

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Сибирский государственный университет науки и технологий  
имени академика М.Ф. Решетнева»**

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
от 26.05.2017 № 14  
Введено в действие  
приказом ректора  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся в пределах осваиваемых образовательных программ среднего профессионального образования

г. Красноярск 2017

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в Аэрокосмическом колледже ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464; Рекомендациями по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, опубликованных в Приложениях к письмам Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 №12-699, от 17.03.2015 №06-259, от 20.06.2015 №06-846; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО); Уставом ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева», Положением об Аэрокосмическом колледже, утверждено Ученым советом №6 от 31.03.2017, введено в действие приказом ректора №853 от 05.05.2017.

1.3. Промежуточная аттестация в колледже базируется на результатах текущего контроля, предварительной аттестации и является основанием для формирования итоговой оценки знаний обучающегося по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу (далее - МДК), профессиональному модулю (далее – ПМ), учебной и производственной практике (далее УП и ПП соответственно).

1.4. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр (курс), обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям ФГОС ССО;
- соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или МДК.

1.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен ФГОС СПО; периодичность, сроки, формы промежуточной аттестации определяется учебными планами специальностей (далее - УП) и графиком учебного процесса на текущий учебный год.

1.6. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам

получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам (модулям).

1.7. Колледж использует пятибалльную систему оценок. Система оценок представлена в таблице №1. Описание системы оценок представлено в таблице №2.

Таблица 1. Система оценок

Экзамен, дифференцированный зачет, экзамен квалификационный	
Традиционная шкала	
5	отлично
4	хорошо
3	удовлетворительно
2	неудовлетворительно
н/а	не аттестован

Таблица 2. Описание системы оценок

Описание оценок	Традиционная шкала
Отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. Все задания выполнены своевременно.	5
Хорошо - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками, не искажающими сути понятия, ошибки в расчетах существенно не влияют на конечный результат.	4
Удовлетворительно - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство (более 75%) предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат грубые ошибки, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.	3
Неудовлетворительно - теоретическое содержание курса не освоено, либо освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному, либо все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	2

Не аттестован – обучающийся не присутствовал более чем на 75% занятий без уважительной причины.

н/а\*

\*допускается использовать только во время проведения текущего контроля.

## 2. Организация и проведение промежуточной аттестации

2.1. Сроки проведения промежуточной аттестации, объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и перечень дисциплин, выносимых на экзамены, определяются учебными планами.

Описание основных форм представлено в таблице 3.

Основными формами промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, учебной или производственной практике являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет по учебному предмету, дисциплине, МДК, УП, ПП;
- выполнение и/или защита курсового проекта (работы);
- экзамен по учебному предмету, дисциплине, МДК;
- экзамен по модулю;
- экзамен (квалификационный) предусмотрен как обязательная форма промежуточной аттестации только по ПМ с присвоением квалификации.

Таблица 3. Описание основных форм промежуточной аттестации

Форма	Описание	Примечание	
1	2	3	
Зачет	Предполагает проверку усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут	Проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, МДК, ПМ, УП, ПП.	Уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачет».

Форма	Описание	Примечание	
1	2	3	
Дифференцированный зачет	устанавливаться по лекционным курсам (модулям), преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы.		Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах (таблицы 1, 2 данного Положения). Оценка, полученная на дифференцированном зачете заносится в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и зачетную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).
Выполнение и/или защита курсового проекта (работы)	Предполагает проверку и защиту результатов курсового проектирования по дисциплине, МДК, ПМ и преследует цель оценить теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения выполнять практические расчеты и проектировать.	Выполнение курсового проекта (работы) проводится за счет часов отведенных на курсовое проектирование, защита проекта (работы) проводится по отдельному графику	Результаты курсового проектирования оцениваются в баллах (таблицы 1, 2 данного Положения). Оценка, полученная за курсовой проект, заносится в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) согласно инструкции по заполнению зачетных книжек и зачетную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).
Экзамен по Экзамен модулю	Предполагает проверку учебных достижений обучаемых по всей дисциплине, МДК, ПМ и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.	Проводится в период экзаменационных сессий (концентрированно).	Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по учебной дисциплине или МДК за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине или МДК и выставляется в приложении к диплому.
Экзамен квалификационный	Предполагает проверку сформированности общих и профессиональных компетенций ПМ и	Проводится за счет часов, отведенных на освоение МДК, УП и ПП,	Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и

Форма	Описание	Примечание	
1	2	3	
	преследует цель оценить полученный практический опыт, навык самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.	входящих в состав данного модуля.	экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по учебной дисциплине или МДК за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине или МДК и выставляется в приложении к диплому.

