

Приложение 3
к приказу АНО ПО «ПГТК»
от 20.07.2018 № 19-од

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)

РАССМОТРЕН
педагогическим советом
АНО ПО «ПГТК»
(протокол от 19.07.2018 № 03)



**Порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся
в АНО ПО «ПГТК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом АНО ПО «ПГТК», содержит нормы, регулирующие образовательные отношения, и определяет формы, периодичность и систему оценок промежуточной аттестации студентов по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся в АНО ПО «ПГТК» разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям; Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»; Письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2015 № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся»; Уставом Колледжа.

1.3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего

объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность, порядок и система оценок при проведении промежуточной аттестации обучающихся определяются в соответствии с настоящим Порядком.

2. Промежуточная аттестация обучающихся

2.1. Планирование промежуточной аттестации

2.1.1. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать восьми в учебном году, а количество зачетов – десяти. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

2.1.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или междисциплинарному курсу (МДК);
- сформированности компетенций;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

2.1.3. Формы промежуточной аттестации:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен (комплексный экзамен);
- экзамен (квалификационный).

По дисциплине «Физическая культура» формой промежуточной аттестации являются зачеты, которые проводятся каждый семестр.

2.2. Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего общего образования в пределах освоения ППССЗ.

2.2.1. Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла по ППССЗ оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих общеобразовательных учебных дисциплин как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.2.2. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов: дифференцированные зачеты – за счет времени, отведенного на соответствующую общеобразовательную

дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного ФГОС СПО по специальности.

2.2.3. Экзамены проводятся по учебным дисциплинам «Русский язык и литература», «Математика» и по одной из общеобразовательных дисциплин, изучаемых углубленно с учетом получаемой специальности. Итоговый контроль по результатам освоения студентами программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачетов (зачет с оценкой) и экзаменов.

2.2.4. Дифференцированные зачеты и экзамены по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ (за исключением иностранных языков) проводятся на русском языке.

2.2.5. Дифференцированные зачеты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса студентов в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, и в других формах.

Конкретные формы проведения дифференцированных зачетов определяются преподавателем, согласовываются с заведующим кафедрой и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

2.2.6. Для студентов, пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

2.2.7. Для студентов, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) из дисциплин общеобразовательного цикла образовательной программы и допущенных повторно к экзаменам, также предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующей дисциплине (в том же году).

2.2.8. Дополнительные сроки проведения экзаменов устанавливаются заведующим кафедрой совместно с заместителем директора по учебно-методической работе.

2.2.9. Расписание экзаменов по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла (если экзаменационная сессия проводится концентрировано) составляется таким образом, чтобы интервал между ними для каждого студента составлял, как правило, не менее двух дней (за исключением экзаменов, проводимых в дополнительные сроки).

2.2.10. При оценке результатов экзаменов используется пятибалльная система оценки.

2.2.11. Результаты экзаменов признаются удовлетворительными в случае, если студент при сдаче экзаменов получил оценки не ниже удовлетворительных (трех баллов).

2.2.12. Оценки, полученные на экзамене по русскому языку и литературе, математике, профильной учебной дисциплине (по которой сдавался экзамен) и остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ, по которым проводились дифференцированные зачеты, определяются как итоговые оценки и выставляются в зачетной книжке

студента и в приложении к диплому.

2.2.13. Положительные итоговые оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») по учебным дисциплинам, по которой сдавался экзамен и положительные итоговые оценки (не ниже удовлетворительных) по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППСЗ свидетельствуют о том, что студент освоил программу среднего общего образования.

3. Проведение промежуточной аттестации по учебным дисциплинам (УД), междисциплинарным курсам (МДК), учебной практике, производственной практике, профессиональному модулю (ПМ)

3.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1.1. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится в течение одной-двух недель в конце семестра по расписанию.

3.1.2. По дисциплинам учебного плана могут быть предусмотрены дифференцированные зачеты с проставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамены, установленные учебным планом, сдаются, как правило, в периоды экзаменационных сессий по расписанию, составленному заместителем директора по учебно-методической работе и утвержденному директором Колледжа. Запрещено вводить экзамены и зачеты, не предусмотренные учебными планами.

3.1.3. Заместитель директора по учебно-методической работе в исключительных случаях при наличии уважительных причин может предоставлять успевающим студентам право досрочной сдачи экзаменов (зачетов) при условии выполнения ими всех форм заданий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины. Право досрочной сдачи экзамена (зачета) предоставляется по заявлению студента и согласованию с преподавателем.

