

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Кунгурский автотранспортный колледж»

Утверждено  
Приказом директора  
ГБПОУ КАТК  
от 01.03.2016 г. № 23-осн

Положение о промежуточной аттестации  
обучающихся в государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении  
«Кунгурский автотранспортный колледж»

Кунгур 2016

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ КАТК (далее – колледж) по основным профессиональным программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;

- Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования, направленных письмом Минобрнауки РФ от 17.03.2015 г. № 06-259;

- Письмом Минобрнауки РФ от 19.06.2014 г. № 06-599.

1.3. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалистов федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования.

1.4. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности. Формами промежуточной аттестации являются:

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

1.5. Форма промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Информация размещается на официальном сайте колледжа в сети Интернет: <http://www.mirkatk.ru>.

1.6. Сбор и обобщение итогов промежуточного контроля обеспечивает учебная часть.

Результаты промежуточной аттестации используются руководством колледжа как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

## **II. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Учебные дисциплины и профессиональные модули или его составляющие, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы, в обязательном порядке завершаются одной из возможных форм промежуточной аттестации.

2.2. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

2.3. По завершении профессионального модуля обязательной формой промежуточной аттестации является экзамен (квалификационный)

2.4. Промежуточная аттестация обучающихся 1 курса проводится в форме экзамена по учебным дисциплинам «Русский язык и литература», «Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия» и по одной из общеобразовательных дисциплин, изучаемых углубленно, выбор которой определяется предметной цикловой комиссией.

2.5. Зачет и дифференцированный зачет как формы промежуточной аттестации могут предусматриваться по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (междисциплинарным курсам):

- которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;

- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший, по сравнению с другими, объем часов обязательной учебной нагрузки. По таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне знаний.

2.6. Обязательной формой промежуточной аттестации по прохождению всех видов практики является дифференцированный зачет.

## **III. ЗАЧЕТ**

3.1. Зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

3.2. Зачет выставляется на основании текущей успеваемости с нарастающим итогом не ниже «удовлетворительно».

3.3. Зачет не предусматривает специально организованных контрольных мероприятий.

3.4. Зачет оформляется словом «зачтено» в учебном журнале, зачетной книжке обучающегося, зачетной ведомости.

3.5. Обучающийся, не получивший зачета, считается имеющим академическую задолженность по данной дисциплине.

#### **IV. ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ**

4.1. Дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

4.2. Порядок и форма проведения дифференцированного зачета предлагаются преподавателем, согласовываются с предметной цикловой комиссией, утверждаются заместителем директора по учебной работе, оформляются в установленном порядке.

4.3. Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и прописывается в учебном журнале, зачетной книжке обучающегося, зачетной ведомости.

4.4. Обучающийся, получивший при оценивании «неудовлетворительно», признается имеющим академическую задолженность по данной дисциплине (междисциплинарному курсу).

#### **V. ЭКЗАМЕН**

5.1. Экзамены проводятся за счет времени, определяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию.

5.2. Экзамены проводятся по завершению изучения дисциплин (междисциплинарных курсов) согласно графику учебного процесса рабочего учебного плана.

5.3. Расписание экзаменов составляется учебной частью, утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

5.4. Для одной группы в день планируется только один экзамен.

5.5. Комплект контрольно-оценочных средств разрабатывается преподавателем, обсуждается на заседании цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до проведения экзамена.

Вопросы для подготовки доводятся до сведения обучающихся.

5.6. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации за счет общего времени, отведенного на консультации.

5.7. На проведение устного экзамена предусматривается фактически затраченное время, но не более 15 минут на одного обучающегося.

5.8. На проведение письменного экзамена предусматривается фактически затраченное время, но не более 5 часов на группу включая проверку работ.

5.9. Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и прописывается в учебном журнале, зачетной книжке обучающегося (кроме «неудовлетворительно»), экзаменационной ведомости.

5.10. Обучающийся, получивший при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена оценку «неудовлетворительно», признается имеющим академическую задолженность по данной дисциплине (междисциплинарному курсу).

