

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
колледжа
от 18 мая 2022 г.
Протокол № 7 а
приказ и.о. директора колледжа
от 20 мая 2022 г № 899 -у



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ КК «БАК»
М.Ф. Рогачева
20 мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, об
установлении их форм, периодичности и порядка проведения в
государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Краснодарского края
«Брюховецкий аграрный колледж»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п. 28, 30;
- Федеральными государственными стандартами СПО по специальностям,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464) п.30,31, изменениями в Порядок (приказ Минпросвещения России от 28.08.2020 № 441);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438);
- Уставом колледжа п. 3.21, 6.3.

В настоящем Положении определены система оценок, формы, участники, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учебных достижений студентов колледжа, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена, в том числе освоивших образовательную программу среднего (полного) общего образования в пределах образовательных программ СПО.

1.1. Освоение программ среднего (полного) общего образования в пределах ППССЗ с учетом профиля получаемого профессионального образования в колледже завершается обязательным государственной итоговой аттестацией студентов.

Промежуточный контроль по результатам освоения студентами программы среднего (полного) общего образования, реализуемой в пределах ППССЗ с учетом профиля получаемого профессионального образования, проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов.

1.2. Требования настоящего Положения применяются к следующим документам: журнал учебных занятий, экзаменационные ведомости, зачетные книжки студентов, перечни вопросов и заданий для студентов при осуществлении промежуточной аттестации, приложение к диплому, план учебного процесса, график аттестации, расписание проведения экзаменов.

1.3. Все дифференцированные зачеты и экзамены по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ проводятся на русском языке.

1.4. Дифференцированные зачеты и экзамены по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ проводятся колледжем в рамках промежуточной аттестации, предусмотренной ФГОС СПО, и фиксируются в учебном плане ППССЗ.

Экзамены проводятся в счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, дифференцированные зачеты – за счет учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины.

1.5. Дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ проводятся преподавателем на завершающем этапе их освоения (как правило, на последней паре).

Дифференцированный зачет с учетом специфики учебной дисциплины может проводиться в форме письменной контрольной работы, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов рейтинговой формы контроля и в других формах.

Конкретные формы проведения дифференцированных зачетов определяются преподавателем, согласовываются с учебно – методическим объединением (далее – УМО) и фиксируются в учебном плане и рабочей программе соответствующей дисциплины.

1.6. В общеобразовательном цикле экзамены проводятся по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин этого цикла, которая выбирается колледжем. По русскому языку и математике – в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной форме.

По всем остальным дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ по завершению их освоения студентами проводятся дифференцированные зачеты.

1.7. Для проведения экзаменов в колледже, как правило, организуется экзаменационная сессия или «плавающая» сессия, в зависимости от того, какая сессия предусмотрена календарным учебным графиком.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Экзамены по результатам освоения программы среднего общего образования, а также по результатам освоения циклов профессиональной подготовки, реализуемых в пределах ППССЗ, организуются и проводятся колледжем.

1.8. Для организации и проведения экзаменов по итогам освоения программы среднего общего образования в колледже ежегодно в установленном порядке создаются экзаменационные комиссии.

Экзаменационные комиссии формируются приказом директора осуществляют подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение письменных экзаменов, прием устных экзаменов и проверку письменных экзаменационных работ, оценивание и утверждение результатов экзаменов, осуществляют переаттестацию студентов по русскому языку и математике, на основании направления заведующего отделением.

Конфликтные комиссии формируются приказом директора, обеспечивают объективность оценивания экзаменационных работ и разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов.

1.9. Оценка качества подготовки студентов в процессе освоения ППССЗ включает два определяющих направления:

- уровень освоения учебной дисциплины, ПМ;

- уровень приобретенных компетенций (компетенция предполагает способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт в определенной сфере профессиональной деятельности).

1.10. Знания и практические навыки студентов оцениваются по всем дисциплинам учебного плана:

- результаты успеваемости по УД, МДК, ПМ которые согласно учебного плана завершаются дифференцированным зачетом (ДЗ), экзаменом (Э) или экзаменом квалификационным (Э_к), проставляются в журнал, ведомости и зачетные книжки;

- результаты успеваемости УД, МДК, КП, практикам, по которым не предусмотрена промежуточная аттестация, фиксируются в журналах, семестровых ведомостях, которые хранятся в учебном отделе, в зачетных книжках аббревиатурой «УПВ» (кроме практик).

