

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол № 7
от « 29 » июня 20 16 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор техникума


Е.А. Ялонова
20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о промежуточной аттестации обучающихся** **ПОЧУ «Горно-Алтайский экономический техникум Респотребсоюза РА»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. №464; Рекомендациями по планированию промежуточной аттестации студентов при освоении ОПОП в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к Разъяснению по формированию учебного плана ОПОП начального профессионального и среднего профессионального образования от 20.09.2011г.); Примерным положением по итоговому контролю учебных достижений, обучающихся при реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы НПО/СПО (протокол № 1 от 15.02.2012г). ФГОС по специальностям среднего профессионального образования (СПО)

1.2. Освоение любой учебной дисциплины (ее части), междисциплинарного курса или профессионального модуля, входящих в состав основной профессиональной образовательной программы по специальности, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся;

1.2. Формы проведения промежуточной аттестации и периодичность определяются учебным планом по каждой специальности;

1.3. Задачей промежуточной аттестации по учебным дисциплинам является оценка соответствия уровня овладения умениями и знаниями (элементов профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК), установленного ФГОС;

1.4. Задачей промежуточной аттестации по профессиональному модулю (ПМ) является оценка сформированности общих и профессиональных компетенций, овладения видом профессиональной деятельности; уровня квалификации;

1.5. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- курсовая работа (проект);
- экзамен (квалификационный);

1.6. Для осуществления ежемесячного контроля за освоением учебных дисциплин (УД), междисциплинарных курсов (МДК) предусмотрено проведение рубежного контроля;

1.7. ФГОС СПО предусматривают объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и иностранному языку.

2. Организация и проведение промежуточной аттестации

2.1 Проведение зачетов, дифференцированных зачетов и курсовых работ (проектов) осуществляется за счет объема времени, отводимого на изучение УД или МДК.

Перечень вопросов и практических заданий к ним составляются на основе рабочей программы дисциплины и охватывают наиболее актуальные темы и разделы.

Условия, процедура подготовки и проведения зачета и дифференцированного зачета по отдельной дисциплине или МДК разрабатываются преподавателями и утверждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии (ПЦК).

При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в журнале учебных занятий и зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), оценка заносится в журнал учебных занятий и зачетную книжку (неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не вносится).

2.2 Промежуточная аттестация по УД и МДК в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки установленный графиком учебного процесса рабочего учебного плана.

Дни экзаменов могут чередоваться с днями учебных занятий, либо экзамены могут проводиться концентрированно, в форме экзаменационных сессий. На каждую экзаменационную сессию учебной частью составляется расписание экзаменов, которое утверждается зам. директора по УВР и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, то экзамен проводится на следующий день после завершения освоения соответствующей дисциплины.

При составлении расписания экзаменов для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами - не менее двух календарных дней.

К экзамену допускаются студенты, имеющие положительные итоговые оценки по УД или МДК, в том числе практическим работам, курсовым работам (проектам). Студентам, имеющим неудовлетворительные итоговые оценки зав. учебной частью устанавливает сроки ликвидации задолженности.

Студентам, освоившим учебную дисциплину на «отлично», преподаватель имеет право поставить экзаменационную оценку досрочно, без аттестации студента на экзамене.

Для проведения экзамена по УД или МДК, преподавателем составляются экзаменационные материалы на основе рабочей программы УД. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и охватывать ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы оформляются на бланках формата листа А4 или ½ формата А4 (Приложение № 1) с учетом объема экзаменационного материала в билете. Оформление титульного листа к экзаменационным материалам по УД или МДК - Приложение 2. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен разрабатывается преподавателями дисциплины, обсуждается на заседаниях ПЦК и утверждается зам. директора по УВР не позднее, чем за месяц до начала сессии.

Перечень вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, объявляется студентам за один месяц до начала сессии. На основе перечня вопросов преподавателем составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится.

Экзамен может быть организован как в устной, так и в письменной форме. (Для студентов 1 курса по русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной).

Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более четырех часов на учебную группу.

После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены. Во время экзамена студенты с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой, картами, бланками документов и т.д.

Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Студенты, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными.

Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом техникума.

Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 5-6 студентов. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения зам. директора по УВР не допускается.

2.3 Экзамен (квалификационный) по ПМ проводится после освоения всех МДК и прохождения учебной и производственной практики и организуется в соответствии с процедурой, прописанной в Положении о разработке комплекта контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю в ПОЧУ «Горно-Алтайский экономический техникум Респотребсоюза РА».

В соответствии с учебным планом для составных элементов ПМ может быть дополнительно предусмотрена промежуточная аттестация.

К экзамену (квалификационному) по ПМ допускаются студенты, имеющие положительную аттестацию, по всем составным элементам ПМ, в том числе по учебной и производственной практике.

Экзаменационные материалы для экзамена (квалификационного) также разрабатываются в соответствии с вышеуказанным Положением.

Результатом освоения ПМ является положительная оценка (5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно)).

2.4 В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

-уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по УД или МДК;

-умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

-обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на экзамене заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная). (Результаты экзаменов по учебным дисциплинам оформляются экзаменационной ведомостью (Приложение 3). Результаты экзамена (квалификационного) оформляются экзаменационной ведомостью на каждого студента индивидуально и сводной ведомостью на группу (Приложение 5,6)).