2.2. Экзамены и зачеты могут проводиться в устной и письменной формах. Все преподаватели и сотрудники колледжа должны обеспечить объективность оценки и единообразие требований, предъявляемых к аттестуемым, с учетом роли каждой дисциплины в освоении компетенций конкретной специальности.

2.3. Все обучающиеся обязаны сдавать экзамены и зачеты, предусмотренные соответствующим учебным планом.

2.4. Время проведения промежуточной аттестации определяется по учебному плану основной образовательной программы с учетом календарных особенностей конкретного астрономического года обучения, отраженных в графике учебного процесса.

2.5. Допускается проведение первого экзамена в первый день сессии.

Для обучающихся по заочной форме в день сдачи экзамена аудиторные занятия, как правило, не проводятся (в исключительных случаях – продолжительностью не более 4-х академических часов).

2.6. Учебная часть формирует расписание экзаменов, которое согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором образовательного учреждения, не позднее, чем за 1 месяц до начала промежуточной аттестации.

Оригинал утвержденного расписания находится в учебной части. Копия утвержденного расписания вывешивается на доску объявлений в месте, удобном для ознакомления студентов.

Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

Учебная часть заочного отделения формирует график лабораторно – экзаменационной сессии. За месяц до начала сессии график утверждается директором колледжа в 2-х экземплярах, один из которых передается в учебную часть колледжа. Копия утвержденного графика вывешивается учебной частью заочного отделения на доску объявлений в месте, удобном для ознакомления студентов.

Учебная часть заочного отделения на основании сеток учебных занятий и графика сессии формирует расписание зачетов и экзаменов, и доводит его до

сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за семь дней до начала промежуточной аттестации.

Экзамены в период сессии могут проводиться в воскресные дни, преподавательский состав при этом привлекается в выходные дни в соответствии с трудовым кодексом РФ.

2.7. Обучающимся по заочной форме обучения, выполнившим установленные учебными программами дисциплин в семестре учебные работы, до начала лабораторно-экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы. Справки-вызовы на следующую сессию выдаются по итогам успешной сдачи текущей сессии. Форма справки-вызова должна соответствовать действующему законодательству.

Выдача справок-вызовов и явка на экзамены подлежат строгому учету.

2.8. Зачеты сдаются до начала экзаменов, как правило, в последнюю неделю семестра, либо на последнем аудиторном занятии по учебному предмету, дисциплине, МДК, УП, на следующий рабочий день после окончания производственной практики. Зачеты по курсовым проектам (работам) проводятся в порядке защиты на заседаниях комиссии, созданной цикловой комиссией, с участием руководителя проекта (работы). Зачеты по практике принимаются в соответствии с Положением о практике студентов.

2.9. Перечень вопросов и практических задач, выносимым на экзамен, список вопросов и заданий к зачету (дифференцированному зачету), темы курсовых работ и курсовых проектов разрабатываются преподавателем (группой преподавателей и мастеров производственного обучения) дисциплины, МДК, УП, рассматриваются на заседании цикловой комиссии, согласовываются с заместителем директора по учебно - методической работе в составе фондов и комплектов оценочных средств (далее - ФОС/КОС) по учебному предмету, дисциплине, ПМ и утверждается вместе с ОПОП.

2.10. Неявка на экзамен или дифференцированный зачет фиксируется в аттестационной ведомости отметкой «не явился», которая приравнивается к академической задолженности. Не предоставление курсового проекта (работы) или неявка на защиту фиксируется в аттестационной ведомости отметкой «не явился», которая приравнивается к академической задолженности.

2.11. Во время проведения экзаменов, дифференцированных зачетов в аудитории должны быть: учебная программа дисциплины, экзаменационная или зачетная ведомость, вопросы или билеты, утвержденные соответствующим образом (при использовании устной или письменной форм).

