



Утверждаю
Директор ИПОУ ЧТОТиБ
Т.В.Косьяненко/
«28» ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации промежуточной аттестаций студентов

1. Общие положения

1.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля знаний и умений, общих и профессиональных компетенций, полученных в результате изучения учебных дисциплин (далее – УД), междисциплинарных комплексов (далее – МДК) и профессиональных модулей (далее – ПМ) и, наравне с контрольным срезом и анкетированием студентов, служит базой данных для анализа содержания и качества учебной работы студентов и преподавателей.

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

- Соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ФГОС СПО и работодателей;
- Полноты и прочности знаний и умений, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций;

1.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- Экзамен (квалификационный) по ПМ;
- Экзамен по УД, МДК;
- Зачет по УД, МДК;
- Зачет по практике;
- Курсовой проект;

1.4. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Расписание экзаменационной сессии составляет заведующий отделением таким образом, чтобы в один день проводился один экзамен, интервал между экзаменами составлял не менее двух дней, а для подготовки к экзамену по двум дисциплинам не менее трех дней. Утвержденное зам.директора по УР расписание доводится до сведения студентов за две недели до начала сессии. В исключительных случаях студентам разрешается сдавать зачеты и экзамены по индивидуальному графику. Для этого студент пишет заявление на имя заведующего отделением, указывая причины. В случае положительного решения, заведующий отделением составляет индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации, утверждает его у зам.директора по УР. Сдача экзаменов по индивидуальному графику отражается в распоряжении.

1.5. К сессии допускаются студенты, получившие зачеты по УД, МДК и практикам за семестр и положительную оценку по запланированным курсовым проектам (работам) на основании решения малого педагогического совета по допуску к прохождению промежуточной аттестации.

1.6. Результаты курсовых проектов, зачетов и экзаменов вносятся в соответствующую ведомость, учебные журналы и зачетные книжки в виде отметки (5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) или словом «зачтено».

1.7. Перечень необходимых зачетов и экзаменов за соответствующий семестр в зачетной книжке составляют зав.отделениями и доводят до сведения студентов.

2. Планирование промежуточной аттестации

2.1. Форма проведения промежуточной аттестации отражается в учебных планах и рабочих программах.

2.2. Календарный график учебного процесса, в котором установлены сроки промежуточной аттестации, составляется на основе учебного плана, утверждается директором и доводится до сведения преподавателей в начале семестра.

- 2.3. Оплата труда за проведение промежуточной аттестации рассчитывается в соответствии с нормой времени (приложение Б к Положению о текущей и промежуточной аттестации).
- 2.4. Промежуточная аттестация проводится по разработанным КОС. Для каждой формы аттестации предусмотрен свой макет КОС (приложения А, Б).
- 2.5. КОС для экзаменов квалификационных должны быть разработаны в соответствии с требованиями соответствующей рабочей программы, оформлены в соответствии с макетом, проверены заместителем директора, согласованы с работодателем и утверждены директором.
- 2.6. КОС для экзаменов по УД и МДК должны быть разработаны в соответствии с требованиями соответствующей рабочей программы, проверены методистом, оформлены в соответствии с макетом, утверждены зам.директора по УР.
- 2.7. ФОС для зачетов по производственной практике должны быть разработаны в соответствии с требованиями соответствующей рабочей программы, оформлены в соответствии с макетом, проверены заместителем директора по УПР, согласованы с работодателем и утверждены директором.
- 2.8. Для проведения промежуточной аттестации по УД и МДК в форме зачета ведущий преподаватель разрабатывает структуру оценочных средств, которая, вместе с контрольно-измерительными материалами и указаниями входит в состав фонда оценочных средств по соответствующему циклу дисциплин или МДК.
- 2.9. Не менее, чем за 2 месяца до промежуточной аттестации КОС проходят экспертизу. Для КОС по УД и МДК предусмотрена внутренняя (техническая) экспертиза методиста техникума и внутренняя (содержательная) экспертиза другого преподавателя, имеющего образование и опыт работы по данному направлению. Для КОС по ПМ предусмотрена внутренняя (техническая) экспертиза заместителя директора по НМР и внешняя (содержательная) экспертиза работодателя.
- 2.10. КОС актуализируются по мере изменения рабочих программ. Актуализации КОС отражаются в листе изменений.