2.5 Экзаменационная оценка по дисциплине за текущий семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

2.6 В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, выставляется неудовлетворительная оценка. В случае уважительной причины, зав. учебной частью назначает другой срок сдачи экзамена.

2.7. Передача зачетов, экзаменов

2.7.1. Прием передачи зачета осуществляется ведущим преподавателем, в сроки, установленные зав. учебной частью.

2.7.2. Передача экзаменов, по которым студент получил неудовлетворительную оценку, допускается по завершении всех экзаменов и осуществляется по установленному графику, утвержденному зав. учебной частью, в течение не более 1 года.

2.7.3. В течение учебного года, с разрешения зав. учебной частью, допускается повторная сдача (не более 2) экзаменов, с целью углубления знаний и повышения оценки.

2.7.4. Результат передачи оформляется аттестационной ведомостью (Приложение 4).

2.7.5. Передача экзамена (квалификационного) допускается дважды. Для передачи экзамена (квалификационного) назначается комиссия из нескольких преподавателей по спец. дисциплинам с привлечением работодателя.

2.8. Организация рубежного контроля

2.8.1. Для осуществления ежемесячного контроля за освоением УД, МДК предусмотрено проведение рубежного контроля;

2.8.2. Итоговые оценки рубежного контроля выставляются на основе не менее 3 положительных текущих оценок по предмету за все виды работ.

2.8.3. Ежемесячный рубежный контроль проводится по предметам, на изучение которых отводится не менее 4 часов в неделю, по остальным - один раз в два месяца.

2.8.4. Оценка рубежного контроля проставляется в журнале учебных занятий отдельной графой и в сводной ведомости успеваемости группы за месяц, представляемой учебными секторами в учебную часть не позднее 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным.

2.8.5. Студентам, имеющим пропуски уроков более 2 час, итоговая оценка выставляется после отработки пропущенных уроков.

2.8.6. Для студентов, не получивших итоговых оценок из-за пропусков уроков зав. учебной частью устанавливаются индивидуальные сроки ликвидации задолженности.

Студентам, имеющим задолженности из-за пропусков уроков без уважительной причины устанавливается дополнительная оплата (в соответствии с приказом о стоимости) за каждую отработку.

2.8.7. При наличии оценки «отлично» на всех этапах рубежного контроля по предметам, выносимым на экзамены, студентам, по решению ведущего преподавателя, может быть выставлена оценка «отлично» без экзаменов.

2.8.8. Проверку накопляемости оценок, оперативности и объективности рубежного контроля осуществляют учебная часть, председатель цикловой комиссии, классные руководители.

2.8.9. Результаты рубежного контроля обсуждаются ежемесячно на заседаниях цикловых комиссий, классными руководителями в группах, стратостате под руководством заведующего учебной частью, методическом совете. По результатам выносятся соответствующие решения, на основании которых принимаются оперативные меры, обеспечивающие повышение уровня подготовки специалистов.

Экзаменационный билет № _____

по дисциплине

_____ семестр

1. Вопрос

2. Вопрос

3. Задача

ТЕКСТ ЗАДАЧИ

Экзаменатор _____
(подпись)

Рассмотрено

УТВЕРЖДАЮ:

На заседании цикловой
комиссии _____

Зам. директора по УВР

_____ О.А.Фролова

Протокол № _____
от « » _____ 20...г.

« » _____ 20...г.

« » _____ 20...г.

Председатель ПЦК

Протокол № _____

От « » _____ 20...г.

Председатель ПЦК

БИЛЕТЫ
ДЛЯ СЕМЕСТРОВОГО ЭКЗАМЕНА
ПО ПРЕДМЕТУ

ДЛЯ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

По учебной дисциплине _____

_____ курса _____ группы.

Специальность _____

Экзаменатор _____ Дата проведения « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ экзаменационного билета	Оценка	Подпись преподавателя

«5» - _____

«4» - _____

«3» - _____

«2» - _____

Всего к оплате часов _____

« ____ » _____ 20__ г.

Зам. директора по УВР _____ О.А.Фролова

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕСДАЧИ

(зачета, дифференцированного зачета, экзамена, курсовой работы (проекта), экзамена квалификационного, с целью повышения оценки)

Специальность _____

Предмет _____

Преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Дата	№ билета	Оценка	Подпись экзаменатора

«___» _____ 20__ г.

Всего к оплате часов _____

Зам. директора по учебно-воспитательной работе _____
(подпись)

О.А.Фролова

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ПМ (индекс и полное наименование модуля) _____

ФИО студента

обучающийся (-щаяся) _____ курса _____ группы по специальности (код и наименование специальности) _____

**I. Результаты промежуточной аттестации по элементам
профессионального модуля**

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 01.01. (наименование)		
.....		
УП. (наименование)		
Производственная практика по профилю специальности	зачет	<u>не предусмотрена</u>

II. Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды и содержание проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (освоена/ не освоена)
ПК (индекс из программы).		
ПК		

Программа профессионального модуля

ПМ _____ (полное **наименование**
модуля)

в объеме _____ час. (освоена/ не освоена) _____

Дата проведения экзамена (квалификационного): «__» _____ 20__ г.

Подписи:

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены экзаменационной комиссии _____

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества
организации**

по специальности (код и наименование специальности)
курс, _____ группа

№ п.п.	ФИО студента	Результаты освоения ПМ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

Дата проведение экзамена (квалификационного): «__» _____ 20__ г.

Подписи:

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены экзаменационной комиссии _____