Все вышеперечисленные оценки являются по итогам семестра основанием для получения академической стипендии (согласно Положения о стипендиальной комиссии).

1.11. Сроки проведения промежуточной аттестации и перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на экзамены и зачеты, определяются учебным планом, календарным учебным графиком.

1.12. Форма проведения экзаменов (устная или письменная) устанавливается в начале соответствующего семестра до начала изучения дисциплины, профессионального модуля (ПМ), междисциплинарного курса (МДК) и доводится до сведения студентов на первом занятии.

1.13. Расписание экзаменов (Э и Э_к), выносимых на концентрированную экзаменационную сессию, утверждается директором колледжа за две недели до начала сессии.

1.2. Дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный – основные формы проверки знаний, умений и навыков а также освоенных компетенций студентами в результате изучения всей дисциплины, ПМ, МДК или их части.

2. Текущий контроль

2.1 Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых студентами знаний и практических навыков по всем дисциплинам учебного плана, а также результатов самостоятельной работы по изучаемой дисциплине.

2.2 Для дисциплин общеобразовательного, общегуманитарного и профессионального циклов текущий контроль успеваемости студентов предполагает устный или письменный опрос, контрольных работ, тестов и другие формы проверки уровня подготовки. Совокупность отметок по текущему контролю успеваемости является основой месячной аттестации (в ноябре, апреле) и семестровой аттестации по дисциплинам, не выносимым на зачетно-экзаменационную сессию.

2.3 По итогам изучения отдельных разделов учебного материала проводится *компьютерное тестирование, как форма текущего контроля успеваемости*, в счет времени, предусмотренного учебным планом.

2.4 В начале каждого семестра на первом уроке проводится «Вводный контроль знаний студентов» (кроме дисциплин Иностранный язык, Физическая культура и УД, МДК по которым в предыдущем семестре не было промежуточной аттестации, т.е. «семестровая»), преподаватель обязан провести контроль знаний в любой доступной

форме, выставить оценку в журнал и ведомость присутствующим студентам. Ведомость сдать в учебный отдел в установленные сроки.

2.5 Студенты первых курсов в рамках общеобразовательных дисциплин должны в течение учебного года выполнить индивидуальный проект по дисциплинам, согласно учебного плана. Закрепление тематики индивидуальных проектов за студентами и преподавателями осуществляется приказом директора. Закрепленный преподаватель должен в течение года работать со студентом в рамках внеурочной работы. Защита индивидуального проекта проходит в любой форме текущей или промежуточной аттестации, которая приемлема студенту и преподавателю. Выпускнику колледжа тема индивидуального проекта прописывается в приложении к диплому (по принципу прописания тем КП).

Контрольные уроки и другие формы текущего контроля проводится по итогам изучения отдельных разделов учебного материала за счет времени, предусмотренного учебным планом.

К студентам, не выполнившим учебный план, включая все формы текущего контроля знаний в установленные сроки, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из колледжа в соответствии с Уставом Колледжа.

2.6 С целью контроля и стимулирования учебной деятельности студентов в колледже, преподаватели проводят ежемесячную аттестацию по всем дисциплинам, ее результаты прописывают в отчетах за месяц, сдают УМО. Результаты подводятся при состоявшихся 4 (четырёх) и более учебных занятий по дисциплине в первый месяц семестра и при любом количестве состоявшихся учебных занятий в последующие месяцы семестра (могут дублироваться с предыдущего месяца). Не аттестованные и неуспевающие студенты должны прописываться в отчете, с указанием Ф.И., № группы, дисциплина. УМО сдают сводный отчет по ЦК заведующей учебной частью, которая должна сформировать справку о не аттестованных и неуспевающих студентах и предоставить зам. директора по УР.