Преподавателю - экзаменатору (экзаменационной комиссии) предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы и задачи в рамках учебной программы дисциплины в объеме, не превышающем объема билета.

Организация защиты курсового проекта проводится согласно учебно-методической документации по организации курсового проектирования.

2.12. Обучающиеся должны предъявить на экзамене зачетную книжку, иметь при себе авторучку.

Студенты-заочники должны иметь при себе проверенные контрольные работы, которые после сдачи экзамена передаются на хранение цикловой комиссии, за которой закреплена дисциплина.

2.13. При проведении зачетов и экзаменов не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (ответа на вопрос) экзамена или зачета.

Обучающиеся, нарушающие правила поведения при проведении зачетов и экзаменов могут быть незамедлительно удалены из аудитории, представлены к назначению мер дисциплинарного взыскания.

Допускается с разрешения экзаменатора использование обучающимися справочников, карт, таблиц и других пособий, перечень которых определен ФОС/КОС по учебному предмету, дисциплине, ПМ.

2.14. Экзамен принимается лицами, которым разрешено в соответствии с должностной инструкцией проведение занятий. В случае невозможности приема экзамена преподавателем данной группы экзаменатор назначается заместителем директора по учебно-методической работе из числа преподавателей цикловой комиссии, компетентных в данной дисциплине. Назначение нового экзаменатора оформляется служебной запиской на имя директора колледжа.

2.15. Присутствие на экзаменах или зачетах, а также при защите курсового проекта (работы) посторонних лиц, не имеющих по должностной инструкции право контроля промежуточной аттестации, без разрешения директора, заместителя директора по учебно-методической работе не допускается.

2.16. Оценка за экзамен или дифференцированный зачет проставляется в экзаменационной или зачетной ведомости, зачетных книжках обучающихся, при этом оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не проставляется.

Успешным считается освоение дисциплины с итоговой оценкой не хуже «удовлетворительно».

2.17. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, подлежат переводу на следующий курс обучения, оформляемому приказом директора колледжа. Проект приказа готовит заместитель директора по учебно-методической работе и направляет в учебную часть. Тиражирование и распространение приказа обеспечивает секретарь учебной части.

2.18. По окончании экзамена, зачета, выполнения и/или защиты курсового проекта преподаватель-экзаменатор заполняет экзаменационную, зачетную ведомость и сдает ее заведующему отделением в день проведения аттестации. В случае если экзамен, зачет проводился в выходной день, ведомость сдается на следующий рабочий день.

2.19. В первый день после окончания экзаменационной сессии заведующий отделением готовит сводную ведомость по каждой группе, проходившей промежуточную аттестацию и заполняет Форму по результатам промежуточной аттестации и сдает их заместителю директора по учебно-

методической работе. Контингент студентов учебной группы, внесенный в сводную ведомость, заверяется подписью заведующего отделением.

2.20. Заместитель директора по учебно-методической работе на основании данных, поданных заведующими отделениями, заполняет Форму по результатам промежуточной аттестации для всех групп, прошедших аттестацию, и предоставляет данные в Университет в течение недели после окончания сессии.

2.21. Для отражения результатов зачетов преподаватели получают у заведующего отделением зачетные ведомости за 2 недели до проведения первого экзамена.

После проставления результатов зачетов заполненные и подписанные преподавателем аттестационные ведомости подлежат возврату в учебную часть в срок, не позднее двух дней до проведения первого экзамена.

2.22. Для представления результатов экзаменов экзаменационные ведомости преподаватели получают у заведующего отделением в день проведения экзамена, либо в последний рабочий день, если экзамен проводится в выходные.

2.23. Итоговые сводные ведомости по результатам обучения в течение семестра формируются заведующим отделением и хранятся у него на бумажном и электронном носителях.

2.24. Аттестационный лист используется взамен экзаменационной ведомости в случае сдачи студентом экзамена или зачета за пределами установленного срока (досрочно, пересдача, ликвидация академической задолженности). Аттестационный лист имеет ограниченный срок действия, который определяется цикловой комиссией.

2.25. Аттестационный лист выдается обучающемуся на руки. Возвращает заполненный аттестационный лист заведующему отделением экзаменатор или обучающийся не позднее 13 часов рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена или зачета.

