

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БРЯНСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ А.С.ЗАЙЦЕВА»

РАССМОТРЕНО:

на заседании Педагогического совета
ГБПОУ «БАТ им. Героя России А.С.Зайцева»
Протокол № 1 от 30.08.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор ГБПОУ «БАТ
им. Героя России А.С.Зайцева»
В.В. Потапов

Приказ от 30.08.2017г. № 758-а



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

СТАРОДУБ, 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации промежуточной аттестации студентов

1. Общие положения

1. Промежуточная аттестация – форма оценивания текущей успеваемости обучающегося в процессе освоения основной образовательной программы. Она включает в себе сдачу студентами всех отчетностей, предусмотренных в семестре учебным планом по направлению подготовки (специальности): дифференцированных зачетов, зачетов и экзаменов, контрольных работ по отдельным дисциплинам, а также защиту курсовых работ (проектов) и практики.

2. Промежуточная аттестация студентов имеет цель проверки качества усвоения студентами изученных учебных дисциплин либо их части в ходе семестровых сессий, на дифференцированных зачетах, зачетах и экзаменах, защитах отчетов о проведенных практиках, защитах курсовых работ.

Настоящее Положение определяет порядок проведения промежуточной аттестации студентов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Брянский аграрный техникум имени Героя России А.С. Зайцева» (далее – ГБПОУ «Брянский аграрный техникум имени Героя России А.С. Зайцева»),

а именно: сроки проведения и правила организации; порядок допуска к зачетам и экзаменам; методику оценки успеваемости студента на зачетах и экзаменах; порядок организации зачетно-экзаменационной сессии, порядок ликвидации академических задолженностей; порядок перевода на следующий курс и отчисления студентов по итогам сдачи зачетов и экзаменов; сроки и порядок подведения итогов промежуточной аттестации.

3. Промежуточная аттестация студентов очной формы обучения проводится с учетом результатов текущей аттестации студента в течение семестра по каждой дисциплине.

4. Дифференцированный зачет (зачет, экзамен) по всей дисциплине или ее части преследует цель выявить и оценить уровень освоения студентом программы дисциплины за семестр или учебный год: полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, уровень приобретенных навыков самостоятельной работы, умение систематизировать знания и применять их в ходе решения практических задач.

5. Зачет по курсовой работе (проекту) и практике является формой проверки у студента достаточности знаний, умений и навыков освоения специальных дисциплин, выполнения всех учебных требований в соответствии с утвержденной темой, планом и программой.

6. На зачете успеваемость студента определяется аттестационными оценками: «зачтено», «не зачтено».

7. На экзамене или зачете с дифференцированными оценками (дифференцированном зачете) успеваемость студента определяется аттестационными оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8. Оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» не считаются положительными. Зачет и экзамен, по которым студент получил такую оценку, считается не сданным.

9. Неявка студента на экзамен или зачет по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

10. Перечень зачетов и экзаменов, которые студент должен сдать в каждую промежуточную аттестацию в процессе обучения в ГБПОУ «Брянский аграрный

техникум имени Героя России А.С. Зайцева» определяется основной образовательной программой направления подготовки (специальности), а также составленными на ее основе и утвержденными ГБПОУ «Брянский аграрный техникум имени Героя России А.С. Зайцева» учебными планами по каждой форме обучения.

11. В процессе обучения студент обязан сдать на положительные оценки все зачеты и экзамены в строгом соответствии с последовательностью проведения промежуточных аттестаций, установленной учебным планом.

12. В течение учебного года промежуточная аттестация не может превышать 10 экзаменов и 12 зачетов без учета зачетов по физической культуре.

13. Аттестационные материалы (контрольно-оценочные средства) составляются на основе рабочей программы дисциплины, профессионального модуля и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений, содержательные критерии общих и профессиональных компетенций.

14. Аттестационные материалы (контрольно-оценочные средства) включают теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения программного материала учебных дисциплин, проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

15. Аттестационные материалы (контрольно-оценочные средства) разрабатываются преподавателями и согласовываются на заседаниях методических комиссий не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации.

16. На основе разработанного перечня теоретических и практических вопросов, проблемных и творческих заданий преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до сведения обучающихся не доводится. Экзаменационные билеты рассматриваются на заседаниях методических комиссий и утверждаются заместителем директора по УР/УПР не позднее, чем за две недели до проведения экзаменов.

17. Приём экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу осуществляется преподавателем, ведущим данную дисциплину, междисциплинарный курс. Приём квалификационного экзамена по профессиональному модулю осуществляется комиссией в составе преподавателей, мастеров производственного обучения, представителей работодателей. Председателем комиссии является директор техникума.