2.7 Если в конце семестра учебным планом не предусмотрено проведение дифференцированного зачета или экзамена, ЭК, то в журнале преподаватель заполняет графу: «семестр», т.е. выставляет среднюю арифметическую оценку за истекшие месяцы данного семестра. До начала сессии студенту необходимо получить допуск к сессии, который выставляется только в том случае, если студент по всем УД, МДК, практикам имеет положительные результаты и они выставлены в зачетной книжке, как оценки или «УПВ». Если студент не получил допуск до начала сессии, то пересдача будет осуществляться по направлению зав. учебной частью специальности в установленные приказом директора сроки.

2.8 Отметки за семестр по дисциплинам, МДК, при подведении итогов промежуточной сессии, а также при переводе студентов на следующий курс учитываются наравне с оценками по ДЗ, Э, ЭК. Семестровые отметки прописываются в зачетке студентов в колонке «Оценка» аббревиатурой УПВ (учебный план выполнен), ставится дата последнего занятия, подпись и ФИО преподавателя, часы в зачетку не ставятся.

2.9 Оценки за лабораторные и практические занятия, КП необходимо систематически переносить на страницу учебной дисциплины или междисциплинарного курса в соответствии с датами проведенных занятий.

Результаты рейтинга успеваемости и посещаемости, сводные справки по неаттестованным и неуспевающим анализируются кураторами, заведующим отделением,

начальником учебного отдела, заместителем директора по учебной работе и представляются на заседаниях педагогических советов и заседаниях старостата.

3. Промежуточная аттестация (экзамен, ЭК)

Форма проведения экзамена (устный экзамен по билетам, письменный экзамен, тест и пр.) определяется УМО.

В состав экзаменационной комиссии, как правило, входит преподаватель, ведущий данную дисциплину. Для приема экзамена квалификационного по профессиональному модулю создается квалификационная комиссия приказом директора в составе 5 человек: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и двух членов квалификационной комиссии (из числа работодателей и преподавателей по данному профилю, в том числе других учебных заведений).

Присутствие на экзамене других лиц, без разрешения директора колледжа, не допускается.

3.1 К экзаменам допускаются студенты, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчётно-графические и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных отметок по итогам текущего учёта знаний (итогах ежемесячной аттестации).

Заместитель директора по учебной работе может в особых случаях допускать к экзаменам отдельных студентов, имеющих не более двух неудовлетворительных отметок (при наличии заявления студента, подписанного куратором, заведующим отделением, а также письменное обязательство родителей студента).

Вопрос о допуске к экзаменам студентов, имеющих более двух неудовлетворительных оценок, решается на педагогическом совете.

3.2 Если в конце семестра учебным планом предусмотрено проведение экзамена (ЭК), то в журнале преподаватель заполняет следующие графы: «экзамен», «итоговая». Оценка, полученная на экзамене, является «итоговой», заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме «неудовлетворительной») и экзаменационную ведомость (в том числе и «неудовлетворительная»). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по УД, МДК, возможна переаттестация с целью повышения оценки. По завершению всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент получил «неудовлетворительную» оценку. С целью повышения качества обучения допускается повторная сдача экзамена (по направлению заведующего отделением), в этом случае преподаватель заполняет направление **и выставляет полученную на передаче оценку в зачетку повторно, той датой когда она была передана.**

3.3 Если по каким-либо причинам студент не присутствовал на экзамене, то в журнале напротив его фамилии остается пустая клетка, а в ведомости пишется **«не явился» и подпись преподавателя.**

1 При проведении экзаменов используется пятибалльная система отметки знаний.

2 Отметки по результатам выполнения письменных экзаменационных работ *выставляются согласно критериям, которые приводятся вместе с текстами письменных экзаменационных работ и открыты для обучающихся во время проведения экзамена.*

3 Результаты экзамена признаются удовлетворительными в случае, если студент при сдаче экзамена получил отметки не ниже удовлетворительных (трех баллов).

