

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"АЛТАЙСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"



АПЭК

УТВЕРЖДЕНО
Директором КГБПОУ "АПЭК"
Приказ № 129
«22» декабря 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ
КГБПОУ «АЛТАЙСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

Согласовано с Советом
студенческого самоуправления
Протокол № 5
" 15 " декабря 2014 г.

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
" 26 " ноября 2014г.

БАРНАУЛ 2014

**Положение
о промежуточной аттестации студентов
КГБПОУ «Алтайский промышленно-экономический колледж»**

1 Общие положения

1.1 Положение о промежуточной аттестации студентов КГБПОУ «Алтайский промышленно-экономический колледж» (далее - Положение, колледж) разработано в соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, и Уставом колледжа.

1.2 Настоящее Положение определяет форму, порядок, правила проведения промежуточной аттестации студентов по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

1.3 Форма промежуточной аттестации студентов по каждой учебной дисциплине (далее - УД), междисциплинарному курсу (далее - МДК), учебной практике (далее - УП), производственной практике (далее - ПП), профессиональному модулю (далее – ПМ) конкретизируется в учебном плане специальности, утвержденном в колледже.

1.4 Положение размещается на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Первый экземпляр Положения хранится в кабинете заведующего сектором научно-методического развития.

2 Организация и порядок проведения промежуточной аттестации

2.1 Промежуточная аттестация студентов представляет собой процедуру установления соответствия качества подготовки студентов требованиям ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования по освоению образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема УД, МДК, ПМ образовательной программы, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном данным Положением.

2.1.1 Формами промежуточной аттестации студентов являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- защита курсовой работы/проекта;
- защита проекта/реферата/творческой работы;
- тестирование;

- контрольная работа;
- защита лабораторных и/или практических работ.

2.1.2 Форма промежуточной аттестации студентов по УД, МДК, ПМ, УП, ПП устанавливается в соответствии с учебным планом и доводится до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.1.3 Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов независимо от формы обучения не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и практике.

2.1.4 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, устанавливается учебным планом специальности.

2.1.5 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в соответствии с графиком учебного процесса в день, освобожденный от других форм учебной деятельности. ФГОС СПО допускает организацию сдачи экзамена, как в выделенную экзаменационную сессию, так и в течение учебного семестра, непосредственно после окончания изучения УД, МДК, ПМ. До экзамена проводится консультация.

2.1.6 Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД, МДК, УП, ПП.

2.1.7 Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачеты, дифференцированные зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые директором колледжа.

2.1.8 На зачете, дифференцированном зачете, экзамене студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю, принимающему зачет, дифференцированный зачет, экзамен, до начала зачета, дифференцированного зачета, экзамена.

2.2 Зачеты, дифференцированные зачеты, как правило, служат формой контроля проверки выполнения студентом лабораторных, расчетно-графических и курсовых работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.

2.2.1 Зачет, дифференцированный зачет может проводиться по отдельной УД и (или) в качестве составного элемента профессионального модуля (МДК, УП, ПП).

2.2.2 Зачеты, дифференцированные зачеты могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе в форме тестов и творческих работ. Педагогическому работнику предоставляется право поставить зачет, дифференцированный зачет без опроса тем студентам, которые активно участвовали в семинарских (практических) занятиях и показали необходимый уровень владения учебным материалом.

2.2.3 Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

Результаты сдачи дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительные отметки о сдаче зачета заносятся в журнал учебных занятий и зачетную книжку студента, неудовлетворительные оценки проставляются только в журнале учебных занятий.

2.3 Экзамен как форма промежуточной аттестации может проводиться по отдельной УД, МДК и (или) по двум или нескольким УД, МДК (комплексный экзамен).

Целью проведения экзамена является проверка и оценка работы студента, полученных им теоретических знаний, приобретенных умений и навыков самостоятельной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

2.3.1 Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена утверждается председателем предметно-цикловой комиссии, к которой относится УД, МДК, ПМ.

