

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Алтайский архитектурно-строительный колледж»

ПРИКАЗ

21 сентябрь 2020 г.

г. Барнаул

№ 180/4

Об утверждении Положения о промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж»

На основании статей 58, 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Считать не действительным приказ КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж» от 23.12.2014 № 43/п «Об утверждении Положения о промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж».
- Утвердить прилагаемое Положение о промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж» (Приложение).
- Довести Приказ до сведения заинтересованных лиц, в части их касающейся.
- Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

В.А. Баленко

Исполнитель

Н.В. Шерина

Согласовано:

И. о. заместителя по УР
Заместитель по УПР

А.В. Путинцева
В.Н. Закопко

РАССМОТРЕНО и

СОГЛАСОВАНО

студенческим Советом кол-
леджа

протокол № 3 от

24 сентября 2020

РАССМОТРЕНО и

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете

протокол № 1 от

22.03.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом КГБПОУ «Алтайский архи-
тектурно – строительный колледж»

«21 » 09 2020 № 180/4

Директор КГБПОУ «Алтайский архи-
тектурно – строительный колледж»

В.А. Баленко

Приложение

Положение

о промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-
строительный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о промежуточной аттестации обучающихся краевого гос-
ударственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский ар-
хитектурно-строительный колледж» (далее - Положение) определяет форму, порядок органи-
зации и проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным програм-
мам среднего профессионального образования, по дополнительным профессиональным про-
граммам, по основным программам профессионального обучения и разработано в соотве-
тствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятель-
ности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной дея-
тельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной дея-
тельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просве-
щения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся"
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профес-
сионального образования;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего обра-
зования;
- Письмом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края
от 11.09.2014 г. № 04/04/413 «Рекомендации по распределению педагогической нагрузки пре-

подавателей профессиональных образовательных учреждений среднего профессионального образования»;

- Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж».

1.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский архитектурно-строительный колледж» (далее – Колледж), в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации

2.1. Промежуточная аттестация обучающихся представляет собой процедуру установления соответствия качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по профессии, специальности среднего профессионального образования, профессиональных стандартов по профессии.

2.1.1. Формами проведения промежуточной аттестации обучающихся являются:

- зачет (дифференцированный зачет);
- экзамен (комплексный экзамен);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- экзамен (демонстрационный).

2.1.2. Конкретные формы, порядок организации и проведения промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), учебной и производственной практикам доводятся до сведения обучающихся преподавателем, мастером производственного обучения на первом учебном занятии.

2.1.3. Экзаменационная сессия может проводиться по двум схемам:

- концентрированно после окончания семестра;
- рассредоточено при концентрированном изучении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Схема проведения экзаменационной сессии отражается в календарных учебных графиках Колледжа.

2.1.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся

при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

2.1.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, не должен превышать времени, установленного федеральными государственными образовательными стандартами по профессии, специальности среднего профессионального образования, профессиональными стандартами по профессии. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, устанавливается учебным планом.

2.1.6. Расписание проведения промежуточной аттестации составляется в соответствии с учебным планом и утверждается в установленном порядке.

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

Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета) проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), учебной и производственной практики.

Студенты и слушатели, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные индивидуальным учебным планом.

2.1.8. На зачете (экзамене) обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю, мастеру производственного обучения, принимающему зачет (экзамен), до начала зачета (экзамена).

На зачете по учебной или производственной практике обучающийся дополнительно должен предоставить аттестационный лист оценки профессиональной деятельности во время прохождения практики, характеристику организации об уровне освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики (для зачета по производственной практике), дневник практики, отчет по практике в соответствии с заданием на практику.

2.1.9. Экзаменационная ведомость должна быть сдана педагогическим работником в учебную часть Колледжа не позднее трех рабочих дней с даты проведения зачета (экзамена).

2.2. Зачеты, как правило, служат формой контроля проверки выполнения обучающимся лабораторных, расчетно-графических и курсовых работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.

2.2.1. Зачет (дифференцированный зачет) может проводиться по отдельной дисциплине и (или) в качестве составного элемента профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика).

2.2.2. Зачет, как правило, проводится на последнем занятии после окончания теоретических и практических занятий.

Зачет принимается преподавателем, мастером производственного обучения,

проводившим теоретические и практические занятия. В случае отсутствия педагогического работника для принятия зачета приказом директора назначается другой преподаватель, мастер производственного обучения.

2.2.3. Зачеты могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе в форме тестов и контрольных работ.

Педагогическому работнику предоставляется право поставить зачет без опроса тем обучающимся, которые активно участвовали в учебных занятиях и показали необходимый уровень владения учебным материалом.

Зачет по учебной практике выставляется на основе оценок за выполнение каждого вида работ, оценка по производственной практике – с учетом данных аттестационного листа, характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике.

2.2.4. Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

Результаты сдачи дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительные оценки о сдаче зачета заносятся в экзаменационную ведомость, журнал учебных занятий и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационную ведомость.

2.3. Экзамен как форма промежуточной аттестации может проводиться по отдельной дисциплине и (или) по двум или нескольким дисциплинам (комплексный экзамен).