4 Положительные итоговые отметки (5, 4, 3) по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ являются основанием считать, что обучающийся образовательного учреждения СПО получил среднее общее образование. В этом случае при заполнении бланка приложения к диплому государственного образца о среднем профессиональном образовании:

5 - после слов «Итоговый экзамен по отдельным дисциплинам» указываются без кавычек наименование экзаменов, включая экзамены по общеобразовательным дисциплинам, предусмотренным в общеобразовательном цикле учебного плана, и через запятую – оценка (прописью);

6 - на обратную сторону бланка приложения к диплому государственного образца о среднем профессиональном образовании вносятся наименования дисциплин, включая дисциплины общеобразовательного цикла в соответствии с учебным планом. По каждой дисциплине, вносимой в приложение к диплому, проставляются общее количество часов цифрами и итоговая оценка (прописью).

7 Студентам колледжа, ставшим в период обучения победителями или призерами заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, выставляется итоговая оценка «отлично» по общеобразовательной дисциплине, соответствующей профилю олимпиады.

Экзаменационные материалы составляются преподавателями соответствующих дисциплин на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), профессионального модуля и охватывают наиболее актуальные разделы и темы, обсуждаются на предметных цикловых комиссиях и утверждаются заместителем директора по учебной работе до начала семестра.

На основе разработанного и объявленного студентам в начале изучения дисциплины, МДК, ПМ перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты. В экзаменационные билеты включаются вопросы из разных разделов программы, и, в зависимости от специфики дисциплины, одна задача или один пример (по русскому языку предложения для разбора). Комплект билетов должен по своему содержанию охватывать все основные вопросы пройденного материала по дисциплине.

Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе, на 30 % больше численности студентов.

Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

Содержание билетов до студентов не доводится, но типовые задания для проведения экзаменов и ДЗ должны выдаться студентам за два месяца до начала зачетной недели (1.11, 1.04).

Вопросы и практические задания носят равноценный характер.

К началу экзамена должны быть подготовлены:

Экзаменационный пакет:

- экзаменационные билеты (разработанные в КОСах);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, указанные в рабочей программе и КОСах, к использованию студентами на экзамене;

- экзаменационная ведомость
- экзаменационные листы (для ЭК)
- листы для ответов, со штампом колледжа.

По окончании экзамена все ответы должны быть сложены в экзаменационный пакет и сданы заведующему отделением, где хранятся один год.

По окончании ЭК все материалы сдаются в учебный отдел.

На проведение экзаменов по дисциплине и МДК должно быть предусмотрено в среднем 0,33 учебного часа на каждого экзаменуемого, на ЭК на более 0,5 часа на каждого экзаменуемого. При проведении устных экзаменов группа делится на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 7 студентов.

После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому студенту могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен (не более двух).

Письменные и устные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа.

Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более шести учебных часов на группу по русскому языку и математике.

Студенты, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведённое время, сдают их незаконченными.

Время и условия проведения экзамена квалификационного по ПМ указывается в соответствующем КОСе.

В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился», в журнале оставляется пустая клетка.

Студенты переводятся на следующий курс при наличии отметок не ниже «3» (удовлетворительно) по всем дисциплинам и практикам данного курса.

На основании приказа директора колледжа и направления заведующего отделением допускается переаттестация студентов получивших неудовлетворительные отметки в течение двух недель с начала следующего семестра.

Студенты, имеющие в результате промежуточной аттестации и по итогам переаттестации более трех неудовлетворительных отметок, из колледжа отчисляются.

В особых случаях, при наличии уважительных причин, студентам, имеющим более трех неудовлетворительных отметок, с разрешения директора может быть предоставлена возможность пересдать экзамены и ликвидировать неудовлетворительные отметки в назначенный срок. Пересдача экзаменов по каждому предмету допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной отметки пересдача экзамена по этому предмету проводится только комиссией, назначаемой директором колледжа.

Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам текущего семестра, а также прошедшие учебные и (или) производственные практики, директором колледжа может быть разрешена сдача экзаменов досрочно, без освобождения студентов от текущих учебных занятий (по заявлению, подписанному директором или зам. директора по УР и составлением индивидуального графика).

Студенты, получившие на экзаменационной сессии и по итогам текущего контроля знаний за учебный год отметки «5» (отлично) не менее чем по 75% предметов и отметки «4» (хорошо) по всем остальным дисциплинам, при активном участии в жизни колледжа и примерном поведении, по решению педагогического совета награждаются похвальными листами.

Предложения по переводу студентов на следующий курс и их награждению похвальными листами, оставление на повторный курс обучения выносятся на обсуждение педагогического совета.

