

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина»
(ГБ ПОУ «БЭРТТ»)

Принято на заседании
педагогического совета
« 12 » апреля 2021 г.
протокол № 07

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБ ПОУ «БЭРТТ»
от 19.04.2021 01-03 № 90

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении промежуточной аттестации студентов
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о проведении промежуточной аттестации студентов очной формы обучения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – Положение) регулирует периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации студентов очной формы обучения (далее – студенты) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – ГБ ПОУ «БЭРТТ», техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

(с изменениями и дополнениями);

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

Уставом ГБ ПОУ «БЭРТТ».

1.3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, междисциплинарного курса (далее – МДК), профессионального модуля (далее – ПМ) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией студентов.

1.4. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студентов за семестр.

1.5. Техникум самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин, МДК для следующих форм промежуточной аттестации:

экзамена по отдельной дисциплине, МДК, экзамена по разделу (разделам) дисциплины;

дифференцированного зачёта (зачёта) по отдельной дисциплине, МДК, дифференцированного зачета по разделу (разделам) дисциплины.

1.6. Конкретные формы (экзамен, экзамен (квалификационный), дифференцированный зачет) и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК и ПМ разрабатываются в соответствии с учебными планами и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами.

1.7. Промежуточная аттестация в ГБ ПОУ «БЭРТТ» проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения студентами образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых студентами результатов и не может быть поставлена в зависимости от формы обучения, факта пользования платными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Дисциплины, МДК и ПМ являются обязательными для аттестации элементами программы подготовки специалистов среднего звена, их освоение

должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

по дисциплинам циклов «Общий гуманитарный и социально-экономический цикл», «Математический и общий естественнонаучный цикл» рекомендуемые формы промежуточной аттестации – дифференцированный зачет;

по дисциплинам «Общепрофессионального цикла» рекомендуемые формы промежуточной аттестации – дифференцированный зачет, экзамен;

по МДК – дифференцированный зачет, экзамен;

по ПМ обязательная форма промежуточной аттестации – экзамен (квалификационный).

2.2. Не рекомендуется планировать промежуточную аттестацию в форме экзамена или дифференцированного зачета каждый семестр, если дисциплина или МДК осваивается в течение нескольких семестров.

2.3. При выборе дисциплин, МДК для экзамена техникум может руководствоваться следующим:

значимостью дисциплины, МДК в подготовке специалиста;

завершенностью изучения учебной дисциплины, МДК;

завершенностью значимого раздела в дисциплине, МДК;

количеством часов, отводимых на изучение дисциплины, МДК.

2.4. Дифференцированный зачет по дисциплине, МДК, как форма промежуточной аттестации может предусматриваться техникумом:

по дисциплинам, МДК, которые согласно учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;

по дисциплинам, МДК, на изучение которых, согласно учебному плану отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

2.5. Количество экзаменов в каждом учебном году, в процессе промежуточной аттестации студентов, не должно превышать восьми, а количество зачетов и дифференцированных зачетов не более десяти.

Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, по отдельным специальностям может быть увеличен за счет резерва времени ГБ ПОУ «БЭРТТ», установленного Федеральными государственными образовательными стандартами

среднего профессионального образования.

2.6. На промежуточной аттестации в форме экзаменов рекомендуется отводить не более одной недели в семестр.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА (ЗАЧЕТА)

3.1. Дифференцированный зачет (зачет) проводится по окончании изучения дисциплины, МДК или значительного раздела дисциплины, МДК.

3.2. Дифференцированный зачет (зачет) проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК на последнем занятии по дисциплине, МДК.

Досрочная сдача дифференцированного зачета (зачета) может быть разрешена студентам по личному заявлению в исключительных случаях (в связи с предстоящим обследованием, лечением, участием в конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях) или при чрезвычайных личных обстоятельствах, при условии выполнения ими всех установленных видов учебной работы по данной дисциплине, МДК.

Решение о досрочной сдаче дифференцированного зачета оформляется приказом директора техникума по представлению заместителя директора по учебной работе.

3.3. Форма проведения дифференцированного зачета – устная, письменная, смешанная или компьютерное тестирование определяется преподавателем, ведущим дисциплину, МДК.

3.4. Вопросы дифференцированного зачета должны охватывать наиболее актуальные разделы (темы) изучаемой дисциплины, МДК, целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. Содержание контрольных заданий до сведения студентов не доводятся.

3.5. Перечень вопросов, практических заданий, которые включаются в задачи на дифференцированном зачете, выдаются студентам не позднее, чем за месяц до окончания семестра для самоподготовки. Для проведения зачета могут быть применены тестовые задания.

3.6. К дифференцированному зачету должны быть подготовлены следующие материалы и документы:

вопросы или тестовые задания;

наглядные пособия, материалы справочного характера, оборудование для демонстрации практических заданий.