## **VI. ЭКЗАМЕН (КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ)**

### **6.1. Организация и проведение**

6.1.1. Целью проведения экзамена (квалификационного) является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций по всем составляющим профессионального модуля.

6.1.2. До экзамена (квалификационного) допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей по составляющим профессионального модуля.

6.1.3. Председатель предметной цикловой комиссии (куратор специальности) заполняет сводную ведомость, в которую включаются оценки по междисциплинарному курсу и практике.

6.1.4. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом директора колледжа назначается квалификационная комиссия.

Численность комиссии составляет не менее 3-х человек. Квалификационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю или единая для группы родственных профессиональных модулей, специальностей.

6.1.5. В состав квалификационной комиссии могут входить преподаватели, ведущие междисциплинарные курсы, руководители практик, представители предприятий (работодателей). Председателем квалификационной комиссии является представитель от работодателей. Председатель обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся, организует и контролирует деятельность квалификационной комиссии.

6.1.6. На сдачу экзамена (квалификационного) предусматривается не более одной второй академического часа на каждого обучающегося.

6.1.7. Квалификационная комиссия выносит решение о результатах освоения общих компетенций и профессиональных компетенций. Итогом экзамена (квалификационного) является оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

6.1.8. Экзаменационная ведомость подписывается председателем и членами квалификационной комиссии.

6.1.9. При проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» ведется протокол, где прописывается решение о присвоении профессии рабочего или должности служащего по каждому обучающемуся.

6.2. Содержание и форма проведения:

6.2.1. Форма проведения экзамена (квалификационного) указывается в утвержденной основной профессиональной образовательной программе специальности.

6.2.2. Экзамен (квалификационный) может быть представлен в форме:

- выполнение комплексного практического задания (выполнение производственного процесса, представление продукта профессиональной деятельности). Оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов с заданным эталоном деятельности;

- защиты проекта (в том числе курсового). Оценка выставляется с учетом полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости проекта.

6.2.3. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий должна сопровождаться установлением критериев для их оценивания.

6.2.4. Комплект контрольно-оценочных средств для проведения экзамена (квалификационного) формируется и утверждается в установленном порядке.

6.2.5. Во время проведения экзамена (квалификационного) допускается использование наглядных пособий, справочников, нормативных документов, образцов техники и других информационных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

## **VII. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ**

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарному курсу, модулю (или его составляющим) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, модулю (или его составляющим) не более двух раз в

сроки, утвержденные приказом директора, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Сроки первой пересдачи устанавливаются не ранее октября текущего учебного года для лиц, получивших академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации второго семестра прошедшего учебного года и не ранее марта текущего учебного года для лиц, получивших академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации первого семестра текущего учебного года. Срок повторной пересдачи назначается не ранее, чем через месяц после первой. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.4. Во время экзаменационной сессии, проводимой согласно учебному графику, предусматривается день дополнительной сдачи.

7.5. Разрешение на первую пересдачу экзамена (зачета, дифференцированного зачета) оформляется выдачей обучающемуся направления с указанием срока сдачи согласно приказу. Направления в обязательном порядке регистрируются в учебной части и подписываются заведующим отделением. По окончании испытания направление сдается преподавателем в учебную часть, где прикрепляется к основной ведомости группы.

7.6. Для пересдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета) во второй раз директором назначается аттестационная комиссия. В состав комиссии включаются заведующий отделением, ведущий преподаватель, председатель предметной цикловой комиссии. Разрешение оформляется выдачей направления в соответствии с пунктом 7.5. настоящего Положения.

7.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7.8. Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в олимпиадах, соревнованиях, стихийные бедствия и др.), подтвержденным соответствующими документами, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения аттестации на основании их личного заявления и приказа директора. Разрешение оформляется выдачей направления в соответствии с пунктом 7.5. настоящего Положения.

7.9. Обучающиеся вправе пройти повторную аттестацию с целью повышения оценки по отдельным дисциплинам (междисциплинарным курсам), изучавшимся на 1-4 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику. Разрешение оформляется выдачей направления в соответствии с пунктом 7.5. настоящего Положения.

7.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из колледжа как не выполнившие

обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы специальности и выполнению учебного плана.