4. Промежуточная аттестация (ДЗ)

Дифференцированные зачеты предусмотренные учебным планом, проводятся в счет времени, отведенного учебным планом на данную дисциплину в форме устного или письменного опроса с учетом интерпретации результатов наблюдений за работой студента в течение всего семестра. Форма проведения ДЗ - устная или письменная по каждой дисциплине определяется преподавателем самостоятельно.

4.1 Если в конце семестра учебным планом предусмотрено проведение зачета, все зачеты являются дифференцированными, то он проводится на последнем занятии за счет времени отведенного на аудиторные занятия, оценки проставляются в соответствующей графе, а над датой последнего занятия делается отметка «ДЗ». Оценка, полученная на ДЗ за данный семестр является **«итоговой»** и определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по УД, МДК, практикам, возможна переаттестация с целью повышения оценки (кроме практик). Оценка заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме «неудовлетворительной») и зачетную ведомость (в том числе и «неудовлетворительная»). С целью повышения качества обучения допускается повторная сдача ДЗ (по направлению заведующего отделением), в этом случае преподаватель заполняет направление **и выставляет полученную на передаче оценку в зачетку повторно, той датой когда была передача.**

Если по каким-либо причинам студент не присутствовал на ДЗ, то в журнале напротив его фамилии остается пустая клетка, а в ведомости пишется **«не явился» и подпись преподавателя.**

4.2 По учебной и производственной практикам проставляются дифференцированные зачёты (для тех специальностей, где это предусмотрено учебными планами), которые прописываются в журналах, ведомостях, зачетках.

5. Разработка комплектов оценочных средств.

Мониторинг качества подготовки и освоения образовательных программ реализуется в формах промежуточного (дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный) и текущего контроля (контрольный урок, тест, коллоквиум, защита реферата, защита презентации, защита практической (лабораторной работы), выполнение расчётно-графической работы, курсовой работы (проекта) и др.).

Поэтапные требования к контрольным мероприятиям всех видов промежуточной аттестации и критерии отметки разрабатываются предметными цикловыми комиссиями на основании требований ФГОС СПО к уровню и качеству подготовки специалиста, рабочих программ в соответствии с рабочим учебным и календарно-тематическим планами. Поэтапные требования к контрольным мероприятиям, форма и график проведения всех видов аттестации доводятся до сведения студентов в начале каждого семестра и находятся в открытом доступе в течение всего семестра.

На основе поэтапных требований аттестации студентов по освоению соответствующей основной профессиональной образовательной программы создаются системы оценочных средств (контрольные оценочные средства - КОСы), позволяющие оценивать знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонды оценочных средств для всех видов промежуточной аттестации являются обязательной частью учебно-методического комплекса и разрабатываются предметными цикловыми комиссиями (по Макету ДМЦ).

6. Порядок и сроки передачи зачетов и экзаменов

По итогам сессии студент может иметь не более двух задолженностей, образовавшихся вследствие неудовлетворительной сдачи экзаменов и ДЗ. Студент, не сдавший в сессию экзамены и ДЗ по трем и более дисциплинам, отчисляется за академическую неуспеваемость.

Передача полученных на экзаменах, ДЗ, в семестре неудовлетворительных отметок производится в установленные сроки передачи:

- экзамены - в течение трех дней после окончания сессии или в течение двух недель с начала следующего семестра,

- семестровая оценка, дифференцированный зачет передается до начала сессии, с целью получения допуска к ней.

Допускается передача экзаменов, дифференцированных зачетов, семестровых оценок с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам в период проведения сессии на всех курсах, но не более двух УД, МДК за текущий учебный год. Передача осуществляется на основании заявления студента, подписанного заместителем директора по учебной работе (на основании заявления выдается направление заведующим отделением), семестровая оценка, дифференцированный зачет передается до конца сессии, экзамен в течение трех дней после окончания сессии или времени отведенного на передачу (Э, ЭК).

Экзамены квалификационные, практики, курсовые проекты, индивидуальные проекты с целью повышения оценки не передаются.

