



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»

П Р И К А З

03.11.2022

№1594/п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ

На основании решения ученого совета университета от 28 октября 2022 года (протокол № 1/1)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие положения:

- «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (приложение 1);

- «Об аттестационной комиссии по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (приложение 2);

- «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (приложение 3).

2. Признать утратившими силу и не подлежащими к использованию положения «О текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», утвержденное приказом ректора от 07.02.2014 № 143/п, «Об аттестационной комиссии по программам среднего профессионального образования Алтайского государственного университета, утвержденное приказом ректора от 07.11.2012 № 1524/п.

Ректор

С.Н. Бочаров

Начальник юротдела

Е.П. Боровкова



С.Н. Бочаров

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (далее - АлтГУ) подготовлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», а также с другими нормативными правовыми актами и определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости студентов, систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.

1.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся предполагает регулярную проверку уровня освоения ими содержания дисциплины (междисциплинарного курса) в разнообразных формах аудиторной и в процессе самостоятельной работы, а также оценку результатов освоения определённой темы или раздела программы.

1.3. Промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям) (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и прохождения практик).

1.4. Условия, процедуры и методы контроля, изложенные в Положении, унифицированы для всех специальностей среднего профессионального образования, по программам подготовки специалистов среднего звена в Колледже и филиалах АлтГУ (далее - структурные подразделения), и являются обязательными для обучающихся и работников структурных подразделений.

2. Проведение текущего контроля успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится по всем дисциплинам учебного плана, осуществляется преподавателями структурных подразделений, за которыми закреплены конкретные дисциплины.

2.2. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- устный опрос (индивидуальный, групповой, фронтальный);
- письменный опрос;
- тестирование, в том числе компьютерное;
- чтение чертежа, схемы, технической или технологической документации;
- диктант, сочинение, изложение;
- реферат, презентация, творческая работа;
- практическое задание, лабораторная работа, самостоятельная и контрольная работа.

домашняя контрольная работа (для студентов, обучающихся по заочной форме):

- индивидуальные или групповые проекты;
- терминологический диктант;
- другие формы контроля.

2.3. Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение студентами всех видов учебных заданий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, посещаемость учебных занятий, самостоятельную и исследовательскую работу.

2.4. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения студентов информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости на текущий семестр, содержании и видах работ, ознакомить с критериями оценок.

2.5. Преподаватель оценивает выполненное студентом задание по четырехбалльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") или балльно-рейтинговой системе (БРС) (в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет») и выставляет оценку в журнал учебных занятий, одновременно информируя об этом студента.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться преподавателем при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

3. Промежуточная аттестация студентов

3.1. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения какой-либо дисциплины (междисциплинарного курса, модуля), практики.

3.2. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются структурными подразделениями самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется утвержденными учебными планами и календарными учебными графиками.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен по отдельному междисциплинарному курсу (далее - МДК);
- комплексный экзамен по двум или более дисциплинам (МДК);
- экзамен по профессиональному модулю (в том числе демонстрационный экзамен по профессиональному модулю);
- зачет по отдельной дисциплине (МДК), в том числе дифференцированный зачет по отдельной дисциплине (МДК), учебной практике, производственной практике;
- комплексный зачет/дифференцированный зачет по двум и более дисциплинам или МДК;
- курсовая работа /проект.

3.4. Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (МДК), профессиональному модулю, практике определяются утвержденным учебным планом специальности. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов - 10 (без учёта зачетов по физической культуре).

3.5. Промежуточная аттестация в форме зачёта или дифференцированного зачёта проводится за счет часов, отведённых на освоение соответствующей учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобождённый от других форм учебной нагрузки в соответствии с графиком проведения промежуточной аттестации.

3.6. К экзаменам допускаются студенты, полностью выполнившие все виды запланированных работ в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (МДК), профессионального модуля, практике.

3.7. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

3.8. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя дифференцированные зачеты, а также обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла. В рамках освоения общеобразовательного цикла предусмотрен индивидуальный проект.

3.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (МДК), профессиональным модулям, практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.10. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе ликвидировать её в пределах одного года с момента образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.11. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

3.12. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4. Форма проведения и процедура выставления зачёта (дифференцированного зачета)

4.1. Зачёты по отдельным дисциплинам, выставляются преподавателем на последнем занятии по итогам работы в семестре (с учётом результатов текущего контроля успеваемости, результатов выполнения самостоятельной работы и др.).

4.2. В случае если студент претендует на более высокую оценку, преподаватель проводит прием дифференцированного зачета, в соответствии с утвержденным фондом оценочных средств по дисциплине.

4.3. Положительная отметка о зачёте проставляется в зачётно-экзаменационную ведомость и зачётную книжку, отметка "не зачтено" проставляется только в зачётно-экзаменационную ведомость.

4.4. Условия, процедура подготовки и проведения зачёта по отдельной дисциплине (МДК) в обязательном порядке отражается в рабочей программе дисциплины (МДК).

4.5. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его болезни (или по иным причинам) зачёты проставляются преподавателем, назначенным руководителем структурного подразделения.