2.3.2 Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения преподавателя справочными, учебными материалами и другими пособиями, не содержащими прямого ответа на вопросы экзаменационного билета.

2.3.3 Преподавателю, принимающему экзамен, предоставляется право задавать студенту дополнительные вопросы по программе УД, МДК.

2.3.4 Результаты сдачи экзаменов определяются оценками:

«2» - неудовлетворительно;

«3» - удовлетворительно;

«4» - хорошо;

«5» - отлично».

Положительные оценки заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационную ведомость (Приложение А).

2.3.5 В случае, когда отдельные разделы УД, МДК, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости и зачетной книжке расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

2.3.6 Комплексный экзамен по нескольким УД, МДК проводится с участием преподавателей, ведущих дисциплины, включенные в комплексный экзамен, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

Требования к проведению комплексного экзамена соответствуют требованиям к экзамену по отдельным УД, МДК.

2.3.7 Если по УД, МДК предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта), студент не может быть допущен к экзамену до сдачи курсовой работы (проекта) на положительную оценку.

2.4 Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность компетенций в рамках ПМ.

2.4.1 Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей.

2.4.2 К экзамену (квалификационному) допускаются студенты, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, курсовой работе (если предусмотрена по ПМ) и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав ПМ.

2.4.3 Для проведения экзамена (квалификационного) по ПМ готовится комплект контрольно-оценочных средств на основе рабочей программы ПМ в части раздела «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» с учётом программы практики по данному профессиональному модулю для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности.

2.4.4 Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и уровня сформированности общих и профессиональных компетенций является правильность выполнения производственных заданий и логика защиты.

2.4.5 К началу экзамена (квалификационного) готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- оценочный лист по профессиональному модулю (приложение Б);
- аттестационные листы по практике (приложение В);
- экзаменационная ведомость по профессиональному модулю (приложение Г);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

2.4.6 Контрольно-оценочные средства для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности разрабатываются соответствующей предметно-цикловой комиссией колледжа совместно с организациями, участвующими в проведении практики, и утверждаются председателем предметно-цикловой комиссии, к которой относится ПМ.

2.4.7 Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе представителей колледжа (преподаватели) и работодателей.

2.4.8 Уровень подготовки по профессиональному модулю оценивается в баллах:

- «2» - неудовлетворительно;
- «3» - удовлетворительно;
- «4» - хорошо;
- «5» - отлично».

Оценка, полученная студентом во время экзамена (квалификационного), заносится в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе неудовлетворительная).

2.4.9 Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», который включает в себя учебную практику, студент получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием работодателей.

2.5 В случае неявки студента на экзамен в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

2.6 Студентам, которые не явились на зачет или экзамен в установленные сроки по уважительной причине, директором колледжа устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

2.7 Промежуточная аттестация, организованная в других формах контроля проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД, МДК. Результаты оцениваются в баллах:

«2» - неудовлетворительно;

«3» - удовлетворительно;

«4» - хорошо;

«5» - отлично».

Оценка, заносится в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и журнал учебных занятий (в том числе неудовлетворительная).

2.8 По тем УД, МДК, практикам, по которым учебным планом не предусмотрена ни одна из форм промежуточной аттестации в данном семестре, семестровые оценки не выставляются.

2.9 Результаты промежуточной аттестации студентов анализируются преподавателями, предметно-цикловыми комиссиями, отделениями, выносятся на обсуждение заседаний Педагогического совета колледжа с целью улучшения организации и повышения качества учебного процесса.

3 Перевод студентов на следующий курс, ликвидация академической задолженности

3.1 Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты в рамках промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс приказом директора колледжа.

3.2 Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность (один и более несданных зачетов и (или) экзаменов), переводятся на следующий курс условно.