2.26. В зачетную книжку заносятся результаты промежуточной аттестации с указанием трудоемкости дисциплины (зачетные единицы/часы) и оценки за подписями преподавателей в соответствии с инструкцией «О порядке заполнения новой формы зачетных книжек студентов колледжа» утвержденной приказом ректора от 14.02.2014 №146.

2.27. Экзаменационные ведомости и аттестационные листы подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся у заведующего отделением как документы строгой отчетности.

2.28. Учебная карточка студента хранится у заведующего отделением как документ строгой отчетности. После окончания сессии все оценки из экзаменационных ведомостей и аттестационных листов заносятся в учебную карточку студента куратором группы. Исправления в учебной карточке должны быть оговорены и заверены подписью заведующего учебной частью.

2.29. Результаты промежуточной аттестации, итоги освоения дисциплины в семестре в разрезе групп, курсов, специальностей подлежат обобщению и анализу со стороны администрации колледжа для совершенствования

образовательного процесса, разработки корректирующих и предупреждающих действий.

2.30. В течение месяца по окончании сессии результаты подлежат рассмотрению и обсуждению на заседаниях цикловых комиссий, методического совета колледжа, оперативных совещаниях администрации колледжа.

### **3. Проведение промежуточной аттестации по учебным предметам при реализации программ среднего общего образования в пределах профессиональных общеобразовательных программ СПО**

3.1. Итоговый контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов.

Экзамены проводятся за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, дифференцированные зачеты – за счет учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей.

3.2. Дифференцированные зачеты и экзамены по всем учебным предметам общеобразовательного цикла ОПОП СПО (за исключением иностранных языков) проводятся на русском языке.

3.3. Дифференцированные зачеты с учетом специфики учебного предмета могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов рейтинговой формы контроля и в других формах.

Конкретные формы проведения дифференцированных зачетов определяются преподавателем, согласовываются с цикловой комиссией и фиксируются в фондах и комплектах оценочных средств учебного предмета утверждаются в составе ОПОП.

3.4. Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одному или нескольким из профильных учебных предметов общеобразовательного цикла, выбор которых согласуется с обучающимися.

По завершению освоения обучающимися всех остальных предметов общеобразовательного цикла ОПОП СПО проводятся дифференцированные зачеты.

Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильным дисциплинам – в устной или письменной форме.

На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике обучающемуся дается 4 астрономических часа (240 минут). Экзамен по русскому языку и литературе проводится в форме и по материалам ЕГЭ. Экзамен по математике проводится в форме контрольной работы с устной защитой 30% предлагаемых заданий.

3.5. Для организации и проведения экзаменов по итогам освоения программы среднего общего образования в колледже ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

Экзаменационные и цикловые комиссии осуществляют подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение письменных экзаменов по русскому языку, математике, профильным учебным предметам (если он проводится в письменной форме), прием устного экзамена по профильным учебным предметам (если он проводится в устной форме) и проверку письменных экзаменационных работ, оценивание и утверждение результатов всех экзаменов.

Апелляционные комиссии обеспечивают объективность оценивания экзаменационных работ и разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов.

3.6. Конкретные сроки проведения экзаменов по результатам освоения программы среднего общего образования устанавливаются колледжем в соответствии с УП, графиком учебного процесса на текущий год, расписанием экзаменов.

Результаты письменных экзаменов (получение оценки) сообщаются студентам не позднее, чем через два дня после сдачи экзаменов.

3.7. Для обучающихся, пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

3.8. Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП и допущенных повторно к экзаменам, также предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующей дисциплине (в том же году).

Разрешение на сдачу экзаменов и зачетов в индивидуальном порядке оформляется студенту в форме «Графика ликвидации задолженности», заверенного заведующим отделением.

3.9. Дополнительные сроки проведения экзаменов устанавливаются образовательной организацией.

3.10. Расписание экзаменов по учебным предметам общеобразовательного цикла утверждается директором колледжа.

3.11. При проведении экзаменов должна быть предусмотрена возможность подачи обучающимися апелляции в комиссию и ознакомления его при рассмотрении апелляции с выполненной им письменной экзаменационной работы.

Обучающиеся вправе подать апелляцию как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками.

