

Александровск-Сахалинский колледж (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Сахалинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

И.С. Салтынская

« 16 » 09 20 14 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Александровск-Сахалинский

О промежуточной аттестации, текущем
контроле успеваемости студентов АСК(ф)СахГУ

Настоящее положение разработано на основании:

- Закона РФ «Об образовании»
- Устава Сахалинского государственного университета
- Положения об АСК(ф)СахГУ
- Типового положения об образовательном учреждении СПО, утвержденного 18 июля 2008 года № 543
- Федерального государственного образовательного стандарта СПО

И вводится в действие с 1 декабря 2014 года.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов.

1.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельным дисциплинам;
- зачет по отдельной дисциплине;
- курсовая работа;
- контрольная работа.

1.3. Промежуточная аттестация (семестровая) проводится в каждом семестре, периодичность определяется рабочими учебными планами по специальностям.

1.4. Экзамены промежуточной аттестации сдаются в период экзаменационных сессий, предусмотренных учебными планами. Верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году – не более 8.

В порядке исключения промежуточная аттестация по предмету может проводиться после блочной вычитки предмета.

1.5. Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ФГОССПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять теоретические знания при решении практических задач;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

II. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Количество и наименование дисциплин промежуточной аттестации определяются в соответствии с требованиями учебных планов.

При планировании необходимо, чтобы по каждой дисциплине учебного плана была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

2.2. При выборе дисциплин для междисциплинарного экзамена по двум или нескольким дисциплинам необходимо руководствоваться наличием между ними межпредметных связей.

Выбор дисциплин для междисциплинарного экзамена определяют цикловые комиссии.

Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, указывается в скобках после слов «Междисциплинарный экзамен»; при составлении экзаменационных материалов, затем в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

2.3. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам:

- 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. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

I. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА И КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ОТДЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях.

3.2. Зачеты проводятся по окончании чтения лекций до начала экзаменационной сессии.

Зачет и контрольная работа проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины. Объем контрольных работ, форма контрольной работы определяются преподавателем с согласования цикловой комиссии.

3.3. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы уровень подготовки студента оценивается в баллах: (отлично), (хорошо), (удовлетворительно), (неудовлетворительно). Оценка (неудовлетворительно) в книжку успеваемости (зачетную книжку) студента не выставляется.

3.4. Результаты зачетов преподаватель выставляет в протокол, книжку успеваемости студента и в журнал, по окончании зачета протокол сдается заведующему отделением.

3.5. После завершения сдачи зачетов, установленных рабочими учебными планами, зав.отделением в книжке успеваемости фиксируется допуск к сессии (ставится штамп «Допущен к сессии» и подпись).

3.6. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом, выполнения и сдачи расчетно-графических и других работ по дисциплинам учебного плана данного семестра.

3.7. Протоколы сдачи зачетов в последний день зачетной недели должны быть сданы зав.отделением в службу мониторинга, зав.отделением имеют право предоставлять студентам возможность пересдачи зачетов до момента издания распоряжения.

3.8. В последний день сдачи зачетов на основании протоколов сдачи зачетов с учетом их пересдач зав.отделением готовятся распоряжения о допуске студентов к экзаменационной сессии.

3.9. При несвоевременной сдаче зачетов студенты допускаются к экзаменам после ликвидации задолженностей.

II. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ИЛИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ

4.1. Подготовка к экзамену по дисциплине или междисциплинарному экзамену по двум или нескольким дисциплинам:

4.1.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса специальности. Расписание экзаменов утверждается директором колледжа, которое доводится до сведения и преподавателей не позднее, чем за месяц до начала сессии.

4.1.2. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, 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. 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, практических умений и навыков.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается и согласовывается цикловыми комиссиями и утверждается заместителем директора не позднее, чем за 1,5 месяца 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 студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемого 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. Экзаменационные билеты рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора, но не позднее двух недель до окончания семестра.

4.1.4. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается цикловой комиссией в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

4.1.5. Основные условия подготовки к экзамену:

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

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

консультации, график консультаций составляется заместителем директора колледжа по учебно-организационной работе и утверждается директором колледжа.

4.1.5.3. 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;
- программа экзамена (примерный план ответа на вопросы);

Бланки:

- протоколов экзаменов;
- схем анализа результатов экзамена;
- экзаменационных ведомостей.