18. На сдачу устного экзамена предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого студента, сдачу письменного экзамена, автоматизированного тестирования – не более трёх часов на учебную группу. Максимальное количество часов, отводимое на экзамен, составляет 6 часов.

2. Сроки проведения промежуточной аттестации

2.1. Для прохождения студентами всех форм обучения промежуточной аттестации приказом директора техникума устанавливаются зачетно-экзаменационные сессии в пределах времени, отводимого графиком учебного процесса учебного плана соответствующего направления подготовки (специальности), курса и формы обучения.

2.2. Расписание экзаменационной сессии составляется заместителем директора по УПР и утверждается директором техникума, доводится до сведения

преподавательского состава и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

2.3. В расписании экзаменационной сессии указываются:
- дата, время проведения экзаменов, выносимых на сессию, а также консультаций перед соответствующими экзаменами;
- должность, фамилия и инициалы экзаменатора.

2.4. Экзамены у студентов планируются с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену отводилось, как правило, не менее 3 дней, включая консультацию и день предыдущего экзамена.

2.5. Студенту, который не мог частично или полностью сдавать промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, приказом директора ГБПОУ «Брянский аграрный техникум имени Героя России А.С. Зайцева» устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

Приказ издается на основании личного заявления студента с приложением соответствующих документов, поданного в учебную часть до окончания зачетно-экзаменационной сессии, ходатайства заместителя директора по УТР и положительной резолюции директора.

Индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов, не сданных по уважительным причинам, для студентов устанавливаются, как правило, не позднее первого месяца следующего за сессией семестра из расчета не более 3-х дней на один экзамен.

3. Порядок допуска студентов к зачетам и экзаменам

3.1. К экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу допускаются студенты, полностью выполнившие все установленные работы, практические задания и проекты, и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.

3.2. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, имеющие положительные итоговые оценки по результатам текущего контроля. Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен также иметь положительные оценки по тем учебным дисциплинам профессионального цикла, и в том объеме, которые предусмотрены ФГОС и квалификационной характеристикой данного уровня осваиваемой профессии, специальности.

3.3. К квалификационному экзамену по профессиональному модулю допускаются студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам и учебной/производственной практике в рамках данного модуля.

3.4. Решение о допуске обучающихся к промежуточной аттестации принимают преподаватели, ведущие обучение в данной учебной группе и мастера производственного обучения, ведущие учебную практику (производственное обучение) и производственную практику на Педагогическом совете и оформляется приказом директора техникума.

3.5. Студент, зачисленный в техникум в порядке перевода из другого учебного заведения в ГБПОУ «Брянский аграрный техникум имени Героя России А.С. Зайцева» с одного направления подготовки (специальности) и (или) формы обучения на другую, восстановленный на соответствующий курс, но не ликвидировавший имеющиеся академические задолженности до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии, не допускается к зачетно-экзаменационной сессии и отчисляется из техникума за неуспеваемость в соответствии с Положением, регулирующим порядок и условия перевода и восстановления в ГБПОУ «Брянский

аграрный техникум имени Героя России А.С. Зайцева», утвержденный приказом директора техникума на основании решения Педагогического совета.

3.6. В зачетной книжке студента до начала сдачи экзаменов делается запись (или проставляется штамп) «Допущен к сессии», которую заверяет заместитель директора по УТР.

4. Методика оценки успеваемости студента на зачетах и экзаменах

4.1. Зачет (дифференцированный зачет) по любому виду практики проставляется преподавателем на основе представленного студентом отчета и его соответствия утвержденной программе прохождения практики.

4.2. Форма проведения зачетов и экзаменов (письменная, устная, письменно-устная, тест и др.), содержание контрольно-оценочных средств, методика и критерии оценки ответа студента, необходимость использования технических средств определяются преподавателем, за которой закреплена соответствующая дисциплина.

4.3. Преподаватели, принимающие дифференцированный зачет (зачет) или экзамен, с целью уточнения уровня знаний студента и его оценки имеют право сверх билета задавать дополнительные вопросы (как теоретического, так и практического характера) по программе дисциплины, фиксируя их в листе ответа студента.

5. Организация зачетно-экзаменационной сессии: порядок выдачи, заполнения и хранения зачетно-экзаменационных ведомостей

5.1. За неделю до начала промежуточной аттестации учебная часть готовит зачетно-экзаменационные ведомости по каждому виду отчетности в соответствии с утвержденным учебным планом.