При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине, либо ранее проверявшими письменную экзаменационную работу обучающегося, подавшего апелляцию. Решение комиссии сообщается обучающемуся через день после подачи апелляции.

3.12. Содержание экзаменационных работ для проведения экзаменов по русскому языку и математике должно отвечать требованиям подготовки выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня.

3.13. Содержание экзаменационных работ для проведения письменных экзаменов и критерии оценивания результатов их выполнения разрабатываются образовательной организацией самостоятельно на основании методических рекомендаций, рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, согласовываются заместителем директора по учебно – методической работе.

3.14. Содержание экзаменационных материалов для проведения экзамена по профильным предметам общеобразовательного цикла ОПОП СПО разрабатывается колледжем с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, примерной программой и рабочей программой по соответствующему учебному предмету. Согласовываются экзаменационные материалы в составе ОПОП по специальности.

3.15. Оценки по результатам проверки выполнения письменных экзаменационных работ по русскому языку и математике выставляются согласно критериям, которые представляются вместе с текстами письменных экзаменационных работ и открыты для обучающихся во время проведения экзамена.

3.16. Результаты экзамена признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся по русскому языку, математике и профильным учебным предметам при сдаче экзаменов получил оценки не ниже удовлетворительных (трех баллов).

3.17. Итоговые оценки по учебным предметам общеобразовательного цикла ОПОП СПО определяются как среднее арифметическое годовой оценки, полученной по завершении изучения соответствующего предмета, и оценки, полученной на экзамене или на дифференцированном зачете. Итоговые оценки выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления. Оценки за экзамен и дифференцированный зачет прописываются в зачетной книжке обучающихся, итоговая оценка выставляется в приложении к диплому.

3.18. Положительные итоговые оценки (5, 4, 3) по учебным предметам, по которым сдавался экзамен и положительные итоговые оценки (не ниже удовлетворительных) по всем остальным учебным предметам общеобразовательного цикла ОПОП СПО свидетельствуют о том, что обучающийся колледжа освоил программу среднего общего образования.

#### **4. Допуск обучающихся к аттестации и повторная аттестация**

4.1. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности и выполнившие необходимые требования образовательной программы по соответствующему учебному предмету, дисциплине и профессиональному модулю по итогам текущего контроля успеваемости,

успешно сдавшие зачеты, представившие и защитившие в установленные сроки курсовые проекты (работы), расчетно-графические задания и пр. в течение семестра.

4.2. Обучающиеся не допускаются к сдаче экзамена на основании Положения «О порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся» утвержденным приказом ректора от 05.07.2017 №1337 при наличии:

- низкого уровня текущей успеваемости по экзаменационной дисциплине (предмету) – «неудовлетворительно»;
- нарушения правил внутреннего распорядка;
- нарушения условий договора о возмещении затрат на обучение;
- других документально подтвержденных оснований.

4.3. Отметка (штамп) о допуске к сдаче экзаменов с указанием даты ставится в зачетную книжку студента заведующим отделением по окончании зачетной недели.

4.4. Обучающимся, не сдавшим зачеты и экзамены в установленные сроки, заместитель директора по учебно - методической работе своим письменным распоряжением по представлению заведующего отделением может установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов с обязательством ликвидации академической задолженности не позднее одного месяца после последующего за сессией учебного семестра.

4.5. В случае, если причиной академической задолженности обучающегося являлась болезнь или другая уважительная причина (семейные обстоятельства, стихийные бедствия), документально подтвержденные соответствующим учреждением (органом, организацией), обучающийся получает право посещения занятий последующего за сессией учебного семестра до ликвидации академической задолженности в установленные настоящим разделом сроки (не более 1 месяца).

4.6. В иных случаях обучающийся не допускается к занятиям последующего за сессией семестра до ликвидации академической задолженности.

4.7. Разрешение на сдачу экзаменов и зачетов в индивидуальном порядке дается студенту в форме «Графика ликвидации задолженности», заверенного заведующим отделением.

Для обучающихся заочной формы обучения сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются до начала следующей сессии в пределах текущего курса обучения. В индивидуальном порядке при наличии документально подтвержденных оснований сроки ликвидации академической задолженности могут устанавливаться распоряжением заместителя по учебно-методической работе.