3.7. К дифференцированному зачету допускаются студенты, не имеющие задолженностей по теоретическому и практическому разделам дисциплины, МДК.

3.8. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно).

3.9. Оценка, полученная на дифференцированном зачете, заносится преподавателем в зачетную книжку студента, зачетную ведомость, а также в сводную ведомость итоговых оценок в журнале учебных занятий.

IV. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА

4.1. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ

4.1.1. Расписание экзаменов составляет заместитель директора по учебной работе. Утверждает расписание директор техникума. Расписание экзаменов и консультаций доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

4.1.2. При составлении расписания экзаменов учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.1.3. Экзамен принимает преподаватель, ведущий дисциплину, МДК. В случае отсутствия преподавателя по уважительной причине, приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе назначается другой преподаватель в соответствии с профилем дисциплины, МДК для приема экзамена.

4.1.4. Перечень дисциплин, МДК выносимых на экзаменационную сессию, устанавливается учебным планом и доводится до сведения студентов заведующим отделением по специальности в начале учебного года. Защита курсовой работы не может быть приравнена к сдаче экзамена по дисциплине, МДК.

4.1.5. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается преподавателем в начале соответствующего

семестра и доводится до сведения студентов.

4.1.6. Содержание билетов должно изменяться ежегодно и утверждаться заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за один месяц до начала сессии.

4.1.7. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК и охватывают её наиболее актуальные разделы и темы.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплин, МДК, обсуждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной 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 студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

Могут быть применены тестовые задания. Количество тестовых заданий должно быть не менее 20 в каждом из четырех вариантов.

4.1.8. Ответственность за подготовку билетов возлагается на преподавателя, принимающего экзамен. Билеты находятся на хранении у преподавателя в течение трех лет.

4.1.9. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации, и обеспечивается доступ в кабинет для отработки практических навыков.

4.1.10. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:
экзаменационные билеты (подписанные преподавателем, согласованные с

председателем предметно-цикловой комиссии и утверждённые заместителем директора по учебной работе);

наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

экзаменационная ведомость (экзаменационные ведомости хранятся в учебной части, выдаются накануне проведения экзамена и сдаются в день проведения экзамена).

журнал учебных занятий.

4.1.11. Основанием для получения допуска к экзамену по дисциплине, МДК является выполнение студентом всех видов учебной работы (теоретический материал, практические и лабораторные работы, выполнение и защита курсового проекта (работы)) по данной дисциплине, МДК в установленные сроки. Допуск к экзаменационной сессии осуществляется по приказу директора техникума, в соответствии с решением педагогического совета.

4.1.12. При явке на экзамены студент обязан иметь при себе зачетную книжку с пометкой о допуске к промежуточной аттестации, которую предъявляет преподавателю в начале экзамена. Допуск студентов к каждой промежуточной аттестации оформляется заведующим отделением и ставится в случае сдачи всех зачётов и дифференцированных зачётов.

4.1.13. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена студентам по личному заявлению в исключительных случаях (в связи с предстоящим обследованием, лечением, участием в конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях) или при чрезвычайных личных обстоятельствах, при условии выполнения ими всех установленных видов учебной работы по данной дисциплине, МДК.

4.1.14. Решение о досрочной сдаче экзамена (экзаменов) оформляется приказом директора техникума, по представлению заведующего отделением, согласованному с заместителем директора по учебной работе.

4.1.15. Для подготовки к ответу по билету студенту отводится не более 1/2 академического часа. Во время устного экзамена в аудитории могут находиться не более восьми студентов, включая отвечающего.

При подготовке к устному экзамену студент ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору.

Во время экзамена студент имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться таблицами, наглядными пособиями, а также справочной литературой, разрешенной к использованию на экзамене.

Во время подготовки к ответу студенту запрещается пользоваться средствами мобильной связи (даже в качестве калькуляторов).

4.1.16. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого студента.

4.1.17. Студент, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право взять второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. В таком случае при окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

4.1.18. В случае отказа от ответа на экзамене студент получает оценку «неудовлетворительно». При удалении с экзамена студент считается не аттестованным.

Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Студент, не явившийся по уважительной причине в установленный срок, обязан предоставить заведующему отделением оправдательные документы. При отсутствии оправдательных документов причина неявки на экзамен считается неуважительной.

Возможно продление экзаменационной сессии студентам, не сдавшим дифференцированные зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам. В этом случае заведующим отделением выдается направление на ликвидацию академической задолженности.

4.1.19. Факт не допуска студента к экзамену или удаление с экзамена фиксируется в экзаменационной ведомости.

Удаление с экзамена возможно при следующих обстоятельствах:

появление в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

грубое нарушение дисциплины во время экзамена, мешающее ходу

аттестационного процесса, унижающее честь и достоинство других участников образовательного процесса;

использование на экзамене не разрешенных информационных источников: учебник, лекции, «шпаргалки», мобильные телефоны и др.