Целью проведения экзамена является проверка и оценка работы обучающегося за семестр, курс, учебный год, полученных им теоретических знаний, приобретенных умений и навыков самостоятельной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

2.3.1. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Экзаменационные билеты разрабатываются педагогическим работником, согласовываются на заседании предметной (цикловой) комиссией, утверждаются заместителем директора по учебной работе или заместителем директора по учебно-производственной работе (в зависимости от образовательной программы).

Экзаменационные билеты по сложности должны быть равнозначны. Содержание экзаменационных билетов заранее до обучающихся не доводится.

2.3.2. Перед экзаменом проводятся консультации за счет времени, отведенного на консультации.

2.3.3. Экзамен принимается преподавателем, проводившим теоретические и практические занятия. В случае отсутствия педагогического работника для принятия экзамена приказом директора назначается другой преподаватель.

2.3.4. С целью контроля на экзамене могут присутствовать представители

администрации Колледжа.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения администрации Колледжа не допускается.

2.3.5. Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения преподавателя справочными, учебными материалами и другими пособиями, не содержащими прямого ответа на вопросы экзаменационного билета.

2.3.6. На проведение письменного экзамена в учебной группе отводится:

- русский язык, литература: сочинение-изложение - 3 часа 55 минут, изложение - 2 часа, диктант - 1 час;

- математика: 3 часа;

- рисунок: 3 часа 55 минут;

- другие дисциплины: 2 часа.

На подготовку устного ответа отводится не более 30 минут, на устный ответ - не более 1/3 академического часа (15 минут) на каждого обучающегося.

2.3.7. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4-7 обучающихся.

Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы численностью не более 25 человек. Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведённое время, сдают их незаконченными.

Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом учебного заведения.

2.3.8. Преподавателю, принимающему экзамен, предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы по программе изученного материала.

2.3.9. Результаты сдачи экзаменов определяются оценками: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно.

Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость, журнал учебных занятий и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационную ведомость.

2.3.10. Комплексный экзамен по нескольким дисциплинам проводится с участием преподавателей, ведущих дисциплины, включенные в комплексный экзамен, при этом в ведомости и зачетной книжке оценка проставляется за каждую дисциплину и подписи ставят все преподаватели, принимавшие экзамен.

Требования к проведению комплексного экзамена соответствуют требованиям к экзамену по отдельному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

В журнале учебных занятий для заполнения результатов комплексного экзамена может быть отведена отдельная страница.

2.4. Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность компетенций.

2.4.1. Экзамен квалификационный проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей. Контроль освоения профессионального модуля в целом направлен на оценку овладения квалификацией.

2.4.2. К экзамену квалификационному допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав профессионального модуля.

2.4.3. Для проведения экзамена квалификационного по профессиональному модулю готовится комплект контрольно-оценочных средств на основе рабочей программы модуля в части раздела «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» с учетом программы практики по данному профессиональному модулю для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности.

2.4.4. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и уровня сформированности общих и профессиональных компетенций является правильность выполнения производственных заданий и логика защиты.

2.4.5. К началу экзамена квалификационного готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств;
- оценочный лист по профессиональному модулю;
- аттестационные листы по практике;
- экзаменационная ведомость по профессиональному модулю;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

2.4.6. Контрольно-оценочные средства для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности разрабатываются соответствующей предметной (цикловой) комиссией совместно с организациями, участвующими в проведении практики, и утверждаются заместителем директора по учебной работе или заместителем директора по учебно-производственной работе (в зависимости от образовательной программы).

2.4.7. Для проведения экзамена квалификационного по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе не менее 3-х человек с обязательным присутствием представителя от работодателей.

2.4.8. Формы проведения экзамена квалификационного:

- защита курсового проекта;

- выполнение комплексного практического задания;
- защита портфолио.

2.4.9. Уровень подготовки по профессиональному модулю оценивается оценками: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно.

Оценка, полученная обучающимся во время экзамена квалификационного, заносится в зачетную книжку, журнал учебных занятий (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе неудовлетворительная).

2.4.10. Если федеральным государственным образовательным стандартом в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», который включает в себя учебную практику, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием работодателей.

2.4.11. Экзамен в рамках промежуточной аттестации может проводиться в формате демонстрационного экзамена.

Для проведения демонстрационного экзамена используются контрольно-оценочные средства и инфраструктурные листы, разработанные экспертами Ворлдскиллс на основе конкурсных заданий и критериев оценки Финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia).

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки проходят на площадке организации, аккредитованной для проведения демонстрационного экзамена (далее ЦПДЭ).

Оценка результатов выполнения заданий экзамена осуществляется экспертами Ворлдскиллс.

Участники демонстрационного экзамена при сдаче демонстрационного экзамена должен иметь при себе паспорт и полис ОМС.

В процессе сдачи экзамена студенты обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Участник отстраняется от выполнения экзаменационных заданий при грубом нарушении норм безопасности. Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, установленными для оценки конкурсных заданий региональных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), включая использование форм и оценочных ведомостей для фиксирования выставленных баллов вручную, которые в последующем вносятся в систему CIS.