3.1.4. Заместитель директора по учебно-методической работе при наличии уважительных причин может предоставлять студентам право на сдачу зачетов и экзаменов по индивидуальному графику. Студенты, которым предоставлен в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные заместителем директора по учебно-методической работе и кафедрами.

4. Порядок сдачи экзаменов и зачетов

4.1. Промежуточную аттестацию в форме зачета, дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины и МДК.

4.2. При явке на экзамен или зачет студент обязан иметь при себе

зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена (зачета).

4.3. При сдаче экзаменов и зачетов вне общеустановленных сроков, студент обязан предъявить экзаменатору вместе с зачетной книжкой индивидуальный экзаменационный (зачетный) лист, подписанный заместителем директора по учебно-методической работе, в котором указан срок сдачи экзамена (зачета).

4.4. Запрещается прием экзамена (зачета) вне общеустановленных сроков без направления от учебного отдела, при этом оценка должна быть одновременно проставлена в зачетную книжку студента и в индивидуальный экзаменационный (зачетный) лист (ведомость).

4.5. Преподаватель, принимавший экзамен (зачет), обязан лично сдать в учебный отдел экзаменационную (зачетную) ведомость и (или) индивидуальные экзаменационные (зачетные) листы в день приема экзамена (зачета).

4.6. Форма проведения экзамена по дисциплине (письменная или устная), критерии выставления оценки, определяются преподавателем в рабочей программе дисциплины, обсуждаются и утверждаются на заседании кафедр и доводятся до сведения студентов в начале семестра.

4.7. Экзамены и зачеты по учебной дисциплине или МДК принимаются преподавателями, проводившими занятия по этой дисциплине.

В исключительных случаях экзамен или зачет по дисциплине может приниматься другим преподавателем, назначенным заведующим кафедрой по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе.

Дифференцированные зачеты по курсовым проектам (работам) принимаются преподавателем, руководившим работой студента над проектом (работой). По решению кафедры прием зачетов по курсовым проектам (работам) может осуществляться кафедрой.

4.8. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену (зачету) по учебной дисциплине или МДК. Если студент не может ответить на вопросы экзаменационного билета, ему предоставляется право взять второй билет. При этом экзаменационная оценка снижается на один балл.

4.9. Оценки, полученные на зачетах по практикам, проставляются в зачетную книжку студента и в соответствующую зачетную ведомость (или в индивидуальный зачетный лист) руководителем практики, утвержденным приказом директора Колледжа.

4.10. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора, заместителя директора по учебно-методической работе не допускается.

4.11. Результаты экзаменов и дифференцированных зачетов определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено», «не зачтено». Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и в зачетную книжку студента. Неудовлетворительные оценки («неудовлетворительно», «не зачтено») заносятся только в экзаменационную (зачетную) ведомость.

4.12. В случае если отдельные разделы дисциплины, по которой установлен один экзамен (зачет), читаются несколькими преподавателями, экзамен (зачет) может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка в соответствии с правилами, определенными в рабочей программе дисциплины. Преподаватель, ответственный за выставление оценки, определяется заведующим профильной кафедрой, за которой закреплена данная учебная дисциплина или МДК.

4.13. Неявка на экзамен (зачет) в день по расписанию отмечается экзаменатором в экзаменационной ведомости словами «не явился». Студент, не явившийся на экзамен (зачет), обязан предоставить в учебный отдел оправдательные документы в течение трех дней. Если такие документы не были предоставлены, экзамен (зачет) считается пропущенным по неуважительной причине и приравнивается к академической задолженности с оценкой «неудовлетворительно» или «не зачтено». В случае уважительной причины неявки на экзамен (зачет) студенту предоставляется индивидуальный график сдачи экзаменационной сессии. График доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

5. Проведение экзамена (квалификационного)

5.1. Целью проведения экзамена (квалификационного) является проверка освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности). В процессе экзамена устанавливается соответствие ФГОС сформированных у обучающегося соответствующих общих и профессиональных компетенций. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (квалификационного), который носит комплексный характер.

5.2. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом директора Колледжа создается комиссия в количестве не менее трех человек, в состав которой включается председатель (представитель работодателей), ведущие преподаватели и представители администрации.

5.3. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:

- демонстрации вида профессиональной деятельности (выполнения практического задания);
- защиты курсового проекта;
- защиты портфолио и т.д.

5.4. К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых (в случае если на экзамене

предусмотрено выполнение практического задания);

- пакет экзаменатора;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю;
- портфолио (документы, подтверждающие сформированность у обучающегося необходимых компетенций);
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

5.5. Уровень освоения профессионального модуля оценивается по пятибалльной системе: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Отметки, кроме неудовлетворительной, заносятся в зачетные книжки обучающихся.