4.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из образовательной организации в соответствии с настоящим положением и локальным актом образовательного учреждения «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся» утвержденным приказом ректора от 05.07.2017 №1337.

## **5. Апелляции**

5.1. Обучающиеся, не согласные с оценкой по итогам промежуточной аттестации, в течение двух дней после объявления оценки могут подать апелляцию (в свободной письменной форме) на имя заместителя директора по учебно-методической работе с обоснованием необходимости пересдачи.

5.2. Для рассмотрения апелляции распоряжением заместителя директора по учебно-методической работе создается апелляционная комиссия в составе представителей учебной части, заведующего отделением, председателем ЦК, нескольких ведущих преподавателей ЦК, соответствующего профиля.

5.3. Решение апелляционной комиссией принимается в течение 2-х дней с даты обращения и оформляется в протоколе заседания.

## **6. Особенности подготовки и проведения отдельных форм промежуточной аттестации**

### **6.1. Подготовка и проведение зачета, дифференцированного зачета**

6.1.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета утверждаются учебной частью на основании решения цикловой комиссии.

6.1.2. Зачеты проводятся в период двух последних недель перед промежуточной аттестацией за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины.

6.1.3. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студентов оценивается в баллах (Таблицы 1,2).

6.1.4. Зачет по дисциплинам фиксируется на листе «результаты промежуточной аттестации» в правой части развернутой зачетной книжки.

6.1.5. По окончании каждого семестра по всем изучаемым дисциплинам, где предусмотрены зачеты, преподаватели обязаны выставить итоговые оценки успеваемости на основании текущего учёта знаний и ежемесячных аттестационных оценок.

6.1.6. При освоении среднего общего образования в 1 и 2 семестрах выставляется итоговая оценка за семестр. Во 2 семестре после выставления семестровой оценки, выводится годовая оценка как среднее арифметическое между оценками за 1 и 2 семестр. Годовая оценка не ниже «удовлетворительно», расценивается как допуск к промежуточной аттестации по итогам освоения среднего общего образования. После сдачи промежуточной аттестации выводится итоговая оценка, которая рассчитывается согласно п.3.17 данного Положения.

6.1.7. По дисциплинам, выносимых на экзамен, выставляется допуск в виде дифференцированной итоговой оценки, которая выставляется преподавателями в журнал учебных занятий и в ведомость, которую в день последнего занятия в семестре, сдают в учебную часть заведующие отделением.

6.1.8.Заведующий отделением составляет сводную ведомость по группе и принимает решение о допуске студента к экзаменационной сессии (к промежуточной аттестации в форме экзамена).

## **6.2.Подготовка и проведение экзамена по учебному предмету, дисциплине**

6.2.1.Экзамены проводятся в период сессий, установленных графиком учебного процесса.

На каждую сессию учебной частью составляется расписание экзаменов, утверждаемое директором образовательной организации, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии. Преподаватели проводят экзамены по строго утвержденному расписанию.

6.2.2.К экзамену по дисциплине допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные и практические занятия, курсовые проекты (работы) по данной дисциплине, имеющие зачеты по практикам и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего контроля знаний и ежемесячной аттестации.

6.2.3.При составлении расписания следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

6.2.4.Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. Перечень вопросов и практических задач по разделам и темам дисциплины, выносимых на экзамен, разрабатываются преподавателем дисциплины, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается в составе ОПОП.

6.2.5.Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся, сдающих экзамен. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи, входящие в билеты, должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. На экзамене могут быть применены тестовые задания.

6.2.6.Материал, выносимый на экзаменационную сессию, берется преподавателем в объеме не более чем за 1 семестр.

6.2.7.Форма проведения экзамена по дисциплине - устная, письменная – устанавливается колледжем в начале соответствующего семестра согласно учебного плана и доводится до сведения студентов.

6.2.8.Устные экзамены проводятся по билетам.

6.2.9. Письменные экзамены проводятся по вариантам. Содержание заданий утверждается заместителем директора по учебно-методической работе в порядке, установленном для утверждения билетов на устный экзамен.