3. Организация проведения зачетов

- 3.1. Зачеты проводятся по УД, МДК и практикам в соответствии с учебным планом по специальности/профессии.
- 3.2. Зачеты могут быть дифференцированными и не дифференцированными.
- 3.3. Зачеты по УД и МДК выставляются на последнем учебном занятии автоматически, как средняя оценка за семестр – при дифференцированном зачете, и как слово «зачтено» при положительных результатах за каждый месяц семестра.
- 3.4. Оценка за курсовой проект определяется в соответствии с показателями и критериями оценки проектов¹.
- 3.5. Зачеты по учебной практике выставляются на основе выполнения и сдачи практических работ, предусмотренных программой, как средняя оценка по всем практическим работам по видам работ в аттестационном листе по практике.
- 3.6. Зачеты по производственной практике выставляются на основе ФОС (аттестационного листа по практике, оценке ведения дневника и оценки за отчет по практике).
- 3.7. Студенты, не получившие положительную оценку по итогам практики, числятся как имеющие академическую задолженность. Зав.отделением устанавливает им новые сроки прохождения практики.
- 3.8. Преподавателем должны быть созданы условия для повторного прохождения промежуточной аттестации в форме зачета: обозначены день и время приема задолженностей, в случае отсутствия учебных занятий в конце семестра преподаватель обязан находиться каждый день на работе в указанное время не менее 3 астрономических часов.

4. Организация проведения экзаменов

- 4.1. Допуск к экзаменам осуществляется на основании решения малого педагогического совета. Допуск к экзаменам получают студенты, имеющие все зачеты, а также те, кто в течение семестра

¹ Методические указания о формировании оценочных средств

показывал удовлетворительные и хорошие результаты обучения и имеет задолженности по уважительным причинам. Кроме того, для студентов, обучающихся за счет собственных средств, обязательно наличие оплаты за семестр.

4.2. Допуск отражается в зачетной книжке студента, зав.отделением ставит штамп.

4.3. Экзамен по УД проводит ведущий преподаватель. Экзамен по МДК проводится одним из ведущих преподавателей МДК или комиссией в составе нескольких преподавателей МДК.

4.4. В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам дата экзамена переносится, о чем зав.отделением своевременно сообщает студентам.

4.5. Экзамен по УД и МДК может проводиться в соответствии с КОС.

4.6. Экзамен в форме защиты проекта (портфолио, реферата) и в форме экзаменационного задания проводится на основе разработанных КОС. Длительность защиты не более 0,33 часа на каждого студента. Нормы времени для расчета объема учебной нагрузки указаны в приложении 1.

4.7. Тематика проектов, содержание портфолио, экзаменационные задания и критерии оценки разрабатываются ведущим преподавателем и отражаются в паспорте КОС и пакете экзаменатора.

4.8. Экзамен (квалификационный) по ПМ проводит экзаменационная комиссия, состоящая из преподавателей профессионального цикла и представителей работодателя в составе не менее 3-ех человек.

4.9. Экзамен (квалификационный) по ПМ проводится в форме экзаменационного задания, защиты курсового проекта, защиты портфолио (согласно разработанному КОС). Экзамен (квалификационный) может состоять из нескольких вышеперечисленных форм.

4.10. Экзамен (квалификационный) по ПМ может проводиться в виде демонстрационного экзамена с использованием, задания для которого разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных Союзом Ворлдскиллс Россия. Организация и проведение демонстрационного экзамена в соответствии с Положением о демонстрационном экзамене.

4.11. Экзаменационные задания и критерии оценки разрабатываются группой преподавателей и отражаются в паспорте КОС и пакете экзаменатора.

4.12. Экзамен (квалификационный) может проводиться в несколько этапов в разные периоды времени.

4.13. Защита курсового проекта проводится ведущим преподавателем за счет часов, отведенных на курсовое проектирование.

4.14. Проверка портфолио выполняется классным куратором/ведущим преподавателем ПМ.

4.15. Для тех студентов, кто не прошел промежуточную аттестацию в форме экзамена (квалификационного), назначается дата проведения повторно приказом.

