

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Колледж гуманитарных и социально-педагогических дисциплин имени Святителя Алексия, Митрополита Московского»  
(ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»)**

Принято на заседании Педагогического совета  
ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Протокол № 1 от «26» 08 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ  
В ГБПОУ СО «ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.13 г., Государственными образовательными стандартами (далее ГОС) и Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) среднего профессионального образования по специальностям, Уставом колледжа.

**2. Основные задачи**

2. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения студентами содержания образовательных программ ГОС СПО, ФГОС СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, цикловой комиссии, колледжа.

**3. Содержание и организация текущей и промежуточной аттестации обучающихся.**

3.1. Текущая аттестация обучающихся.

3.1.1. Текущий контроль знаний осуществляется для всех студентов колледжа, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ГОС, ФГОС СПО.

3.1.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный модуль как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, Интернет-тестирование.

3.1.3. Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, сформированных профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

3.1.4. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и
- расчетно-графических работ;
- защита практических, лабораторных работ;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- семинарские занятия;
- коллоквиумы;
- тестирование в Интернет-тренажере.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями самостоятельно в согласовании с заместителем директора по УВР.

3.1.5. Виды и сроки проведения текущего контроля знаний студентов устанавливаются рабочим учебным планом, программой учебной дисциплины, календарно-тематическим планом.

3.1.6. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний студентов, приобретенных на предшествующем этапе обучения. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности изучения учебной дисциплины.

3.1.7. Обобщение результатов текущего контроля проводится не реже 1 раза в семестр.

3.1.8. Данные текущего контроля используются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, председателями цикловых комиссий, методистами, преподавателями, классными руководителями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, коррекции учебного процесса.

## 3.2. Промежуточная аттестация обучающихся.

3.2.1. Освоение образовательной программы СПО в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.2.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.2.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.2.4. Руководство колледжа обязано создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.2.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах *одного года* с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.2.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в колледже создается комиссия.

3.2.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.2.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

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

3.2.10. Основными формами промежуточного контроля являются:

- экзамен (зачет/дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю;
- экзамен (дифференцированный зачет) по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по производственной практике;
- курсовая работа (проект).

3.2.11. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами, графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ГОС, ФГОС СПО.

3.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного экзамена).

3.3.1. Экзамен - это итоговая форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности студентов к мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

3.3.2. При выборе дисциплин для экзамена колледж руководствуется следующими критериями:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

3.3.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Заместитель директора по УВР составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.3.4. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

3.3.5. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается цикловой комиссией в начале соответствующего семестра, утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и доводится до сведения студентов. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом образовательного учреждения. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 6-8 студентов.

3.3.6. Экзамен может проводиться в тестовой форме, в т.ч. в электронном виде. Возможно проведение Интернет-экзамена.

3.3.7. Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса) и охватывают ее (их) наиболее

актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций.

3.3.8. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

3.3.9. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе за неделю до проведения экзамена.

3.3.10. К экзамену заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы.

3.3.11. К началу экзамена преподаватель готовит экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

3.3.12. Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа. Экзамен принимается, как правило, преподавателем (преподавателями), который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

3.3.13. Студенты, выполнившие лабораторные и практические работы по учебным дисциплинам текущего семестра в полном объеме, имеют право на усмотрение преподавателя по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе на получение экзаменационной отметки без сдачи экзамена.

3.3.14. Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем в учебную часть.

3.3.15. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать члены администрации колледжа, методисты, председатели цикловых комиссий. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

3.3.16. Студенты не допускаются к экзаменационной сессии при наличии 3 и более задолженностей по предметам, завершившихся в данном семестре, а также при наличии неудовлетворительной оценки по дисциплине, вынесенной на экзамен.

3.3.17. Решение о недопуске студентов к экзаменационной сессии принимается заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее 3 дней до начала экзамена по результатам промежуточной аттестации и итогов прохождения практики.

3.3.18. Заместитель директора по УВР готовит приказ о недопуске к экзамену, в подготовленной экзаменационной ведомости делает запись о недопуске к экзамену студентов, которые не выполнили необходимый объем работ по подготовке к сессии. При этом в графе

«экзаменационная оценка» производится запись типа «не допущен» или «не допущена» в графе «подпись экзаменатора» - подпись заместителя директора по УВР.

3.3.19. Вопрос о допуске студентов к экзаменам, имеющих более 2 неудовлетворительных оценок, решается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, преподавателями.

3.3.20. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился", "не явилась". Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

3.3.21. Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора колледжа устанавливается индивидуальный график сессии с продлением выплаты стипендии (если студент в соответствующем семестре стипендию получал). Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности студента.

3.3.22. В срок продления сессии не включается период учебной или производственной практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на студента распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

3.3.23. В особых случаях при наличии уважительных причин студентам, имеющим более 2 неудовлетворительных оценок по ходатайству зам. директора по учебно-воспитательной работе, с разрешения директора может быть предоставлена возможность пересдать экзамены и ликвидировать неудовлетворительные оценки в назначенный срок.