6.2.10. Основные условия подготовки к экзамену:

- определение перечня наглядных пособий, материала справочного характера, нормативных документов и образцов оборудования, которые разрешены к использованию на экзамене;

- проведение консультаций к экзамену за счет общего бюджета времени, отводимого на консультации;

- подготовка документов (экзаменационные билеты; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы оборудования, разрешенные к использованию на экзамене; экзаменационная ведомость).

6.2.11. Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях (кабинетах, лабораториях). На выполнение задания по билету обучающемуся отводится до 1 академического часа.

6.2.12. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

6.2.13. На сдачу устного экзамена отводится не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

6.2.14. Письменные экзамены проводятся одновременно со всей группой из расчета:

2 часа – математика и общепрофессиональные дисциплины, МДК.

2 часа – русский язык и литература на учебную группу.

6.2.15. Обучающиеся, не выполнившие полностью работу письменного экзамена в отведенное время, сдают их незаконченными.

6.2.16. Во время экзамена обучающийся с разрешения преподавателя может пользоваться наглядными пособиями, нормативными документами и образцами оборудования, справочной литературой, рабочей программой.

6.2.17. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории должно находиться одновременно не более 6 обучающихся. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения учебной части запрещается.

6.2.18. Обучающемуся после ответа на вопросы экзаменационного билета преподавателем могут быть предложены дополнительные вопросы в объемах учебного материала, вынесенного на экзамены.

6.2.19. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень усвоения материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;

- умения использовать теоретические знания при решении практических задач;

- глубина, обоснованность, четкость, краткость изложения.

6.2.20. Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах (Таблицы 1,2).

6.2.21. Преподаватель принимает экзамен только у тех обучающихся, которые допущены к сессии. Право допуска к экзамену дает заведующий

отделением простановкой в зачетной книжке штампа «Допущен к экзамену» или выпиской справки – допуска к экзамену.

6.2.22. В случае неявки обучающегося на экзамен преподаватель вносит в экзаменационную ведомость запись «Не явился».

6.2.23. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и журнал учебных занятий.

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

### **6.3. Подготовка и проведение экзамена квалификационного/экзамена по модулю**

6.3.1. Экзамены проводятся в последний день учебной или производственной практики, если она проходила после изучения междисциплинарных курсов, и в последний день изучения профессионального модуля в иных случаях.

6.3.2. В начале учебного года учебной частью издается приказ о графике проведения экзаменов квалификационных/экзаменов по модулю и составе экзаменационных комиссий, утверждаемых директором образовательной организации, который доводится до сведения обучающихся и преподавателей в течение месяца.

6.3.3. Для приема экзамена квалификационного/экзамена по модулю создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

6.3.4. В состав экзаменационной комиссии включаются все преподаватели и мастера производственного обучения, принимавшие участие в обучении профессиональному модулю.

6.3.5. Председателем экзаменационной комиссии назначается представитель базового предприятия.

6.3.6. Апелляционная комиссия формируется из представителей учебной части, преподавателей, не участвующих в обучении по данному модулю, но имеющие подходящее образование, представители работодателя и соответствующих кафедр университета.

6.3.7. К экзамену квалификационному/экзамену по модулю допускаются обучающиеся, полностью освоившие все элементы профессионального модуля, имеющие зачеты по практикам и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего контроля знаний и ежемесячной аттестации.

6.3.8. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен квалификационный/экзамен по модулю.

6.3.9. Экзаменационные материалы составляются на основе программы профессионального модуля и охватывают его наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых практических умений и навыков. Перечень практических задач по

разделам и темам профессионального модуля, выносимых на экзамен, разрабатывается преподавателями, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе не позднее, чем за месяц до начала экзамена.

6.3.10.Количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов, сдающих экзамен. На основе разработанного и объявленного студентам перечня практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи, входящие в билеты, должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. На экзамене могут быть применены тестовые задания.

6.3.11.Материал, выносимый на экзамен квалификационный/экзамена по модулю, берется преподавателем в объеме всего профессионального модуля, независимо от периода его изучения.

6.3.12.Форма проведения экзамена квалификационного/экзамена по модулю ( устная, письменная, демонстрационная и т.д.) устанавливается колледжем в начале изучения профессионального модуля и доводится до сведения студентов.