На выпускном курсе во время последней сессии допускается повторная сдача не более двух оценок за учебный год (экзаменов и дифференцированных зачетов) с целью повышения качества обучения по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее. Передача экзаменов и зачетов осуществляется на основании заявления студента, подписанного заместителем директора по учебной работе (на основании заявления выдается направление зав. отделением) в течение сессии.

Все передачи осуществляются на основании направления зав. отделением. Преподаватель выставляет оценку в направление, в зачетку, направление зав. отделением сдает в учебный отдел.

7. Сроки сдачи зачетов и экзаменов в случае болезни студента

В случае болезни студента, подтвержденной медицинскими документами, сдача пропущенного им дифф. зачета и (или) экзамена переносится на более поздние сроки, но в рамках времени, в соответствии с графиком учебного процесса. ЭК передается только комиссии, можно допустить студента приказом к сдаче ЭК с другой группой. Практики отрабатываются по направлению зам. директора по УР или зам. директора УПР или зав. отделением, из расчета не более трех часов в день.

В случае продолжительной болезни, не позволяющей студенту освоить учебный план, вопрос о его профессиональной пригодности и предоставлении академического отпуска решается в соответствии с действующим законодательством.

8. Досрочная сдача зачетов и экзаменов

21

Досрочная сдача зачетов и экзаменов может быть разрешена студентам по их заявлению, в связи с чрезвычайными профессиональными или личными обстоятельствами (по заявлению, индивидуальному плану, подписанному директором или зам. директора по УР).

Студенты, имеющие высокий уровень подготовки по отдельным дисциплинам, могут претендовать на сдачу экзаменов по этим дисциплинам экстерном, в индивидуальные сроки, а также перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), на основании личного заявления, написанного на имя заместителя директора по учебной работе не ранее двух недель с начала освоения данной дисциплины.

9. Документы учета знаний:

Зачетные книжки,
Журнал,
Ведомости,
Экзаменационные листы (для квалификационного экзамена).

10. Ответственность за проведение промежуточной аттестации

Преподаватели:

проводят тесты, дифференцированные зачеты, экзамены, ЭК и иные формы аттестации в соответствии с утвержденным в начале семестра графиком аттестации;

проставляют результаты аттестации в журнал, ведомости, экзаменационные листы и зачетные книжки;

своевременно передают результаты аттестации в учебную часть;

в случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т.п.) проводят повторную аттестацию студентов.

Заведующие отделением:

подводят итоги текущего контроля знаний и готовят приказ о допуске к экзамену квалификационному, экзаменационной сессии (в случае ее концентрированного проведения);

готовят к сессии зачетные книжки, выдают их студентам; по окончании сессии собирают и проверяют зачетные книжки;

готовят индивидуальные экзаменационные листы;

систематизируют полученную от классных руководителей информацию, готовят сводные ведомости по результатам аттестации и сдают в учебную часть;

проводит воспитательную работу с неуспевающими студентами и их родителями;

осуществляют координацию действий преподавателей и студентов в случае передачи отдельных дисциплин.

Начальник учебного отдела колледжа:

формирует зачетные и экзаменационные ведомости по группам;

систематизирует полученную от заведующих учебной частью специальностей информацию, готовит сводные ведомости по результатам аттестации;

при необходимости оповещает участников аттестации об изменениях расписания.

Заместитель директора по учебной работе:

осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в колледже;

контролирует деятельность учебного отдела по формированию сводных ведомостей;

проводит регулярную работу с председателями ЦК по выполнению графика учебного процесса;

совместно с заведующим учебной частью анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;

информирует директора колледжа об итогах текущей и промежуточной аттестации и вносит предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия;

готовит приказ о проведении экзаменационной сессии (в случае ее концентрированного проведения) и о переводе студентов на следующий курс.