Формирование итогового документа о результатах выполнения экзаменационных заданий по каждому студенту выполняется автоматизировано с использованием систем CIS и

ЦП WSR. Студент может ознакомиться с результатами выполненных экзаменационных заданий в личном профиле в системе ЦП WSR.

Система оценок - пятибалльная.

Баллы, полученные по результатам демонстрационного экзамена, переводятся в оценку по 5-ти бальной шкале:

- 70 % и более – «5» (отлично);
- от 30- до 70 % – «4» (хорошо);
- от 15 до 30 % – «3» (удовлетворительно)
- менее 15 % – «2» (неудовлетворительно).

2.4.12. При реализации образовательных программ с применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с учебным планом и может проходить дистанционно для обучающихся специальностей и профессий, по которым допускается обучение с применением исключительно ЭО и ДОТ.

Педагог составляет график контроля, согласуя его с заведующим учебной частью. В графике преподаватель записывает даты проведения зачета, дифференцированного зачета, экзамена, а также форму, в которой обучающиеся будут выполнять задание. При выборе формы контроля учебной деятельности необходимо соотнести выбранную форму с содержанием обучения и используемой педагогической технологией. С утвержденным графиком педагог знакомит студентов и их родителей.

Материал для проведения промежуточной аттестации размещаются в СДО и хранятся в архиве в течение 5 лет после окончания курса. Работы обучающихся, выполненные в рамках промежуточной аттестации, хранятся в электронном виде в СДО в течение 2 лет после окончания обучения.

Курсовые работы (проекты), отчеты по всем видам практики и выпускные квалификационные работы хранятся на бумажном носителе в течение 5 лет после окончания обучения. При этом создается электронный архив работ промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Результаты промежуточной аттестации и защиты всех видов практики заносятся в ведомости.

2.4.13. Если по УД, МДК предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта), студент не может быть допущен к экзамену до сдачи курсовой работы (проекта) на положительную оценку.

2.5. В случае неявки обучающегося на зачет (экзамен) в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

Если неявка на зачет (экзамен) была по неуважительной причине, то педагогическим

работником в экзаменационную ведомость проставляется неудовлетворительная оценка.

2.6. Для обучающихся, не явившихся на зачет (экзамен) в установленные сроки по уважительной причине, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

2.7. Пересдача экзамена квалификационного, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, допускается по завершении всех экзаменов.

2.8 Результаты промежуточной аттестации студентов анализируются преподавателями, предметно-цикловыми комиссиями, отделениями, выносятся на обсуждение заседаний Педагогического совета колледжа с целью улучшения организации и повышения качества учебного процесса.

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

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.10. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз 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. Ликвидация академической задолженности (пересдача зачетов и (или) экзаменов) в период каникул не допускается.

Сроки прохождения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность, состав комиссии устанавливаются графиком ликвидации академической задолженности, составляемым заведующим отделением, утверждаемым заместителем директора по учебной работе или заместителем директора по учебно-производственной работе (в зависимости от образовательной программы).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.12. Повторная сдача по одному и тому же зачету (экзамену) допускается не более двух раз.

Первый раз - преподавателю, принимавшему зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации.

Второй раз - комиссии в следующем составе: председатель профильной предметно-цикловой комиссии (или представитель администрации колледжа), преподаватель,

принимавший зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации, и один из ведущих преподавателей по данной УД, МДК, ПМ.

Результаты сдачи студентом зачета (экзамена) комиссии протоколируются и подписываются всеми её членами.

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

2.14. Прохождение промежуточной аттестации обучающимися, не явившимися на зачет (экзамен) в установленные сроки по уважительной причине, обучающимися, имеющими академическую задолженность, осуществляется по направлению на ликвидацию задолженности, оформленному заведующим отделением, в которое преподавателем, мастером производственного обучения либо всеми членами комиссии вносится оценка, полученная обучающимся, дата погашения академической задолженности, подпись.

Положительные оценки заносятся в журнал учебных занятий и зачетную книжку обучающегося.

Направление на ликвидацию задолженности, заполненное преподавателем, мастером производственного обучения, сдается обучающимся заведующему отделением не позднее следующего рабочего дня с даты погашения академической задолженности и подшивается к соответствующей экзаменационной (зачетной) ведомости.

2.15. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, установленном Положением о прекращении образовательных отношений в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский архитектурно-строительный колледж».

2.16. Допускается пересдача студентом экзамена на более высокую оценку. Допускается возможность обучающемуся пересдать на более высокую оценку не более двух дисциплин в год. Пересдача допускается в течение семестра следующего за данной промежуточной аттестацией, но не позднее, чем за три месяца до государственной итоговой аттестации.

2.17. Перевод обучающихся на следующий курс обучения оформляется приказом директора Колледжа.

3. Документы учета результатов промежуточной аттестации

3.1. К документам учета результатов промежуточной аттестации относятся:

- журнал учебных занятий;
- экзаменационные (зачетные) ведомости;
- аттестационные листы по практике;

- ведомости защиты курсовых работ (проектов);
- зачетные книжки;
- сводные семестровые ведомости успеваемости группы.

3.2 Контроль за ведение документов учета результатов промежуточной аттестации осуществляют заведующие отделениями колледжа.