ВПД;
- оценка «ВПД не освоен» ставится при оценивании ПМ, если ОК и ПК не освоены, либо освоены на уровне, недостаточном для самостоятельного выполнения ВПД.

2.8. Оценки промежуточной аттестации преподаватель заносит в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительных), экзаменационную ведомость и журнал учебных занятий группы (в том числе и неудовлетворительные).

2.9. Если изучение предмета велось несколько семестров, то в завершающем семестре в журнале учебных занятий группы преподаватель выставляет итоговую оценку из оценок по каждому семестру.

Итоговая оценка вносится в приложение к диплому, либо в академическую справку.

2.10. В зачетной книжке студента преподаватель указывает максимальное количество часов, отводимых учебным планом на изучение предмета в данном семестре.

2.11. В случае неявки студента в экзаменационной ведомости преподаватель делает отметку «не явился».

В случае уважительной причины, подтвержденной соответствующим документом, студенту назначается другой срок прохождения промежуточной аттестации.

В случае неуважительной причины преподаватель выставляет студенту неудовлетворительную оценку.

2.12. Расписание промежуточной аттестации утверждается директором Колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до ее начала.

2.13. При составлении расписания промежуточной аттестации учитывается следующее:

- для 1 группы в 1 день планируется 1 экзамен.
- экзамен следует проводить 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 экзамен проводится на следующий день после завершения освоения соответствующей программы;
- если 2 экзамена запланированы в рамках 1 календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко 2 экзамену следует предусмотреть не менее 2 дней.

3. Допуск студентов к промежуточной аттестации

3.1. Перед началом промежуточной аттестации проводится заседание Педагогического совета Колледжа, на котором подводятся итоги предварительной аттестации по предметам текущего семестра, и решается вопрос о допуске студентов к промежуточной аттестации.

3.2. К промежуточной аттестации допускаются студенты, аттестованные по всем предметам.

3.3. Студенты, не аттестованные по 1-2 предметам, к промежуточной аттестации допускаются с условием ликвидации задолженностей до начала промежуточной аттестации.

3.4. Студенты, не аттестованные по предметам, выносимым на промежуточную аттестацию, к промежуточной аттестации допускаются с условием ликвидации задолженностей до начала промежуточной аттестации.

3.5. Ликвидация задолженностей до начала промежуточной аттестации фиксируется в ведомости.

3.6. К промежуточной аттестации не допускаются студенты, не аттестованные по 3 и более предметам.

3.7. Ликвидация задолжностей в ходе промежуточной аттестации или после ее окончания осуществляется по направлениям на основании заявления студента.

4. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета)

4.1. Зачет (ДЗ) проводится в конце семестра на последнем занятии за счет объема времени, отводимого на изучение предмета.

4.2. Зачет (ДЗ) принимается преподавателем, ведущим учебные занятия в течение текущего семестра.

4.3. Форма проведения зачета (ДЗ) определяется преподавателем.

4.4. К зачету (ДЗ) должны быть подготовлены следующие документы:

- пакет КИМ для УД или МДК;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на зачете (ДЗ);
- журнал учебных занятий группы;
- экзаменационная ведомость;
- зачетные книжки студентов;
- чистая бумага со штампом Колледжа для подготовки студентов к ответу.

4.5. Оценка, полученная на ДЗ за текущий семестр, является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля успеваемости.

4.6. Основанием для выставления зачета по физической культуре является сдача студентом нормативов при очной форме обучения и домашней контрольной работы при заочной форме обучения.

5. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена (комплексного экзамена)

5.1. Экзамен (КЭ) проводится в период экзаменационной сессии, установленной календарным графиком учебного процесса и расписанием промежуточной аттестации.

5.2. Экзамен (КЭ) принимается преподавателем, ведущим учебные занятия в течение текущего семестра.

5.3. Форма проведения экзамена (КЭ) определяется преподавателем.

5.4. К экзамену (КЭ) должны быть подготовлены следующие документы:

- пакет КИМ для УД или МДК;
- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене (КЭ);
- журнал учебных занятий группы;
- экзаменационная ведомость;
- зачетные книжки студентов;
- чистая бумага со штампом Колледжа для подготовки студентов к ответу по билету.

5.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы, охватывают наиболее актуальные разделы и темы и целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний.

5.6. Перечень вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины, обсуждается на заседании ПЦК и утверждается заместителем директора по УР не позднее, чем за 1 месяц до начала сессии.

Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

Формулировки вопросов и практических задач должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

Вопросы и практические задачи носят равноценный характер.

Могут быть применены тестовые задания.

5.7. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится.

Каждый экзаменационный билет должен быть подписан преподавателем дисциплины и председателем ПЦК.

Количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов в группе.

5.8. Экзамен (КЭ) проводится в специально подготовленных помещениях.

При сдаче устного экзамена (КЭ) в аудитории должно находиться не более 6 студентов.