5.2. В зачетно-экзаменационную ведомость уполномоченный работник вносит следующие сведения:

- направление подготовки (специальность);
- номер группы (в соответствии с кодификатором);
- семестр;
- дисциплина (курсовая работа (проект) по дисциплине или вид практики);
- Ф.И.О. всех студентов группы,
- Ф.И.О. экзаменаторов, принимающих дифференцированный зачет (зачет) или экзамен (по расписанию).

5.3. Студенту, которому установлены индивидуальные сроки сдачи сессии, уполномоченный сотрудник во всех зачетно-экзаменационных ведомостях соответствующей группы (до их выдачи преподавателям для приема зачета или экзамена) рядом с Ф.И.О. студента указывает установленные приказом директора индивидуальные сроки сдачи сессии.

5.4. Список студентов, вносимых в ведомость, должен включать только тех, кто на день составления ведомости официально зачислен, переведен или восстановлен приказом директора техникума в число студентов соответствующего направления подготовки (специальности), формы обучения, курса и группы.

5.5. Зачетно-экзаменационная ведомость одной группы должна располагаться на одном листе формата А-4 (с двух сторон).

5.6. Зачетно-экзаменационные ведомости распечатываются в одном экземпляре, зачетные ведомости подписываются заместителем директора по УР/УТР, экзаменационные ведомости – директором техникума.

5.7. В день проведения дифференцированного зачета (зачета) или экзамена экземпляр зачетно-экзаменационной ведомости выдается преподавателю (экзаменатору). Зачетно-экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой синего или фиолетового цвета. Оценка проставляется цифрой и прописью. Экзаменаторам не разрешается вносить исправления в свои записи в ведомостях путем их подчистки или замазки.

5.8. При обнаружении в зачетно-экзаменационной ведомости ошибки, допущенной сотрудником, экземпляр ведомости возвращается экзаменаторами в учебную часть для замены.

5.9. Во время зачета или экзамена за правильность дальнейшего оформления обеих экземпляров зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек студентов несут персональную ответственность преподаватели-экзаменаторы.

5.10. Любая оценка, полученная студентом на дифференцированном зачете (зачете) или экзамене, проставляется преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость. Оценка в зачетную книжку студента проставляется цифрой и прописью только, если она положительная. Студенту, не явившемуся на дифференцированный зачет (зачет) или экзамен, преподаватель в зачетно-экзаменационной ведомости в графе «оценка» слева делает запись «н/я» и ставит свою подпись.

5.11. По окончании дифференцированного зачета (зачета) или экзамена преподаватели проверяют полноту и правильность оформления ведомостей. Экземпляр ведомости в день проведения зачета или экзамена преподаватели сдают в учебную часть техникума.

5.12. После окончания дифференцированного зачета (зачета) или экзамена уполномоченный работник техникума, принявший от преподавателя зачетно-экзаменационную ведомость:

- проверяет отсутствие в ведомости подчисток и неоформленных исправлений;
- проверяет наличие у всех студентов аттестационной оценки, заверенной подписью экзаменатора;
- сверяет Ф.И.О. студентов, не сдавших дифференцированный зачет (зачет, экзамен);
- проверяет наличие статистического отчета по результатам дифференцированного зачета (зачета, экзамена);
- подшивает ведомость в папку зачетно-экзаменационных ведомостей текущей сессии, где она хранится установленные сроки.

Формы образцов зачетной ведомости (Приложение №1), экзаменационной ведомости (Приложение №2), статистического отчета по результатам дифференцированного зачета (зачета, экзамена) (Приложение №3) прилагаются.

5.13. Заместитель директора по УПР/УР анализирует каждый факт неявки студента на дифференцированный зачет (зачет) или экзамен в установленные расписанием сроки по личному заявлению студента и представленным документам. Если причина неявки признана неуважительной, то в ведомости рядом с записью «н/я» уполномоченным работником проставляется неудовлетворительная оценка.

5.14. По итогам сессии учебная часть составляет список студентов, имеющих академические задолженности в сессию с указанием количества и перечнем не сданных дисциплин, вывешивает список на информационной доске в установленные сроки.

6. Порядок ликвидации задолженностей зачетно-экзаменационной сессии: возможное число пересдач, порядок выдачи, заполнения и хранения индивидуальных направлений

6.1. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается директором техникума в исключительных случаях по личному заявлению обучающегося с учетом мнения заместителя директора по УПР/УР.

6.2. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценкой в период сессии, как правило, не допускается.

6.3. Для ликвидации студентами академических задолженностей после окончания зачетно-экзаменационной сессии приказом директора устанавливаются сроки пересдач, но не позднее первого месяца следующего за сессией семестра.