5. Форма проведения и процедура сдачи экзамена

5.1. Экзамен может быть проведён в устной форме, в форме письменной работы или тестирования. Форма проведения экзамена, содержание экзаменационных билетов определяется рабочей программой дисциплины (МДК). Перечень примерных вопросов, заданий и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины (МДК), профессионального модуля.

5.2. За один-два дня до даты проведения экзамена для каждой группы предусматриваются консультации, которые включаются в расписание промежуточной аттестации.

5.3. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) экзамен принимает преподаватель, назначенный руководителем структурного подразделения.

5.4. Экзамен в форме письменной работы, тестирования выполняется под наблюдением преподавателя-экзаменатора. Экзамен должен продолжаться в пределах двух академических часов (90 минут).

5.5. Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы или теста ставится дата проверки и подпись преподавателя. Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в день проведения экзамена.

Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться на отделении один год.

5.6. Для проведения экзамена по профессиональному модулю в структурных подразделениях формируются экзаменационные комиссии (далее - Комиссия) в составе не менее 3 человек. Комиссия организуется по каждому профессиональному модулю или единая для группы родственных профессиональных модулей программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по конкретной специальности. Комиссии создаются в начале учебного года и утверждаются распоряжением руководителя структурного подразделения. Комиссии действуют до конца учебного года. Состав комиссий формируется из числа преподавателей по профилю профессионального модуля структурного подразделения. В комиссию могут включаться представители работодателей. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к экзаменуемым. Председателем комиссии может быть назначен преподаватель структурного подразделения, имеющий высшее профессиональное образование по профилю профессионального модуля, либо представитель работодателя.

5.7 В период подготовки к экзамену по профессиональному модулю могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного учебным планом на консультации.

5.8 Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился".

6. Организация выполнения и защита курсовой работы/проекта

6.1. Выполнение студентом курсовой работы/проекта осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины (МДК), в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

6.2. По каждой специальности учебным планом предусматривается не более трех курсовых работ/проектов.

6.3. Тематика курсовых работ/проектов ежегодно разрабатывается преподавателями дисциплины (профессиональных модулей) и утверждается на заседаниях структурных подразделений не позднее 1 октября текущего учебного года. Тема курсовой работы/проекта может быть связана с программой производственной практики студента.

6.4. Объем курсовой работы/проекта - не менее 20-25 страниц печатного текста (формат А4).

6.5. Порядок оформления курсовых работ/проектов определяется структурным подразделением самостоятельно.

6.6. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер; а курсовой проект - конструкторский или технологический характер.

6.7. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы/проекта осуществляет назначенный руководитель.

6.8. Консультации по выполнению курсовой работы/проекта проводятся за счет объема времени, отведенного в учебном плане на консультации.

6.9. Основными функциями руководителя курсовой работы/проекта являются:
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы/проекта;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы; в определении основных методологических характеристик работы, круга вопросов по изучению избранной темы, в составлении плана подготовки и плана выполнения работы;

- контроль хода выполнения курсовой работы/проекта;

- подготовка письменного отзыва на курсовую работу/проект.

6.10. Защита курсовой работы/проекта является обязательной. Выполненные студентами курсовые работы/проекты хранятся в структурном подразделении в соответствии с номенклатурой.

7. Система оценки знаний обучающихся

7.1. Компетенции, знания, умения и навыки студентов оцениваются оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено".

7.2. Зачёты оцениваются отметкой: "зачтено", "не зачтено".

7.3. Дифференцированные зачёты оцениваются по четырёхбалльной системе: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно".

7.4. По курсовым работам/проектам и практикам в обязательном порядке выставляется дифференцированный зачёт.

7.5. Экзамены оцениваются по четырёхбалльной системе: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно".

7.6. Основные критерии оценки обучающихся:

Отметка "зачтено" ставится студентам, успешно обучающимся по данной дисциплине в семестре и не имеющим задолженностей по результатам текущих аттестаций.

Отметка "не зачтено" ставится студенту, имеющему задолженности по результатам текущих аттестаций по данной дисциплине.

Отметка "отлично" выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, печернываяюще, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Отметка "хорошо" выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Отметка "удовлетворительно" выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Отметка "неудовлетворительно" выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Отметка "неудовлетворительно" выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать.

7.7. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой, выставляемой в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании, является оценка, полученная на последнем экзамене.

7.8. Критерии оценивания результатов обучения с использованием БРС закреплены Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

8. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

8.1. Студенту, своевременно не получившему зачёты и не сдавшему экзамены по уважительной причине приказом ректора сроки могут быть продлены.

8.2. Устанавливается следующий порядок продления сроков получения зачётов и экзаменов:

8.2.1. Студент предоставляет в адрес руководителя структурного подразделения:

- заявление о продлении сроков;
- документы, подтверждающие причину продления (медицинскую справку или иные документы).

8.2.2. Руководитель структурного подразделения рассматривает предоставленные документы, визирует заявление студента, на основании чего издается приказ ректора о продлении сроков получения зачётов и экзаменов с указанием конкретного срока.

9. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

9.1. По согласованию с первым проректором по учебной работе АлтГУ допускается досрочная сдача студентами, обучающимися на «хорошо» и «отлично», экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачётов без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.

9.2. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации следующий:

9.2.1. Студент предоставляет руководителю структурного подразделения заявление на имя первого проректора по учебной работе АлтГУ о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации.

9.2.2. Руководитель структурного подразделения рассматривает заявление, ставит на нём визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации и передает заявление для принятия решения первому проректору по учебной работе АлтГУ.

9.2.3. На основании решения первого проректора по учебной работе АлтГУ, руководителем структурного подразделения готовится проект приказа о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации с указанием конкретных сроков сдачи.

9.3. Студент, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче сессии, имеет право на их передачу на общих основаниях в составе академической группы.

10. Порядок ликвидации академической задолженности

10.1 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам (МДК), профессиональным модулям, практикам не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

10.2. Первая повторная промежуточная аттестация организуется руководителем структурного подразделения (как правило) в начале нового семестра в соответствии с утвержденным графиком. Результаты сдачи заносятся в экзаменационную ведомость в установленном порядке.

10.3. Для организации второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия в составе: руководитель/заместитель руководителя структурного подразделения (председатель), ведущий преподаватель и преподаватель структурного подразделения. При оформлении итогов экзамена в этом случае в зачётно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии, и оценка подтверждается их подписями. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится в установленные сроки в соответствии с утвержденным графиком.

10.4. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается, за исключением случаев, связанных с решением вопроса о получении диплома с отличием на выпускном курсе.

11. Отчисление студентов по результатам промежуточной аттестации

11.1. Обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.2. К представлению на отчисление в обязательном порядке прикладываются уведомление об отчислении и иные подтверждающие документы о надлежащем информировании студента о предстоящем отчислении.

11.3. Отчисление студента недопустимо во время болезни, в период каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

12. Заключительные положения

Настоящее Положение и изменения в него утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

Приложения:

- образец формы экзаменационного билета по дисциплине (МДК);
- образец формы экзаменационного билета по профессиональному модулю;
- образец титульного листа курсовой работы/проекта;
- форма отзыва на курсовую работу/проект.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»
20__ - 20__ учебный год

Наименование подразделения _____

Форма обучения _____

Специальность _____

Курс _____

Дисциплина _____

Экзаменационный билет N

1. Вопрос 1

2. Вопрос 2

3.

Утвержден на заседании _____,
протокол N _____ от _____

Подпись заведующего кафедрой (отделением) _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

наименование структурного подразделения _____
 20__ - 20__ учебный год
 Кафедра(Отделение) _____

Утверждено
 Зам. директора по УР

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__
 по профессиональному модулю
 00.Наименование профессионального модуля

Задание

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	
ПК 1.2	
...	
ОК 01	
ОК 02	
...	

Задание

1. Инструкция для выполнения задания
2. Текст задания
3. Критерии оценивания
4. Инструментальные средства

Председатель экзаменационной комиссии _____ ФИО

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

наименование структурного подразделения

Кафедра(Отделение) _____

КУРСОВАЯ РАБОТА/ПРОЕКТ

по дисциплине (МДК) « _____ »

ТЕМА: _____

Выполнил (а) студент(ка)

_____ курса _____ группы

(ф.и.о.)

(подпись)

Научный руководитель

(уч. степень, звание, категория)

(ф.и.о.)

Работа защищена

" _____ " _____ 20__ г.

Оценка _____

(подпись)

Барнаул, 20__

**ОТЗЫВ
НА КУРСОВУЮ РАБОТУ/ПРОЕКТ**

Автор (студент/ка) _____

Кафедра(Отделение) _____

Специальность _____

Наименование темы: _____

Руководитель _____

(Ф. И.О., должность, категория, уч. степень)

ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ/ПРОЕКТА

№	Показатели*	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Выполнение требований, предъявляемых к написанию курсовой работы/проекту				
2.	Соответствие содержания курсовой работы/проекта заявленной теме				
3.	Ясность, четкость и последовательность изложения материала				
4.	Общий уровень грамотности, стиль изложения материала				
5.	Структура курсовой работы/проекта: пропорциональность структурных частей курсовой работы/проекта				
	логическая взаимосвязь структурных частей курсовой работы/проекта				
6.	Степень полноты обзора состоящая вопроса (проблемы)				
7.	Качество оформления (таблиц, качество иллюстраций и др.)				
8.	Изучение автором необходимого объема литературы: количество наименований источников в списке литературы				
	период издания источников литературы и нормативно-правовой базы				
9.	Наличие выводов, полученных на основе исследования поставленного вопроса (проблемы)				
10.	Обоснованность и доказательность выводов курсовой работы/проекта				

Отмеченные достоинства (недостатки) курсовой работы/проекта

Рекомендации

« _____ » 20 _____ г.

Руководитель _____ / _____

подпись

Ф.И.О.

*Показатели носят примерный характер и могут корректироваться учебным подразделением в зависимости от специальности.