Присутствие на экзамене (КЭ) посторонних лиц без разрешения директора Колледжа не допускается.

5.9. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

На сдачу устного экзамена (КЭ) предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента.

На сдачу письменного экзамена (КЭ) предусматривается не более 3 часов на учебную группу.

5.10. Студент отвечает на все вопросы билета.

Преподаватель не должен прерывать студента во время ответа.

После ответа на вопросы билета студенту могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен (КЭ).

Студент, не выполнивший полностью письменный экзамен в отведенное время, сдает его незаконченным.

5.11. При отказе студента отвечать на билет или при его неудовлетворительном ответе преподаватель может предложить ему взять второй билет.

При ответе студента по второму билету оценка его снижается на один балл.

5.12. Оценка, полученная на экзамене (КЭ) за текущий семестр, является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля успеваемости.

6. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного)

6.1. В форме Э(К) осуществляется промежуточная аттестация по ПМ.

Э(К) представляет собой совокупность регламентирующих процедур, посредством которых производится оценивание профессиональной квалификации или ее части студентов, завершивших обучение по ПМ.

В ходе Э(К) проверяется готовность студентов к выполнению ВПД посредством оценивания их ОК и ПК, определенных в ФГОС СПО и формируемых в ходе освоения ПМ.

6.2. Условием допуска к Э(К) является успешное освоение студентами всех структурных единиц ПМ.

6.3. Необходимое нормативно-регламентирующее и учебно-методическое обеспечение Э(К) включает в себя:

- приказ директора Колледжа о составе аттестационной комиссии (далее-АК);
- программа ПМ;
- КОС ПМ;
- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания.

6.4. В состав АК входят представитель работодателя (председатель комиссии) и преподаватели специальных дисциплин (члены комиссии).

Численный состав АК должен составлять не менее 3 человек, в том числе не менее 2-х специалистов по профилю ПМ.

6.5. Э(К) может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности студентов к реализации ВПД:

- выполнение комплексного практического задания;
- выполнение серии практических заданий;
- защита курсовой работы;
- защита портфолио;
- различные сочетания указанных выше видов аттестационных испытаний.

6.6. При организации Э(К) могут использоваться элементы накопительной системы оценивания: отдельные ОК и ПК в составе ВПД, трудоемкость выполнения которых превышает время Э(К), могут быть оценены во время ДЗ по производственной практики (по профилю специальности), при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов.

6.7. Методы оценивания и условия проведения Э(К) определяются Колледжем не позднее, чем за 2 месяца до Э(К).

7. Досрочное прохождение промежуточной аттестации

7.1. Студентам, выполнившим учебные программы по всем предметам текущего семестра, может быть разрешено досрочное похождение промежуточной аттестации.

7.2. Условиями досрочного прохождения промежуточной аттестации являются:

- выполнение всех лабораторно-практических работ;
- наличия более 50% текущих оценок «отлично» и «хорошо»;
- отсутствие пропусков учебных занятий без уважительной причины.

7.3. Досрочное прохождение промежуточной аттестации может быть разрешено студентам при наличии особых обстоятельств (беременность, предстоящее лечение, семейные обстоятельства и т.д.) при условии выполнения ими учебных программ по всем предметам текущего семестра.

7.4. Допуск на досрочное прохождение промежуточной аттестации выдается учебной частью по письменному заявлению студента с указанием причины.

8. Пересдача экзаменационных и итоговых оценок с целью их повышения

8.1. Пересдача экзаменационных и итоговых оценок, результатов защиты курсовых работ с целью их повышения проводится:

- не более 2 раз за весь период обучения;
- по заявлению студента;
- с согласия преподавателя;
- с разрешения директора Колледжа.

8.2. В 1 день допускается 1 пересдача.

8. Ликвидация задолжностей по результатам промежуточной аттестации

8.1. Ликвидация задолжностей по результатам промежуточной аттестации проводится:

- не более 2 раз в пределах одного года с момента образования задолжности в следующие установленные сроки:

в 1 -й раз - в течение 2 недель после промежуточной аттестации (для студентов очной формы обучения) или до начала следующей экзаменационной сессии **(для** студентов заочной формы обучения);

во 2-й раз - в течение 1 месяца после ликвидации задолжности в 1-й раз комиссии, которая назначается приказом директора Колледжа.

8.2. Студент, получивший при комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку, из Колледжа исключается.

8.3. При наличии у студента уважительной причины, подтвержденной соответствующим документом, срок ликвидации задолжностей по результатам промежуточной аттестации устанавливается в течение 2 недель после выхода студента на учебные занятия.

9. Перевод студентов на следующий курс

9.1. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем предметам и видам практики.

9.2. Студенты, имеющие неудовлетворительные оценки по результатам промежуточной аттестации предметам, переводятся на следующий курс с условием ликвидации задолженностей.

Уполномоченное должностное лицо: /
заместитель директора по УР Н.М. Овчинникова