Заместителю директора по УР

студента(ки) группы _____
специальности _____

Ф.И.О. _____

заявление

Прошу Вас дать разрешение на переаттестацию экзамена (ДЗ) по дисциплине, МДК _____

за _____ курс с целью _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись обучающегося)

ГБПОУ КК «Брюховецкий аграрный колледж»

Преподавателю _____

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРЕАТТЕСТАЦИЮ № _____

студента _____ группы _____

по дисциплине (виду учебной работы) _____

_____ за _____ семестр _____ уч. года

с целью _____

ГРАФИК ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ

Приказ №	Дата	Первичное	Повторно	На комиссию
	В срок до			
	Фактически выполнено			
Результат переаттестации	Оценка			
	Подпись преподавателя			
ОТМЕТКА ОТДЕЛЕНИЯ				

Зав. учебной частью специальности _____

Дата закрытия _____

- Направление является документом строгой отчетности и действительно в течение 3-х дней
- Направление действительно только при наличии подписи зам. директора по учебной работе
- Студент имеет право на 2 попытки ликвидации задолженности в период после сессии, и 3-я через комиссию
- Преподаватель (независимо от результатов аттестации) лично слагает направление зав. учебной частью специальности

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
студента ГБПОУ КК «Брюховецкий аграрный колледж»

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Специальность _____ группа _____

Курс _____ семестр _____

4. Наименование профессионального модуля _____

5. Вопросы к студенту и краткие ответы на них:

6. Замечания и предложения, высказанные квалификационной комиссией: _____

7. Предложения, высказанные студентом: _____

8. Оценка навыков, умений и практического опыта (профессионального уровня) студента по результатам квалификационного экзамена (признать, что студент _____ освоил профессиональный модуль _____

_____ ; признать, что студент _____ не освоил профессиональный модуль _____

_____)

9. Количественный состав квалификационной комиссии _____ человек.

На заседании присутствовало _____ членов квалификационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____.

10.

Примечания _____

Председатель квалификационной комиссии _____ (_____)

Заместитель председателя квалификационной комиссии _____ (_____)

Секретарь квалификационной комиссии _____ (_____)

Члены квалификационной комиссии _____ (_____)

_____ (_____)

Дата проведения квалификационного экзамена « ____ » _____ 20__ г.

С экзаменационным листом ознакомился _____ (_____)

(подпись студента, _____ дата)

М.П.

Рекомендации по текущей и промежуточной аттестации студентов
Текущая аттестация (только в ноябре и апреле !!!)

						Тек. аттестация
			4	3	Н	4
			н	н	н	н/а
		4	н	2		3
			2	н	н	2

Оценка в ноябре, апреле- средняя арифметическая за предыдущие месяцы, выставляется в журнал и является формой текущего контроля знаний! В журнале оценка в ноябре, апреле выставляется при проведении на менее четырех занятий.

Семестровая оценка

			25.06	семестр	переатт
--	--	--	-------	---------	---------

Семестровая оценка- средняя арифметическая за весь семестр.

Семестровая оценка выставляется в журнал, в зачетную ведомость, в зачетку на станции зачетов!

п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее количество час/з.ед	оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия, инициалы
	Иностранный язык		УПВ	30.06.16		Л.В. Чернякова

Для диф. зачета ДЗ

			25.06	переатт	итоговая
--	--	--	-------	---------	----------

Оценка за ДЗ = итоговой оценке (если нет переаттестации)

Оценка за ДЗ (итоговая) выставляется в журнал, в зачетную ведомость и в зачетку (справа)!

Для экзамена

			25.06	экзамен	переатт	итоговая
--	--	--	-------	---------	---------	----------

Оценка за экзамен или ЭК= итоговой оценке (если нет переаттестации)

Оценка за экзамен (итоговая) выставляется в журнал, в экзаменационную ведомость и в зачетку (слева)!

Для экзамена квалификационного

			25.06	ЭК		
--	--	--	-------	----	--	--

Оценка за ЭК выставляется в журнал на станции ПП или УП (если нет ПП), в экзаменационную ведомость и в зачетку (слева)!

Внимание!

Отработка пропусков, «н/а», «двоек» осуществляется в рабочем порядке не позднее следующего месяца, «не ув.» пропуски отрабатываются по направлению зав. уч. специальности. Преподаватель принимает направление, после отработки преподаватель заполняет направление и сдает его зав. уч. специальности, фиксировать дату отработки в своих журналах консультаций. Отработанные пропуски и положительные оценки за последний месяц семестра являются допуском к «семестровой оценке», «ДЗ», «Э», «ЭК».