

Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Новотроицкий сельскохозяйственный техникум»

Утверждено приказом  
директора техникума  
№ 346 от « 01 » октября 2015г.

**Положение**  
**Об организации промежуточной аттестации**  
**обучающихся**

ст. Новотроицкая  
2015г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №-273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) по профессиям и специальностям СПО.

1.2. Промежуточная аттестация - процедура установления соответствия качества подготовки обучающихся ГБПОУ НСХТ требованиям ФГОС по профессиям и специальностям СПО за семестр, обеспечивающая оперативное управление деятельностью обучающихся и её корректировку.

1.3. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- зачет по отдельной дисциплине;
- курсовая работа;
- контрольная работа.

1.4.Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются образовательным учреждением самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

1.5.Федеральный государственный образовательный стандарт в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпусков по специальности (далее - Государственные требования) предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливает верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году - не более 8 экземпляров.

Объем времени, отводимый на аттестацию, может быть увеличен за счет резерва времени учебного заведения, установленного государственными требованиями.

1.6. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и её корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования части Государственных требований;

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

## 2. Планирование промежуточной аттестации

2.1. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин для следующих форм промежуточной аттестации:

- экзамена по отдельной дисциплине. Экзамена по разделу (разделам) дисциплины;
- комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам;
- зачета по отдельной дисциплине;
- курсовой работы (проекта), если она не предусмотрена Государственными требованиями;
- контрольной работы по отдельной дисциплине. При планировании необходимо, чтобы по каждой дисциплине рабочего учебного плана, включая дисциплины по выбору и дисциплину «Физическая культура», была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

2.2. При выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам образовательное учреждение может руководствоваться следующим:

- 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.

2.3. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам образовательное учреждение должно руководствоваться наличием между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

2.4. По завершении всего курса обучения такими формами контроля учебной работы обучающимися, как экзаменами по дисциплине и комплексными экзаменами по двум или нескольким дисциплинам, должно быть охвачено не менее 60% дисциплин основной профессиональной образовательной программы по специальности. В одном учебном году предполагается не менее 6 дисциплин.

2.5. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации может предусматриваться образовательным учреждением по > дисциплинам:

- которые согласно рабочему учебному плану изучается на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

2.6. Контрольная работа по дисциплине, реализуемая в конце семестра, может предусматриваться образовательным учреждением по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач.

### **3. Подготовка и проведение зачета и контрольной работы по отдельной дисциплине**

3.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета и контрольной работы по отдельной дисциплине, объем контрольной работы самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением. Зачет и контрольная работа проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

3.2. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в Зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

### **4. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам**

4.1. Подготовка к экзамену по дисциплине или комплексному экзамену

по двум или нескольким дисциплинам.

4.1.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое руководителем образовательного учреждения расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.,

4.1.2. К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам.

4.1.3. При составление расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

4.1.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на цикловых (предметных) комиссиях и утверждаются заместителем директора по УПР 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.

- На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится, Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, включающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

4.1.5. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается образовательным учреждением в начале соответствующего семестра, и доводится до сведения обучающихся.

4.1.6. Основные условия подготовки к экзамену:

4.1.6.1. Профессиональное образовательное учреждение определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

4.1.6.2. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отводимого на консультации.

4.1.6.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

4.2. Проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам.

4.2.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа.

4.2.2. Председателем комиссии по промежуточной аттестации обучающихся является директор, заместитель директора или председатель методического объединения по профилю.

Ассистентом может быть заместитель директора, методист, преподаватель той же или смежной дисциплины.

Функциональные права и обязанности председателя:

- имеет право удалить обучающегося с промежуточного испытания за использование шпаргалок;
- контролирует уровень подготовки обучающихся в соответствии с утвержденными критериями оценки успеваемости;
- при обсуждении оценки имеет право снизить или повысить оценку, выставленную преподавателем;
- контролирует утвержденный перечень вопросов в билетах;
- имеет право задавать дополнительные вопросы;
- имеет право дать второй билет.

Функциональные права и обязанности ассистента:

- создает условия для проведения аттестации;
- имеет право удалить обучающегося с промежуточного испытания за использование шпаргалок;
- прослеживает, чтобы объективно оценивался уровень подготовки обучающегося по дисциплине;
- проверяет соответствие содержания билетов утвержденному перечню вопросов;

- имеет право задавать дополнительные вопросы;
- совместно с преподавателем поддерживает порядок и рабочую обстановку в аудитории;
- замечания обучающимся можно делать только в корректной форме, индивидуально;
- ассистент должен помнить, что основная задача - вовремя создать благоприятные условия для выявления уровня подготовленности обучающегося;
- принимает участие в определении уровня подготовки обучающегося по дисциплине.

Функциональные права и обязанности преподавателя:

- имеет право удалить обучающегося с промежуточного испытания за использование шпаргалок;
- формирует билеты из перечня вопросов к промежуточной аттестации;
- при аттестации учитывает психологические особенности обучающегося;
- объективно оценивает уровень подготовки обучающегося;
- заполняет аттестационные ведомости;
- имеет право учитывать работу обучающегося в течение семестра и задавать наводящие вопросы, при этом оценка качества успеваемости должна соответствовать утвержденным критериям оценки;
- имеет право дать обучающемуся второй билет;
- следит, чтобы задания и дополнительные вопросы были изложены в доступной для понимания форме;
- совместно с ассистентом поддерживает порядок и рабочую обстановку в аудитории;
- создает благоприятные условия для выявления

уровня подготовленности студента.

4.2.3. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Образовательное учреждение может использовать другие системы оценок успеваемости обучающихся, согласованные с учредителем.

4.2.4. Оценка полученная на экзамене, заноситься преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

4.2.5. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача одного экзамена с целью повышения оценки. Условия пересдачи определяет администрация учебного заведения, допуск к пересдаче оформляется приказом.

4.2.6. В особых случаях, при наличии уважительных причин, обучающимся, имеющим более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения директора может быть предоставлена возможность пересдать экзамены и ликвидировать неудовлетворительные итоговые оценки в назначенный срок. Пересдача экзаменов по каждому предмету допускается **не более одного раза**. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача экзамена по этому предмету проводят только комиссии, назначаемой директором учебного заведения.

4.2.7. Обучающийся, получивший отметки по итогам промежуточной аттестации 3 (удовлетворительно), 4 (хорошо) имеет право на повышение оценки. Пересдача с целью повышения оценки может быть осуществлена после завершения сессии по разрешению директора.

4.2.8. На выпускном курсе допускается пересдача с целью повышения оценок по дисциплинам, изученным в предыдущие семестры (не более двух).

4.2.9. Обучающийся переводится на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем дисциплинам данного курса и по производственной практике «удовлетворительно» или «зачтено».

4.2.10. Обучающиеся, имеющие по результатам промежуточной аттестации знаний **более трех неудовлетворительных оценок** из учебного заведения исключаются решением педагогического совета и на основании приказа директора.

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета техникума  
Протокол № 4 «29» 09 2015г.

Составил: И.о. зам. директора по УПР