6.4. Для ликвидации студентами академической задолженности приказом директора образовательного учреждения на основании служебной записки классного руководителя и заявления студента, согласованных заместителем директора по УПР/УР, устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности в течение первого месяца семестра, следующего за сессией. Возможна ликвидация не более двух академических задолженностей в семестр.

6.5. Студент, имеющий по итогам сессии академические задолженности или сдающий сессию в индивидуальные сроки, получает в учебной части техникума на каждую не сданную дисциплину индивидуальное направление на сдачу зачета (экзамена), состоящее из основной части и отрывного талона, действительное 10 дней со дня выдачи.

6.6. Работник техникума, заполняющий бланк индивидуального направления на сдачу зачета (экзамена), указывает в нем:

- Ф.И.О. студента;
- направление подготовки (специальность);
- номер группы (полностью);
- основу обучения;
- название дисциплины (курсовой работы (проекта), вид практики), по которой студент направляется на пересдачу;
- номер попытки сдачи зачета (экзамена), дату выдачи.

Индивидуальное направление на сдачу дифференцированного зачета (зачета, экзамена) подписывается заместителем директора по УПР/УР.

6.7. Преподаватель (или комиссия) принимает дифференцированный зачет (зачет, экзамен) у студента при наличии зачетной книжки, не просроченного, правильно оформленного индивидуального направления на сдачу дифференцированного зачета (зачета, экзамена), только в установленный срок и по билетам.

6.8. После приема дифференцированного зачета (зачета, экзамена) преподаватель (комиссия) проставляет аттестационную оценку студента в обе части индивидуального направления и в зачетную книжку (при положительной оценке). Зачетная книжка возвращается студенту. Заполненное направление (с отрывным талоном) остается у экзаменатора и передается в день зачета (экзамена) на подпись заместителю директора по УПР/УР.

6.9. Если оценка зачета (экзамена) в индивидуальном направлении является положительной, то оценку переносят в журнал учебных занятий.

6.10. Студенты, ликвидировавшие академические задолженности в установленный срок, считаются студентами данного курса.

7. Порядок перевода и отчисления студентов по итогам сессии.

Подведение итогов сессии.

7.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса (успешно сдавшие все дифференцированные зачеты, зачеты и экзамены, включая защиту курсовых работ (проектов) и практики), переводятся на следующий курс приказом директора до начала следующего учебного года.

7.2. По представлению заместителя директора по УПР по результатам промежуточной аттестации отчисляются до завершения учебного года следующие категории студентов:

- не приступивших без уважительных причин к обучению в течение семестра;
- получивших неудовлетворительную оценку при сдаче дисциплины комиссии;
- не выполнивших программу производственной практики или получивших неудовлетворительную оценку при защите отчета;
- имеющих без уважительных причин, подтвержденных документально в установленные сроки, более двух академических задолженностей по итогам первого семестра учебного года (включая зачеты, экзамены, защиту курсовых работ (проектов) и практики).

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Брянский аграрный техникум имени Героя России А.С.Зайцева»**

Зачетная ведомость

Учебный год _____ семестр ____

Форма получения образования: _____

Специальность/профессия: _____

Курс ____ группа ____

Дисциплина _____

Ф.И.О. преподавателя: _____

Дата проведения зачета: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Отметка о зачете (дифференцированном зачете)	Подпись преподавателя
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, не допущенных к зачету _____

Количество студентов на зачете _____ из них получили:

«зачтено» _____,

«не зачтено» _____,

«отлично» _____,

«хорошо» _____,

«удовлетворительно» _____,

«неудовлетворительно» _____,

Количество студентов, не явившихся на зачет _____

Преподаватель _____ / _____ /

Заместитель директора по УР/УПР _____ / _____ /

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Брянский аграрный техникум имени Героя России А.С.Зайцева»

Экзаменационная ведомость

Учебный год _____ семестр _____

Форма получения образования: _____

Специальность/профессия: _____

Курс _____ группа _____

Дисциплина _____

Ф.И.О. экзаменатора: _____

Дата проведения экзамена: _____

Время начала экзамена: _____ ч. _____ мин.

Время окончания экзамена: _____ ч. _____ мин.

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя
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, не допущенных к экзамену _____

Количество студентов на экзамене _____ из них получили:

«отлично» _____,

«хорошо» _____,

«удовлетворительно» _____,

«неудовлетворительно» _____,

Количество студентов, не явившихся на экзамен _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Отчет о результатах дифференцированных зачетов (зачетов, экзаменов) за _____ семестр _____ уч.г.

Ф.И.О. преподавателя

[illegible]

Преподаватель _____ / _____ / _____