4.2. Проведение экзамена по дисциплине или междисциплинарному экзамену по двум или нескольким дисциплинам.

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

Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора колледжа, заместителя директора не разрешается.

4.2.2. При явке на экзамены, зачеты студенты обязаны при себе иметь зачетную книжку, которую предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

4.2.3. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, которые вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

Междисциплинарный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

Экзамены по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ (занятий), спортивными выступлениями и т.п., принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующей цикловой комиссии. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого студента.

4.2.4. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач: обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

4.2.5. Оценка, полученная на экзамене, объявляется студенту, выставляется преподавателем в протокол сдачи экзамена (в том числе и неудовлетворительные), а затем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине

Неявка на экзамен отмечается в протоколе экзамена словами «не явился». Неявка на экзамены неудовлетворительные оценки фиксируются службой мониторинга в сводной ведомости.

4.2.6. На основании распоряжений зав.отделений после экзаменационной сессии заместителем директора готовится проект приказа о ликвидации академической задолженности и утверждается директором колледжа. Время, отводимое для ликвидации задолженности не более 1 месяца.

4.2.7. Студенты, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия, болезнь и т.п.) зав.отделением распоряжением по отделению устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

4.2.8. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, на основе распоряжений зав.отделением переводятся на следующий курс приказом директора колледжа.

4.2.9. Студентам 1 и 2 курсов с целью повышения положительной оценки разрешается повторная сдача экзаменов текущего семестра на основании приказа по колледжу и письменного заявления студента при наличии согласия зав.отделением, но не более одного экзамена в сессию. В этом случае экзамен принимает комиссия.

Пересдача осуществляется в сроки:

- а) по окончании сессии;
- б) сроки пересдачи – одна неделя.

Результаты пересдачи не влияют на стипендиальное обеспечение студента, принимаемое по результатам сессии.

4.2.10. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз. Третий раз экзамен, зачет сдается комиссии, утвержденной зав.отделением, и в случае получения неудовлетворительной оценки студент отчисляется из колледжа.

Студенты, имеющие более 3 неудовлетворительных оценок за экзамены, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, могут быть переведены на курс ниже по договорной форме обучения.

III. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ СТУДЕНТОВ

5.1. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов является неотъемлемой частью учебной деятельности в колледже.

5.2. Контроль должен носить системный характер и быть объективным в оценке деятельности студентов.

5.3. Основными формами текущего контроля и учета знаний, умений и навыков студентов являются контрольные и лабораторные работы, практические и семинарские занятия, тестирование, собеседование, защита рефератов, проектов, курсовая работа и зачеты.

5.4. Текущий учет и контроль проводится с целью определения полноты и прочности знаний студентов, умения применять полученные знания при решении практических задач, а также навыков самостоятельной работы с учебной литературой.

5.5. Сроки проведения контрольных и лабораторных работ, практических и семинарских занятий планируется преподавателями в календарно-тематических планах.

5.6. Форма проведения текущего контроля (устная, письменная и т.д.) устанавливается преподавателем при календарно-тематическом планировании учебного материала.

Текущий контроль:

1. Преподаватель осуществляет текущий тематический контроль знаний, умений и навыков студентов в ходе всех форм учебной деятельности как при проверке освоения материала прошедших занятий, так и для обратной связи в ходе самого занятия. Преподаватель, кроме устных ответов студентов, может использовать и письменные кратковременные формы проверки их знаний.
2. Результаты контроля знаний и умений студентов выражаются в оценке. Оценка – определение, выражение (в условных знаках – баллах, а также оценочных суждениях преподавателя) степени усвоения студентами знаний и умений, установленных программой.
При оценке учитывается, насколько четко и правильно дается ответ студентом, какова культура его речи (устной и письменной).
3. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов должен своевременно отмечаться в журнале учебной работы.
4. Результаты контроля знаний, умений и навыков студентов необходимо глубоко анализировать преподавателям, цикловым комиссиям и принимать конкретные меры по устранению выявленных недостатков, пробелов в знаниях студентов.
5. Письменная проверка знаний студентов может использоваться во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе.
6. По окончании разделов преподаватель обязан проверить усвоение материала в соответствии с требованиями стандарта.

Вид проверки знаний должен быть зафиксирован в журнале с указанием вида проверки и выставлением оценок всем студентам, форма проверки определяется преподавателем.