6.3.13.Письменная часть экзамена проводится по вариантам. Содержание заданий утверждается заместителем директора по учебно-методической работе в порядке, установленном для утверждения билетов на экзамен.

6.3.14.Основные условия подготовки к экзамену:

- определение перечня наглядных пособий, материала справочного характера, нормативных документов и образцов оборудования, которые разрешены к использованию на экзамене;

- проведение консультаций к экзамену за счет общего бюджета времени, отводимого на консультации по учебной или производственной практике;

- подготовка документов (экзаменационные билеты; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы оборудования, разрешенные к использованию на экзамене; экзаменационная ведомость).

6.3.15.Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях (кабинетах, лабораториях). На выполнение задания по билету обучающемуся отводится от 1 до 6 академических часов.

6.3.16.Экзамен принимается экзаменационной комиссией.

6.3.17.На сдачу экзамена отводится не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

6.3.18. Во время экзамена обучающийся с разрешения преподавателя может пользоваться наглядными пособиями, нормативными документами и образцами оборудования, справочной литературой, рабочей программой.

6.3.19. Во время сдачи экзаменов квалификационных/экзаменов по модулю в аудитории должно находиться то количество студентов, которое может быть обеспечено специализированным оборудованием для проверки сформированности профессиональных компетенций (количество станков,

сварочных аппаратов, персональных компьютеров и т.д.), требуемых для решения профессиональной задачи, но не более 10 обучающихся. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения учебной части запрещается.

6.3.20. Обучающемуся после ответа на вопросы экзаменационного билета членами комиссии могут быть предложены дополнительные вопросы в объемах учебного материала, вынесенного на экзамены.

6.3.21. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень усвоения материала, предусмотренного учебной программой по междисциплинарным курсам;

- умения использовать теоретические знания при решении практических задач;

- глубина, обоснованность, четкость, краткость изложения.

6.3.22. Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах (Таблицы 1,2).

6.3.23. Экзаменационная комиссия принимает экзамен только у тех обучающихся, которые допущены к экзамену. Право допуска к экзамену дает заведующий отделением на основании ведомости, представленной председателем цикловой комиссии.

6.3.24. В случае неявки обучающегося на экзамен комиссия вносит в экзаменационную ведомость запись «Не явился».

6.3.25. Оценка, полученная на экзамене, заносится в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и журнал учебных занятий.

6.3.26. Экзаменационная оценка по профессиональному модулю является определяющей, независимо от полученных в течение обучения по модулю в рамках текущего контроля по модулю и промежуточной аттестации по его элементам.

## **7. Подведение итогов промежуточной аттестации**

7.1. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена согласно Положения.

На 1 и 2 курсах разрешается повторная сдача одного экзамена в год, на старших курсах – не более двух экзаменов в год с оформлением направления-допуска учебной части.

7.2. Заключение о характере неявки обучающегося на экзамен принимает заведующий отделением. После установления причины неявки заведующий отделением дает допуск обучающемуся на сдачу экзамена, дата которого согласовывается с преподавателем, проводящем экзамен.

После приема экзамена у этих обучающихся преподаватель проставляет оценку в общей ведомости, находящейся у заведующего отделением, ставит число и свою роспись, а диспетчер осуществляет прием дополнительных часов по этой ведомости.

7.3. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется приказом директора образовательной организации на основании данных, предоставленных учебной частью.

7.4. По результатам сессии стипендиальная комиссия производит назначение на стипендию согласно Положения. Заведующие отделений обязаны предоставить ведомость-протокол назначения на стипендию заместителю директора по учебно-методической работе на следующий день после окончания сессии.

7.5. Преподаватели во время зачётной недели и в дни сессии обязаны находиться в колледже с 9 до 12 часов, независимо от того, имеются ли у них занятия по расписанию или нет.

7. 6. Нарушение преподавателями пунктов данного Положения (приём экзаменов не по расписанию, утвержденному директором, замена экзаменов другим видом работы обучающихся, задержка сдачи в срок необходимой документации, приём зачётов и экзаменов без направления-допуска заведующим отделением и пр.) считается нарушением исполнительской дисциплины и наказывается в приказе (распоряжении) по колледжу.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора Университета.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для локальных нормативных актов Университета.

Директор  
Аэрокосмического колледжа

Е.А. Кустова