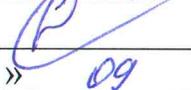


СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого
профкома ГАПОУ


« 01 » 09 20 15

А.Р. Султанов



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ТГЮК

Н.Г.Салимгареев


« 01 » 09 20 15 г.



Положение

о системе оценок и порядке проведения промежуточной аттестации

1. Общие положения

1.1. Положение системе оценок и порядке проведения промежуточной аттестации (далее – Положение) разработано в соответствии частью 3 ст.17, п 10ч.3ст.28 ,ч.3 ст.34 , ч.1 ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР–170/17, Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом Колледжа.

1.2. Переводные и семестровые экзамены в Колледже проводятся с целью определения соответствия знаний, умений и навыков студентов.

1.3. Контрольные срезы знаний проводятся в Колледже с целью контроля за качеством учебного процесса в период между сессиями. Срезы проводятся дважды в год:

- в I семестре в последнюю неделю октября,
- во II семестре в первую неделю апреля.

1.4. Курсовые экзамены по всей дисциплине или ее законченной части призваны оценить студента (семестр), полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

1.5. Зачеты, в том числе дифференцированные, и контрольные работы служат формой проверки успешного усвоения учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения студентами практических (лабораторных) работ, а также формой прохождения практик и выполнения заданий по этим практикам в соответствии с утвержденной программой.

1.6. При промежуточной аттестации студенты сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

1.7. Сроки проведения экзаменационных сессий перечень предметов, выносимых на экзамены, определяются учебным планом.

1.8. Студенты обязаны сдать все зачеты и экзамены в соответствии с учебными планами и расписанием экзаменов.

1.9. Студенты могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, по их желанию результаты сдачи вносятся в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

1.10. При проведении зачета и экзамена учитываются результаты текущего и/или итогового контроля по учебной дисциплине, МДК и профессиональному модулю. Форма контроля (экзамен, зачет или контрольная работа) устанавливается в соответствии с учебным планом образовательной программы.

1.11. Форма проведения зачета (контрольной работы) и экзамена по учебной дисциплине определяется кафедрой (ПЦК), которая ее ведет.

1.12. К экзаменационной сессии допускаются студенты, сдавшие все зачеты, курсовые проекты (работы), контрольные и другие виды работ, предусмотренные учебным планом.

1.13. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, директор имеет право допустить к экзаменационной сессии студента, не сдавшего какой-либо зачет.

1.14. Студенты, получившие в летнюю сессию не более двух неудовлетворительных оценок, могут с разрешения учебной части переводиться на следующий курс с обязательной ликвидацией академической задолженности в первый месяц нового учебного года.

1.15. Студенты, не прошедшие контрольные срезы знаний, и имеющие более двух академических задолженностей отчисляются из Колледжа.

1.16. Результаты сессии и предложения по улучшению учебного процесса после завершения сессии докладываются на заседаниях кафедр и педагогического Совета.

2. Форма проведения контроля и оценки знаний

2.8. Знания, умения и навыки студентов оцениваются в ходе текущего и/или итогового контроля по учебной дисциплине, МДК и профессиональному модулю в виде зачетов, дифференцированных экзаменов, квалификационных экзаменов и защиты курсовой работы.

2.9. График учебного процесса и учебный план доводятся до студентов в начале учебного года.

2.10. Текущий контроль может включать в себя качественную и/или количественную системы оценок работы студента во время обучения.

2.11. Форма проведения экзаменов (устная, письменная, смешанная, защита реферата, тестирование и др.) выбирается преподавателем и утверждается кафедрой зам. директора по УР.

2.12. Экзамены проводятся по расписанию, утвержденному директором колледжа. Расписание доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

2.13. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе разрешается проводить только один экзамен;
- длительность перерыва между устными экзаменами не менее 2 дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

2.14. При проведении контрольных срезов знаний должны быть соблюдены следующие требования:

- все пропуски и неудовлетворительные оценки должны быть отработаны,
- в случае пропусков по болезни приказом учебной части может быть предоставлен контрольный срок отработки, но не более 1 месяца;
- обязательным показателем аттестации является качество выполнения директорских контрольных срезов знаний.