7. Преподаватель в начале изучения раздела должен оповестить студентов о предстоящих видах контроля и примерной тематике вопросов.
8. Зачеты являются одной из форм контроля за выполнением лабораторных и практических работ по предметам, предусмотренным учебными планами и программами.
9. Зачеты фиксируются в журнале учебных занятий, в день проведения лабораторных и практических работ качественной оценкой «зачет» или «незачет» или дифференцированной оценкой.
10. Заведующими отделениями по каждой специальности составляются графики контроля успеваемости студентов для данной группы и графики проведения административных контрольных работ с учетом, что в течение семестра по одному предмету может быть не более 2 тематических контролей.
11. По результатам занятий физической культурой в порядке исключения студентам могут быть выставлены положительные оценки при невыполнении ими некоторых нормативов с учетом динамик развития их физических качеств и функциональной подготовленности (кроме студентов групп специальности «Физическая культура»).

Контрольные работы:

1. По итогам изучения конкретных разделов (тем) учебного материала проводятся контрольные работы за счет времени, предусмотренного учебным планом на соответствующий предмет.
2. Контрольные работы проводятся после завершения изучения разделов или узловых вопросов, особо значимых для усвоения других учебных предметов, важных для овладения приобретаемой специальностью, наиболее сложных для понимания студентами.
3. Количество обязательных контрольных работ по предметам определяется учебными планами.
4. Содержание, объем, последовательность проведения контрольных работ, их тематика рассматривается цикловыми комиссиями по предложению преподавателей, ведущих данный предмет.
5. Для улучшения текущего учета знаний студентов и закрепления изучаемого материала руководство учебного заведения по предложению цикловых комиссий могут увеличивать количество обязательных контрольных работ, с учетом общей недельной загруженности студентов, или ввести в перечень предметов, по которому учебным планом не предусмотрена контрольная работа.
6. Графики контрольных работ для каждой учебной группы составляют и доводят до сведения студентов заведующие отделениями.
7. Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе.
8. Административные контрольные работы на отделениях проводятся согласно графику внутриколледжного контроля. Содержание и объем контрольных работ определяется цикловой комиссией в соответствии с требованиями рабочих программ.
9. Контрольные работы студентов периодически анализируются на заседаниях цикловых комиссий, при этом учитывается качество проверки работы студентов в соответствии с нормами и требованиями к качеству знаний.
10. По административным контрольным работам составляются схемы анализа единого образца, установленного в колледже (приложение 1), проведенные административные контрольные работы регистрируются в журнале учета административных контрольных работ на отделениях.
11. Выполнение административных контрольных работ проводится на специальных листах с погашенным штампом учебного заведения.
12. Административные контрольные работы хранятся в учебной части до окончания студентами соответствующего курса, которые затем списываются и сжигаются.

Зачеты:

1. Одной из форм текущего контроля являются зачеты, которые выставляются студентам, как правило, за выполнение практических занятий и лабораторных работ.
2. Зачеты проводятся за счет времени, предусмотренного на изучение предмета, и планируются преподавателями в календарно-тематических планах.
3. Форма проведения зачета (письменная, устная и т.д.) устанавливается преподавателем самостоятельно и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до проведения зачета.
4. Зачеты проводятся как тип урока по расписанию занятий в сроки, утвержденные графиком учебного процесса.
5. Зачеты проводятся преподавателем, который вел учебные занятия по данному предмету в конкретной учебной группе.

Критерии оценки учебной деятельности студентов

1. Оценка знаний студентов при сдаче экзаменов, при защите рефератов, проектов курсовой работы производится по цифровой пятибалльной системе: по другим формам текущего учета могут проставляться зачеты или дифференцированная оценка.
2. Оценка 5 (отлично) ставится за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко оперирует понятийным аппаратом, умение связывать теорию с практикой. Отличная отметка предполагает грамотное, логическое изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление.
3. Оценка 4 (хорошо) ставится, если студент полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.
4. Оценка 3 (удовлетворительно) ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных теоретических положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения.
5. Оценка 2 (неудовлетворительно) ставится, если студент имеет разрозненные, безсистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применить знания для решения практических задач.

Положение рассмотрено и утверждено
на заседании Совета колледжа
протокол № 1
от « 16 » 09 20 14 г.