3.3 Для ликвидации студентами академической задолженности им устанавливаются индивидуальные сроки сдачи задолженностей по промежуточной аттестации в пределах одного года с момента её образования. (Индивидуальный график сдачи задолженностей, решения педагогического совета и др.). В указанный период не включаются время болезни студента,

нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.4 Ликвидация академической задолженности (пересдача зачетов и (или) экзаменов) в период каникул не допускается.

3.5 Повторная сдача по одному и тому же зачету (экзамену) допускается не более двух раз.

Первый раз – преподавателю, принимавшему зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации.

Второй раз – комиссии в следующем составе: председатель профильной предметно-цикловой комиссии, преподаватель, принимавший зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации, и один из ведущих преподавателей по данной УД, МДК, ПМ или директор (заместитель директора по учебной работе) колледжа.

Состав комиссии утверждается директором колледжа.

Результаты сдачи студентом зачета (экзамена) комиссии протоколируется и подписывается всеми её членами.

3.6 Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4 Документы учета результатов промежуточной аттестации

4.1 К документам учета результатов промежуточной аттестации относятся:

- журнал учебных занятий;
- экзаменационные ведомости;
- оценочные листы;
- аттестационные листы по практике;
- ведомости защиты курсовых работ (проектов);
- зачетные книжки;
- сводные семестровые ведомости успеваемости группы.

4.2 Контроль за ведение документов учета результатов промежуточной аттестации осуществляют заведующие отделениями колледжа.

Приложение А

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Экзамен по дисциплине

Специальность

..... группа

Дата проведения экзамена

Экзаменаторы

Имя, отчество, фамилия

№ п/п	ФИО студента	№ билета	Оценка (цифрой, прописью)	Подпись экзаменаторов
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Количество студентов на экзамене

Из них получивших «отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»

«неудовлетворительно»

Завотделением /

подпись

Ф.И.О

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «АЛТАЙСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Экзамен по МДК _____

Специальность _____

_____ группа _____

Дата проведения экзамена _____

Экзаменаторы _____

Имя, отчество, фамилия

№ п/п	ФИО студента	№ билета	Оценка (цифрой, прописью)	Подпись экзаменаторов
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Количество студентов на экзамене _____

Из них получивших «отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

Завотделением /

подпись

Ф.И.О

Приложение Б

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

по профессиональному модулю _____

(наименование)

Студента _____

_____ группа _____ курс по специальности _____

(код, наименование)

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля (код и наименование междисциплинарного курса, практики)	Форма промежуточной аттестации	Оценка

Результаты выполнения и защиты курсовой работы (проекта) (если предусмотрено учебным планом):

Тема _____

Оценка _____

Итоги экзамена квалификационного: _____

(наименование вида профессиональной деятельности)

Билет № _____

Коды, наименование профессиональных компетенций	Оценка	Коды, наименование общих компетенций	Оценка	Разряд*

Результат оценки:

ВПД _____

(наименование)

(оценка)

Председатель комиссии:

_____ / _____

(должность, наименование организации)

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

* графа вводится при присвоении разряда при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Приложение В

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Профессиональный модуль

Студент

Имя, отчество фамилия

Группа

Специальность

код, наименование

Сроки прохождения практики:

Виды и качество выполнения работ:

Виды и объем работ	Дата выполнения работ	Отметка студента о выполнении работ (подпись)	Оценка руководителя практики о выполнении работ

Руководитель практики

.....
Дата

.....
Подпись

.....
Инициалы, фамилия

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Профессиональный модуль

Студент

Имя, отчество фамилия

Группа

Специальность

код, наименование

Место прохождения практики

Полное наименование предприятия/организации, юридический адрес

Сроки проведения практики

Виды и качество выполнения работ:

Виды и объем работ	Дата выполнения работ	Отметка студента о выполнении работ (подпись)	Оценка руководителя практики о выполнении работ

Руководитель практики

.....
Дата

.....
Подпись, печать

.....
Инициалы, фамилия