2.15. По предметам, выносимым на экзаменационную сессию, экзамен проводится в объеме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущего экзамена по данному предмету, но не более чем за 2 семестра.

2.16. Экзаменационная оценка рассматривается как окончательная.

2.17. Итоговые оценки по предметам, не вынесенным на экзаменационную сессию, зачеты, своевременно проставляются в зачетной книжке студента.

2.18. Студент имеет право получить информацию о своих оценках текущего контроля у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций.

2.19. Экзамены должны начинаться во время, определенное расписанием.

2.20. Перенос экзаменов без согласования с учебной частью не разрешается.

2.21. Экзамены и зачеты проводятся в присутствии преподавателя(ей) учебной дисциплины (МДК) и ассистента. В качестве ассистента(ов) выступают представители администрации колледжа, зав.кафедрами (ПЦК) и преподаватели в соответствии с графиком проведения сессии.

2.22. Присутствие в аудиториях, где проходят испытания, лиц, не имеющих к ним отношения, не допускается.

2.23. Директором и зам.директора по УР студентам может быть разрешена сдача экзамена досрочно, а студенты в течение семестра, имеющие отличные и хорошие оценки могут быть освобождены от сдачи экзаменов.

2.24. Во время зачета или экзамена студенты имеют право пользоваться учебными программами по соответствующему курсу и, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

2.25. По результатам зачета по дисциплинам, МДК и видам практик, установленным учебным планом, студенту выставляется отметка «зачет» или «незачет». Преподаватель вправе провести одно заключительное занятие по

дисциплине в виде итогового собеседования. Недопустима практика искусственного превращения зачета в экзамен.

2.26. Оценки по курсовым работам (проектам) проставляются на основе результатов защиты перед руководителем работы (проекта).

2.27. По курсовым работам (проектам), и всем видам практик устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в соответствии с учебным планом, на основе результатов защиты перед специальной комиссией, назначенной кафедрой с участием руководителя практики или курсовой работы (проекта).

2.28. Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе, направляются на практику в период каникул или отчисляются из колледжа.

2.29. Экзамен включает в себя итоговый и/или текущий контроль и оценку знаний студента.

2.30. В качестве итогового контроля могут быть использованы результаты текущего контроля (например, тестирование и т.д.). В случае несогласия студента по использованию оценок текущего контроля, он имеет право на итоговый контроль.

2.31. Знания и умения студента определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»

2.32. Оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, предусмотренной программой; усвоившему основную и дополнительную литературу; умеющему творчески и осознанно выполнять задания; усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины и умеющему применять их к анализу и решению практических задач; выполнившему все задания, предусмотренные формами текущего контроля.

2.33. Оценка «хорошо» выставляется студенту, показавшему полное знание учебного материала, предусмотренного программой; успешно выполнившему все задания, предусмотренные формами текущего контроля.

2.34. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему знание основного материала, предусмотренного программой, в объеме необходимом для дальнейшей учебы и работы по специальности; знающему основную литературу; справляющемуся с выполнением заданий и выполнившему все задания, предусмотренные формами текущего контроля; но допустившему погрешности в ответе на экзамене или при выполнении экзаменационных заданий.

2.35. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой; допустившему принципиальные ошибки в выполнении заданий; не выполнившему отдельные задания, предусмотренные формами текущего контроля.

2.36. Студент, имеющий в результате сессий и по итогам текущего учета знаний две и более неудовлетворительных оценки, подлежит отчислению из колледжа. В исключительных случаях, при наличии

уважительных причин, студентам, имеющим неудовлетворительные оценки, может быть предоставлена возможность пересдать экзамены, и ликвидировать задолженности в назначенный срок.