Критерии оценки результата освоения профессионального модуля разрабатываются преподавателями, ведущими профессиональный модуль, рассматриваются на заседании кафедры, согласовываются с работодателем. Критерии оценки результата освоения профессионального модуля содержатся в пакете экзаменатора.

5.6. Оценочные ведомости по профессиональному модулю и экзаменационные ведомости хранятся в учебном отделе.

6. Порядок пересдачи экзаменов и зачетов

6.1. Зачеты, не сданные на дату начала экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса, образуют академическую задолженность.

6.2. Экзамены (зачеты), не сданные студентом на дату окончания сессии (в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса или индивидуальным графиком сдачи сессии), образуют академическую задолженность.

6.3. Студентам, не сдавшим зачеты и экзамены (1-2) в установленные сроки, заместитель директора по учебно-методической работе письменным распоряжением устанавливает сроки ликвидации академических задолженностей не позднее одного месяца после начала следующего за сессией учебного семестра. При этом неуспевающий студент пишет объяснительную записку на имя заместителя директора по учебно-методической работе, где перечисляет академические задолженности и сроки их ликвидации в пределах, установленных распоряжением.

6.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность (1-2) после летней экзаменационной сессии, переводятся на следующий курс условно. Заместитель директора по учебно-методической работе своим письменным распоряжением устанавливает сроки ликвидации академической задолженности не позднее одного месяца после начала следующего за сессией учебного семестра, то есть 1 октября.

6.5. Студенты должны ликвидировать все академические

задолженности в сроки, установленные заместителем директора по учебно-методической работе.

6.6. При получении на экзамене (зачете) неудовлетворительной оценки студенту разрешается пересдать экзамен (зачет), но не более двух раз. Пересдача экзамена (зачета) по дисциплине во второй раз осуществляется комиссией.

Состав комиссии, назначенной заместителем директора по учебно-методической работе, утверждается приказом директора Колледжа.

Решение комиссии является окончательным.

6.7. Пересдача неудовлетворительных оценок осуществляется строго по направлению, выданному учебным отделом с предъявлением студентом индивидуального экзаменационного (зачетного) листа, подписанного заместителем директора по учебно-методической работе, с указанием срока (даты) пересдачи экзамена (зачета).

Пересдача экзамена (зачета) с неудовлетворительной оценкой в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин и резерва времени, заместитель директора по учебно-методической работе с согласия преподавателя может разрешить студенту пересдачу в период сессии.

6.8. Повторная сдача экзамена и дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки запрещена.

6.9. В исключительных случаях (две оценки «удовлетворительно», а остальные «отлично» и «хорошо» за весь период обучения; или две оценки «хорошо», а остальные «отлично» за весь период обучения) в последнем семестре теоретического обучения пересдача экзамена или дифференцированного зачета с целью повышения ранее полученной положительной оценки разрешается не более чем по двум ранее изученным дисциплинам.

6.10. Пересдача допускается на основании заявления студента и служебной записки заместителя директора по учебно-методической работе на имя директора Колледжа до принятия выхода приказа о допуске к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации – для неаккредитованных образовательных программ).

6.11. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные настоящим пунктом сроки (не более одного месяца), отчисляются из Колледжа в соответствии с настоящим Порядком.

6.12. При наличии у студента трех и более академических задолженностей заместитель директора по учебно-методической работе представляет его к отчислению.

7. Порядок продления экзаменационной сессии

7.1. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, по заявлению студента заместитель директора по учебно-методической работе устанавливает индивидуальный

график сдачи зачетов и экзаменов, начиная со следующего за сессией семестра.

7.2. Устанавливаемый срок сдачи сессии является обязательным для студента и не должен превышать длительности предыдущей сессии.

7.3. Срок продления сессии устанавливается приказом директора Колледжа.

8. Порядок перевода на следующий курс

8.1. Студенты, сдавшие все экзамены и зачеты, предусмотренные учебным планом для текущего курса обучения, переводятся после летней сессии на следующий курс приказом директора Колледжа.

8.2. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность на дату окончания летней сессии в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса (при наличии трех и более академических задолженностей только, если заместитель директора по учебно-методической работе принял решение о целесообразности продолжения обучения студента) переводятся на следующий курс условно, с установлением срока ликвидации академической задолженности.

8.3. Студенты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс дополнительным приказом директора Колледжа.

8.4. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность (в том числе переведенные после летней сессии условно), по окончании установленного срока отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Студент считается отчисленным с момента издания приказа об отчислении студента из Колледжа по представлению заместителя директора по учебно-методической работе.

