

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»

ПРИНЯТО

Ученым Советом университета

Протокол № 5

от «25» февраля 2015 г



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Н.М.Белоус

«25» февраля 2015 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Брянская область, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании», приказом Минобрнауки от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 №31, от 15.12.2014 №1580) и регламентирует содержание и порядок проведения промежуточной аттестации.

1.2. Филиалы и факультет СПО федерального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет» реализуют основные профессиональные образовательные программы федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и федеральный компонент Государственного стандарта общего образования (Часть II. Среднее общее образование) поэтапно на ступенчатой основе.

С целью оценки качества освоения программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) каждый обучающийся подлежит промежуточной аттестации.

В образовательном учреждении в соответствии с рабочими учебными планами по специальностям, разработанным на основании федеральных государственных образовательных стандартов, проводятся следующие виды аттестаций: текущий контроль знаний обучающихся, промежуточная и государственная (итоговая) аттестации.

2. Промежуточная аттестация студентов

2.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студентов за семестр. Формы и сроки аттестации определяются учебными планами по специальностям.

Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- оценки качества освоения ППССЗ;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- оценки качества практико – ориентированной подготовки студентов;
- формирования умений работать самостоятельно с учебной литературой.

Не аттестуются студенты, пропустившие 50 % и более занятий и не отработавшие основные пропущенные темы, а также не выполнившие лабораторные и практические работы в полном объеме.

2.2. Формами промежуточной аттестации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен по дисциплине, экзамен квалификационный.

2.3. Дифференцированный зачет и зачет

Дифференцированный зачет проводится по дисциплинам, по которым не предусматриваются экзамены.

Преподаватель самостоятельно разрабатывает условия, процедуру подготовки и проведения дифференцированного зачёта. При проведении дифференцированного зачёта уровень подготовки студента оценивается в баллах: (отлично), (хорошо), (удовлетворительно), (неудовлетворительно).

Зачёт по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации может предусматриваться образовательным учреждением по дисциплинам:

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

- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объём часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачет» или «зачтено».

Зачёт и дифференцированный зачёт проводятся за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплины.

2.4. Экзамен по дисциплине.

2.4.1. Экзамены проводятся в сроки, установленные календарным графиком аттестаций на учебный год, который составляется образовательной организацией на каждую учебную группу. На учебный год составляется расписание экзаменов, утверждаемое руководителем филиала или деканом факультета СПО, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем через десять дней с начала учебного года. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе разрешается проводить только один устный или письменный экзамен;

- если в течение одной недели в соответствии с календарным графиком учебного процесса и графиком аттестаций предусматриваются экзамены по нескольким дисциплинам /профессиональным модулям или междисциплинарным курсам, то длительность перерыва между экзаменами не должна быть менее двух календарных дней.

К экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания (проекты), а к экзамену квалификационному – обучающиеся, освоившие все междисциплинарные модули, выполнившие предусмотренные рабочими программами профессиональных модулей практические и лабораторные работы, а также прошедшие учебную и производственную (по профилю специальности) практики.

Допуск студентов к промежуточной аттестации по учебной дисциплине/ профессиональным модулям или междисциплинарным курсам осуществляется на основании приказа ректора университета.

Экзамен, как правило, принимается преподавателем, который вёл занятия по данной дисциплине /междисциплинарному курсу. Для принятия экзамена квалификационного приказом ректора по образовательному учреждению формируется комиссия по приему экзамена, в состав которой включаются представители работодателя.

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации формируются образовательной организацией и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.4.2. Экзаменационные материалы составляются на основе программы дисциплины/ междисциплинарного курса и охватывают её наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и умений.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины/ междисциплинарного курса, обсуждается на цикловых методических комиссиях и отражается в комплектах контрольно-измерительных средств.

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. Формулировки вопросов и практические задачи должны соответствовать прописанным знаниям и умениям в рабочей программе дисциплины/ профессионального модуля. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе филиала или деканом факультета СПО не позднее, чем за месяц до проведения экзамена

2.4.3. Цикловые методические комиссии определяют перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

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

К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты; число экзаменационных билетов должно быть больше числа студентов в экзаменуемой группе;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

2.4.4. Экзамен по дисциплине проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 0,5 академического часа.

Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 5-6 студентов.

2.4.5 В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочей учебной программой по дисциплине;

- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, чёткость, краткость изложения ответа.

2.4.6. После ответа на вопросы экзаменационного билета студенту могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

2.4.7. Преподаватель до начала экзамена получает экзаменационную ведомость у секретаря или диспетчера учебной части, а после окончания экзамена её сдаёт.

2.4.8. Оценки, полученные на экзаменах, заносятся преподавателем в зачётную книжку студента (кроме неудовлетворительных), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), а также в учебный журнал, рядом с оценкой за семестр. Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

2.4.9. Место и порядок проведения экзамена квалификационного определяются контрольно – оценочными средствами по профессиональному модулю, а также Положением об экзамене квалификационном, утвержденным ректором ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

По результатам экзамена квалификационного, проводимого по профессиональному модулю, в зачетную книжку обучающегося и учебный журнал группы проставляется запись «вид профессиональной деятельности «освоен/не освоен» с выставлением оценки.

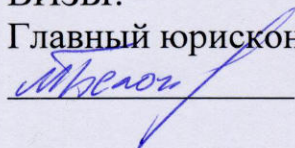
2.4.10. В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Студент, не явившийся на экзамен по неуважительной причине, считается неуспевающим по данной дисциплине. В случае уважительной причины студенту назначается другой срок сдачи экзамена.

Пересдача неудовлетворительных оценок до начала следующего семестра оформляется в той же экзаменационной ведомости, после начала семестра - по направлению учебной части или деканата факультета СПО.

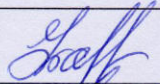
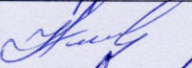
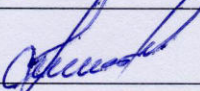

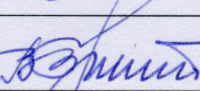
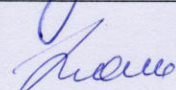
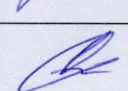
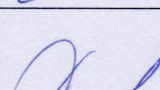
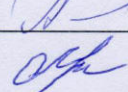
2.5. Условия пересдачи и повторной сдачи экзаменов устанавливаются Положением о порядке ликвидации академической задолженности и повышении оценки, утвержденного ректором ФГБОУ ВО Брянский ГАУ в фондах оценочных средств.

ВИЗЫ:

Главный юристконсульт

 М.Ф. Белоус

Лист согласования

Наименование филиала/структурного подразделения	ФИО должностного лица	Согласовано	Подпись
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Проректор по СПО Бардадын Н.А.	согласовано	
	Декан факультета СПО Кожухова Н.Ю.	согласовано	
Мичуринский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Белоус И.Н.	согласовано	
	Зам. директора по учебной работе Панаскина Л.Ю.	согласовано	
Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Бондаренко В.В.	согласовано	
	Зам. директора по учебной работе Троян Л.В.	согласовано	
Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Суконкин А.Н.	согласовано	
	Зам. директора по учебной работе Данченко Л.Н.	согласовано	
Брасовский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Лохмоткина Н.В.	согласовано	
	Зам. директора по учебной работе Шведова О.Е.	согласовано	