3. Процедура проведения зачетов, директорских контрольных срезов знаний и экзаменов

3.1. Расписание экзаменов для очной формы обучения составляются учебной частью с учетом предложений студентов и преподавателей, утверждаются директором и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала сессии. Для очно-заочной и заочной формы обучения расписание составляется в соответствии с графиком учебного процесса и рабочим учебным планом на текущий учебный год.

3.2. Расписание для очной формы обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к устным экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2-х календарных дней

3.3. К экзаменам допускаются студенты, полностью выполнившие все практические, курсовые работы; сдавшие зачеты, и не имеющие не удовлетворительных оценок (по текущему учету знаний).

3.4. К экзаменам допускаются студенты, имеющие не более двух неудовлетворительных оценок, если по данным предметам предусмотрены экзамены.

3.5. Вопрос о допуске к экзаменам студентов, имеющих более двух неудовлетворительных оценок решает директор и зам.директора по УР.

3.6. Вопросы, выносимые на экзамены всех форм, составляются преподавателями соответствующих предметов и утверждаются на заседаниях кафедр.

3.7. Вопросы, составленные в последовательном порядке по программе, доводятся до сведения учащихся за месяц до начала экзаменационной сессии.

3.8. По вопросам, выносимым на экзамены, составляются билеты или варианты письменных работ.

3.9. Вопросы для проведения директорских контрольных срезов знаний за 3 дня до проведения утверждаются зам. директора по УР, но студентам не оглашаются. Из числа предоставленных вопросов формируются варианты заданий.

3.10. График проведения и дисциплины, по которым будет проводиться срез знаний утверждается директором. За 3 дня до проведения директорских контрольных срезов знаний студентам объявляются темы занятий, по которым будет осуществляться проверка знаний.

3.11. Экзамены принимаются преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменационной группе. Присутствие на

экзаменах посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

3.12. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории могут находиться одновременно не более 5-9 учащихся. Для ответа на каждого учащегося в среднем отводится 15 минут.

3.13. Во время экзамена учащиеся с разрешения преподавателя могут пользоваться справочниками, кодексами, программами и др. пособиями.

3.14. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

3.15. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Работы выполняются на бумаге со штампом колледжа.

3.16. На проведение письменных экзаменов предусматривается не более трех учебных часов на группу. Студенты, не выполнившие полностью письменные работы в отведенное время, сдают их незаконченными.

3.17. В случае неявки студента на экзамен преподаватель в экзаменационной ведомости делает отметку «не явился».

3.18. В графике экзаменационной сессии предусматривается день для пересдачи экзаменов для студентов, не явившихся на экзамены, получивших неудовлетворительную оценку, и повторной сдачи одного экзамена с целью углубления знаний и повышение отметки. Пересдача экзаменов в другие дни запрещаются.

3.19. Пересдача экзаменов по каждому предмету допускается не более двух раз. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача экзамена проводится только одной комиссией, назначаемой директором.

3.20. На последнем курсе с разрешения директора колледжа допускается сдача не более 2 экзаменов с целью повышения оценок по отдельным предметам, изучавшимся ранее.

3.21. Оценка знаний учащихся при сдаче курсовых работ и экзаменов проводится по пятибалльной системе. Если по одному из вопросов билета или письменного экзамена оценка неудовлетворительная, то студент получает оценку не выше «3» (удовлетворительно).

3.22. При явке на экзамены и зачеты студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале зачета или экзамена. Прием экзамена (зачета) без зачетной книжки не разрешается.

3.23. Преподавателю предоставляется право поставить зачет или экзамен без итогового опроса (автоматически) тем студентам, которые активно участвовали во всех видах занятий.

3.24. Зачеты по всем видам практик проставляются на основе результатов защиты студентом отчета перед комиссией кафедры, с участием преподавателя, проверявшего отчет.

3.25. Досрочная сдача студентом экзаменов по отдельным дисциплинам в пределах учебного года осуществляется с разрешения директора колледжа.

4. Оформление документации

4.1. Расписание экзаменов составляет зам.директора по УР. Расписание утверждается директором колледжа. В расписании должны быть указаны дни консультаций для каждой учебной группы, место и время их проведения, фамилии преподавателей.