4.1.20. Результаты экзамена заносятся преподавателем в зачетную книжку студента (кроме оценки «неудовлетворительно»), экзаменационную ведомость (в том числе и оценка «неудовлетворительно») и журнал учебных занятий.

Ответственность за подготовку и проведение экзамена, а также оформление учетной документации лежит на экзаменуемом преподавателе. Результаты экзамена фиксируются в сводной ведомости оценок.

4.1.21. Экзаменационная оценка по дисциплине, МДК за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля знаний по дисциплине, МДК.

4.1.21. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академические задолженности по экзаменационным дисциплинам, МДК, переводятся условно в следующий семестр.

4.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ НА ЭКЗАМЕНЕ

4.2.1. В критерии оценки уровня подготовки студента при сдаче экзамена входят:

уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой по дисциплине, МДК;

умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Критериями оценки уровня подготовки студента являются:

оценки «отлично» заслуживает студент, проявивший всесторонние и глубокие знания учебно-программного материала в соответствии с основной и

дополнительной рекомендованной литературой, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, МДК в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно, но неуверенно выполняющий предусмотренные в программе задания, ответы которых обосновываются с уточняющими вопросами преподавателя. Оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине, МДК и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, обосновывающий ответы при наводящих и дополнительных вопросах преподавателя. Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешность в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий или не выполнившему задание.

4.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕСДАЧИ ЭКЗАМЕНА

4.3.1. Студенты, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

4.3.2. Пересдача полученных по итогам семестра неудовлетворительных

оценок, а также однократная повторная сдача одного экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки производится в течение промежуточной аттестации (при наличии возможности) или в начале следующего семестра в сроки, определяемые графиком переэкзаменовок для очной формы обучения. График переэкзаменовок составляется заведующим отделением специальности и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Ликвидация академической задолженности для очно-заочной формы обучения производится:

- за первый семестр – до 01 февраля;
- за второй семестр – до 01 октября.

4.3.3. Отсутствие преподавателя, ведущего дисциплину, МДК по которому получена неудовлетворительная оценка, не может служить поводом для продления сроков ликвидации задолженностей. В этом случае заместитель директора по учебной работе назначает другого преподавателя в соответствии с профилем дисциплины, МДК для приема задолженностей.

4.3.4 Разрешение на ликвидацию академической задолженности оформляется выдачей преподавателю экзаменационной ведомости или студенту направления. Допуск студентов к пересдаче без экзаменационной ведомости или направления не разрешается.

4.3.5. Экзаменационная ведомость или направление, в которой фиксируется результат пересдачи, подшиваются к основной экзаменационной ведомости группы. Результат пересдачи экзамена преподаватель фиксирует в зачетной книжке студента и журнале группы. В случае пересдачи экзамена на более высокую оценку производится соответствующая запись в зачетной книжке и журнале группы.

4.3.6. При наличии возможности организовать пересдачу в течение промежуточной аттестации, на подготовку к экзамену должно быть выделено не менее одного дня. Пересдача экзамена принимается преподавателем, ведущим дисциплину.

4.3.7. Пересдача экзамена на более высокий балл может быть разрешена только при условии, что у студента по окончании изучения дисциплины, МДК

выставлена хорошая оценка («хорошо», «отлично»). К студентам, пересдающим экзамен на более высокий балл, предъявляются повышенные требования к ответам (предполагается ответ не только по билету, но и на дополнительные вопросы).

4.3.8. Студент, обучающийся за счет средств бюджета, пересдавший экзамен на более высокий балл в течение времени, отведенного на промежуточную аттестацию, и имеющий результаты по итогам промежуточной аттестации «хорошо» и «отлично» имеет право на получение стипендии.

В случае пересдачи экзамена в сроки, установленные графиком переэкзаменовок, студент не имеет права на получение стипендии.

4.3.9. Пересдача экзаменов по каждому предмету допускается не более двух раз.

Разрешением на вторую пересдачу экзамена является приказ директора, согласно которому назначается комиссия (не менее чем из трех преподавателей, включая председателя предметно-цикловой комиссии соответствующей дисциплины, МДК) и указываются сроки. Оценка этой комиссии является окончательной, а результаты экзамена фиксируются в экзаменационной ведомости или направлении, которые сдаются в учебную часть и подшиваются к экзаменационной ведомости.

4.3.10. С целью повышения среднего балла допускаются пересдачи экзаменов не более чем по двум дисциплинам, МДК. Пересдачи проводятся на старших курсах с разрешения директора техникума на основании ходатайства классного руководителя и заместителя директора по учебной работе.

4.3.11. По представлению заведующего отделением, педагогическим советом за невыполнение учебного плана в установленные сроки, студенты отчисляются как:

- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;
- получившие неудовлетворительные оценки при повторной пересдаче одной и той же дисциплины, МДК.