4.16. К началу экзаменов должны быть подготовлены:

- Паспорт контрольно-оценочных средств и экзаменационные задания
- Учебная аудитория
- Наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, которые разрешены к использованию на экзамене
- Бумага со штампом техникума
- Учебный журнал
- Экзаменационная ведомость
- Протоколы (при необходимости)

4.17. Оценка за экзамен выставляется в соответствии с паспортом КОС.

4.18. Студент, успешно прошедший промежуточную аттестацию, сдает зачетную книжку зав.отделением для проставления штампа о переходе на следующий семестр (курс).

4.19. Перечень и объем УД, МДК, практик, курсовых проектов и ПМ для занесения оценок успеваемости в приложение к диплому определяется рабочим учебным планом по соответствующей специальности/профессии.

4.20. Студентам, обучавшимся в государственных учебных заведениях среднего профессионального образования, производится автоматический перезачет по тем дисциплинам, наименование, содержание и объем которых не меньше по сравнению с дисциплинами рабочего учебного плана,

по которому они обучаются. Перезачет производится на основе вкладыша к диплому или академической справки и заявления студента и оформляется приказом. Перезачет с собеседованием, устранение разницы в часах недостающих экзаменов и зачетов отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП) студента, который составляет заведующий отделением.

5. Ликвидация академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК, ПМ или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины является академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно при последующей ликвидации академической задолженности в установленном индивидуальном графике.

5.4. По завершению всех экзаменов с начала следующего семестра допускается повторное прохождение промежуточной аттестации по установленному графику в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

5.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз заведующим отделением назначает состав комиссии для приёма задолженности (ей).

5.6. График составляет заведующий отделением и утверждает заместитель директора по учебной работе. График ликвидации задолженности (ей) доводится до сведения обучающихся и преподавателей.

5.7. Оценка, полученная при повторном прохождении промежуточной аттестации, заносится в зачетную книжку студента и листок допуска, в котором также ставится дата экзамена, в соответствии с графиком, и подпись экзаменатора. Допуск прикрепляется к экзаменационной ведомости.

5.8. Если студент дважды не сдал экзамен (квалификационный), он отчисляется из учебного заведения.

5.9. Студенты, не ликвидировавшие задолженности до истечения 20 дней с начала следующего семестра, вызываются на малый педсовет, где решается вопрос об их исключении из техникума. Перевод студентов на следующий курс осуществляется на основе результатов экзаменационных сессий и ликвидации имевшихся задолженностей. Решение об отчислении и восстановлении студентов принимается директором техникума на основании решения малого педсовета. Все действия отражаются в приказе.

Приложение А

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА
ОБЪЕМА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
Аудиторные занятия			
1.	Теоретические занятия	1 час за 1 академический час	Группа – 25-30 человек
2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	Группа – 25-30 человек
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Подгруппа не менее 8 человек
Консультации			
4.	Консультации по учебным дисциплинам	4 часа на 1 студента	В среднем 100 часов на группу
5.	Консультации выпускных квалификационных работ	2 часа	Для выпускников по программам ПКРС
Экзамены			
6.	Проведение письменных экзаменов	5 часов на учебную группу	
7.	Прием устных экзаменов предусмотренных учебным планом	0,33 часа на одного студента	
8.	Прием экзамена по профессиональному модулю (ПМ)	2 часа на 1 студента	1 час председателю комиссии; 0,5 часа членам комиссии (2 чел)
ГИА			
9.	Руководство выпускными квалификационными работами	1 час на одного выпускника	Руководителю выпускной квалификационной работы
10.	Консультирование раздела выпускной квалификационной работы	Согласно учебного плана, программы ГИА по специальности/профессии	Консультанту выпускной квалификационной работы
11.	Рецензирование выпускных квалификационных работ	3 часа на выпускную квалификационную работу	Рецензенту выпускной квалификационной работы
12.	Нормоконтроль выпускной квалификационной работы	1 час на выпускную квалификационную работу	
13.	Участие в работе ГЭК	1 час на одного выпускника	Каждому члену ГЭК (Число членов ГЭК не более 5 человек)