4.2. Перед проведением экзамена или зачета в установленные расписанием сроки, преподаватель должен лично получить экзаменационную ведомость в учебной части.

4.3. Запрещается прием экзаменов, зачетов без экзаменационной ведомости или индивидуального направления, без допуска к экзамену (должна быть подпись зам.директора по УР).

4.4. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость, классный журнал и в зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

4.5. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и подтверждается подписью преподавателя.

4.6. После выставления оценок преподаватель производит подсчет количества полученных отметок, заносит результат в ведомость и подписывает ее. Ведомость подписывается так же ассистентом(ами).

4.7. Зам.директора по УР на основе экзаменационной ведомости уточняет причину неявки студента на экзамен (зачет) и принимает решение о порядке его следующей сдачи. Если причина неявки была неуважительной, то она приравнивается к неудовлетворительной оценке.

4.8. После проведения зачета, преподаватель обязан лично сдать ведомость в учебную часть до начала экзаменационной сессии, а экзаменационную ведомость – на следующий день после проведения экзамена.

4.9. Для сдачи экзамена вне установленных учебным расписанием сроков (досрочно, пересдача, продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности или разницы в учебных планах) в исключительных случаях, студент должен получить в учебной части индивидуальное направление.

4.10. Индивидуальное направление выдается студенту в учебной части на руки. Экзаменатор лично возвращает его в учебную часть на следующий день после проведения экзамена, зачета. Срок действия индивидуального направления – 5 дней

4.11. По результатам директорских срезов знаний преподаватели и кураторы должны сдать в учебную часть сводные таблицы по дисциплине и по группам.

4.12. Экзаменационные и зачетные ведомости должны содержать:

- наименование дисциплины;
- Ф.И.О. преподавателя;
- Специальность, курс, группу;
- Ф.И.О. студентов;

– Номер зачетной книжки.

4.13. Экзаменационные и зачетные ведомости, индивидуальные направления подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в учебной части как документы строгой отчетности.

4.14. В зачетную книжку заносятся результаты всех семестровых испытаний (экзамены и зачеты), а также результаты защиты выпускных квалификационных работ за подписями лиц членов ГАК, производящих испытания.

4.15. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно чернилами или пастой, все исправления должны быть заверены подписью лиц, вносящих исправления.

4.16. Для оперативной работы со студентами (контроль за успеваемостью, назначение на стипендию, перевод на следующий курс и т.д.) в учебной части ведется сводный учет успеваемости по данным ведомостей каждой учебной группы.

4.17. После окончания экзаменационной сессии подводятся итоги успеваемости студентов колледжа.

4.18. Перезачет дисциплин осуществляется на основании дипломов о среднем профессиональном (соответственно по специальностям базового или повышенного уровня), высшем образовании и академической справки. Перезачет предметов возможен при обучении студентов параллельно на других специальностях колледжа и при внутриколледжных передвижениях студентов. Зачетная книжка, справка с профтехучилищ, УПК, различных курсов основанием для перезачета не являются.

5. Пересдача зачетов и экзаменов

5.1. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.д.), подтвержденным документально, директор устанавливает индивидуальные сроки их сдачи.

5.2. Студентам, получившим отметку «неудовлетворительно», директор колледжа распоряжением устанавливает сроки пересдачи экзаменов.

5.3. В отдельных случаях при наличии уважительных причин (внезапная болезнь и пр.), подтвержденных документально, директор (зам.директора по УР) может разрешить пересдачу в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору экзамена, по которому получена неудовлетворительная оценка.

5.4. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз. Вторая пересдача проводится перед предметной комиссией, состав которой определяет заведующий кафедрой.

5.5. Студент, не сдавший экзамен предметной комиссии, подлежит отчислению за академическую неуспеваемость.

Принято с учетом мнения
Совета Колледжа, студенческого Совета, Совета родителей.
Введено в действие приказом от 01.09.2015 № 67-К