3.3.24. В критерии оценки уровня подготовки студента на экзамене входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой по учебной дисциплине (дисциплинам);
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

3.3.25. При проведении экзамена уровень подготовки студента оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка выставляется в зачетную книжку и экзаменационную ведомость преподавателем. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

3.3.26. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. На старших курсах допускается повторная сдача не более трех экзаменов с целью повышения оценок по отдельным предметам, изучавшимся на 1 – 4 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику или стажировку.

3.3.27. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам данного курса и дифференцированных зачетов по всем видам практики. Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

3.3.28. Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь студента может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления студенту академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

3.3.29. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед зачетом и экзаменом студент должен уведомить об этом заместителя директора по УВР, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку.

Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная студентом после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является, индивидуальный график сессии такому студенту не устанавливается.

3.3.30. По представлению заместителя директора по УВР и приказом директора колледжа за невыполнение учебного плана отчисляются:

а) студенты, получившие в одну экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки по трем дисциплинам или пропустившие три экзамена;

б) студенты, получившие неудовлетворительную оценку при второй передаче экзамена;

в) студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность до конца третьей недели следующего семестра;

г) студенты, не прошедшие учебную, технологическую или преддипломную практики и не защитившие отчет о ее прохождении.

3.3.31. Студенты, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются и подлежат отчислению. Вопрос об аттестации студентов, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебно-воспитательной работе, преподавателями, куратором.

3.3.32. При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки и др.) студенту может быть предоставлен академический отпуск, но не более двух раз за весь срок обучения.

3.4. Зачет (дифференцированный зачет) - это форма контроля, при помощи которого проверяется выполнение студентами лабораторных работ, усвоение учебного материала практических и семинарских занятий, а также прохождение учебной и производственной практики.

3.4.1. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается колледжем по дисциплинам:

– которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;

– на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем часов обязательной учебной нагрузки (по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний).

3.4.2. Зачеты по учебным дисциплинам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

3.4.3. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины, согласовывается с председателем цикловой комиссии и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

3.4.4. Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету (ГОС), формам контроля знаний (ФГОС), включенному в программы учебных дисциплин. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме, Интернет-тестирование.

3.4.5. Студенты, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

3.4.6. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка выставляется в зачетную книжку и экзаменационную ведомость преподавателем. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

3.4.7. Дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются до начала экзаменационной сессии на основании отчетов студентов и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема. Формы выставления дифференцированных зачетов по практике определяются в соответствии с Положением о производственной практике ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж».

3.5. Квалификационный экзамен представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

3.5.1. Квалификационный экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

3.5.2. Итогом квалификационного экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид: «ВПД освоен» или «ВПД не освоен».

3.5.3. По итогам квалификационного экзамена возможно присвоение выпускнику определенной квалификации, выдача сертификата.

3.5.4. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики.

3.5.5. Экзаменационные вопросы, вопросы к зачетам на бумажных носителях находятся в читальном зале. Экзаменационные вопросы и вопросы к зачетам предоставляются в читальный зал преподавателями. На представленном бумажном носителе должна стоять подпись преподавателя, разработавшего экзаменационные вопросы и вопросы к экзаменам, согласование председателя цикловой комиссии, утверждение заместителя директора по учебно-воспитательной работе. В электронной форме вопросы находятся на сайте колледжа. Ответственные за их размещение – модератор, преподаватели. Вопросы должны быть доступны для студентов в читальном зале и размещены на сайте не позднее 2 недель до экзамена, зачета.

3.6. Курсовая работа (проект) - форма итогового контроля, которая проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

3.6.1. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

3.6.2. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по специальным дисциплинам;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных практических вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- формирование умений в оформлении необходимой технической документации;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

3.6.3. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на

их выполнение, определяются ГОС, ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

3.6.4. На весь период обучения предусматривается выполнение не более трех курсовых работ (проектов) по дисциплинам общепрофессионального и (или) специального циклов.

3.6.5. Курсовая работа (проект) по дисциплине выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности, основной профессиональной образовательной программы по профилю подготовки.

3.6.6. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании соответствующих цикловых комиссий, утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.6.7. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в программах учебных дисциплин и ОПОП. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

3.6.8. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы – дипломного проекта.

3.6.9. Методические рекомендации по курсовому проектированию и перечень рекомендуемых тем для курсового проектирования на бумажных носителях находятся в читальном зале. Методические рекомендации по курсовому проектированию и темы для курсового проекта предоставляются в учебную часть преподавателями. На представленном бумажном носителе должна стоять подпись преподавателя, разработавшего вышеупомянутые документы, согласование председателя цикловой комиссии, утверждение заместителя директора по учебно-воспитательной работе. В электронной форме методические рекомендации по курсовому проектированию и перечень рекомендуемых тем для курсового проектирования находятся на сайте колледжа. Ответственные за их размещение – модератор, преподаватели.

3.6.10. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе оценки знаний: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка выставляется в зачетную книжку и экзаменационную ведомость преподавателем. Получившие оценку «неудовлетворительно», по решению преподавателя, дорабатывают прежнюю тему или получают новую тему с определением нового срока ее выполнения.

*Положение изучил и принял к исполнению:*

Фамилия, инициалы преподавателя	Дата	Подпись
---------------------------------	------	---------



