



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

«СОГЛАСОВАНО»

с педагогическим советом колледжа
Протокол № 10
от «05» июля 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа
К.Ю.Н. А.Н.Скляр
от «05» июля 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

г. Сочи – 2020 г.

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о зачетах, дифференцированных зачетах и экзаменах (далее - Положение) устанавливает общие требования к порядку организации и проведению промежуточной аттестации студентов ЧПОУ «Кубанский юридический полицейский колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧПОУ «Кубанский юридический полицейский колледж»;

Уставом ЧПОУ «Кубанский юридический полицейский колледж».

1.3. Положение является нормативным документом, обязательным для всех структурных подразделений, административно-управленческого, преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, участвующих в процессе подготовки и проведения промежуточной аттестации студентов Колледжа.

1.4. Настоящее положение устанавливает единые нормы, правила и требования к организации и проведению приема зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам, МДК и профессиональным модулям и ликвидации академической задолженности студентов Колледжа.

1.5. Целью проведения промежуточной аттестации является оценка компетенций (контроль знаний, навыков и умений), полученных студентами в процессе обучения и их соответствия требованиям учебных планов и рабочих программ Колледжа для:

- решения вопроса о продолжении обучения студента в Колледже, его отчислении ввиду неуспеваемости или предоставления студенту возможности повторно пройти аттестацию;

оценки качества организации учебного процесса и выработки необходимых корректирующих действий.

2. Правила и порядок проведения промежуточной аттестации студентов

2.1. Промежуточная аттестация является одним из видов оценки качества освоения студентами основной образовательной программы. В процессе промежуточной аттестации оцениваются знания, умения и навыки студентов по отдельным дисциплинам (модулям) учебного плана.

2.2. Аттестация по дисциплине (модулю) может проводиться в форме:

- экзамена,
- зачета,
- дифференцированного зачета.

Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине определяется рабочим учебным планом соответствующего направления подготовки или специальности и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год; технология промежуточной аттестации - рабочей программой учебной дисциплины (курса, модуля).

2.3. Студенты обязаны проходить промежуточную аттестацию в строгом соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса на соответствующий учебный год.

2.4. Промежуточная аттестация должна проводиться в письменном, устном виде или тестовой форме (компьютерное тестирование).

2.5. По результатам промежуточной аттестации студенту выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения материала, либо недифференцированной, отражающей факт прохождения аттестации.

Дифференцированная оценка определяется в соответствии с четырехбальной системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

- оценка «отлично» выставляется студенту, обнаружившему всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины (курса, модуля), усвоившему основную литературу и ознакомленному с дополнительной, рекомендованной рабочей программой, а

также усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины (курса, модуля) в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание программного материала, успешно выполняющему предусмотренные в программе задания, усвоившему основную литературу, рекомендованную в программе, а также показавшему систематический характер знаний по дисциплине (курсу, модулю) и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, при этом допустившему погрешности в ответе, при выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, которые допустили незначительные ошибки при ответе и смогли их самостоятельно исправить под руководством преподавателя;

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

2.6. При аттестации на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

2.7. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)

фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости, зачетной книжке; оценка «неудовлетворительно» фиксируется во всех вышеперечисленных документах, но в зачетную книжку не выставляется.

2.8. Результаты промежуточной аттестации при недифференцированной оценке выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку как «зачтено»; оценка «незачтено» фиксируется во всех вышеперечисленных документах, но в зачетную книжку не выставляется.

2.9. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются ежегодным графиком учебного процесса.

2.10. При явке на промежуточную аттестацию студент обязан иметь при себе зачетную книжку, а при повторной сдаче экзамена преподавателю дополнительно выдается направление на данного студента.

2.11. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц не допускается, за исключением сотрудников, на которых по роду деятельности возлагаются функции организации и контроля качества учебного процесса.

2.12. Студенты, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные рабочим учебным планом в учебном году (семестрах), считаются аттестованными и переводятся на следующий курс приказом директора Колледжа, о чем должна быть сделана отметка (запись) в зачетной книжке студента.

2.13. Студент, не получивший на начало нового учебного года (семестра) всех аттестаций, предусмотренных рабочим учебным планом направления подготовки (специальности), считается неуспевающим.

2.14. Результаты экзаменационных сессий должны обсуждаться на заседаниях педагогического совета не реже двух раз в течение учебного года. При подведении итогов учебного года учитываются все результаты промежуточной аттестации студентов (экзамены, зачеты, защиты курсовых работ, всех видов практик).

2.15. С целью повышения требований к знаниям, практическим умениям по дисциплине и в целом к качеству подготовки специалистов преподаватели совместно с заместителем директора по учебной работе должны регулярно (не реже одного раза в течение учебного года) с целью самоконтроля проводить

мероприятия контрольного характера компьютерное тестирование, междисциплинарные контрольные работы, конкурсы, олимпиады и др.

3. Зачеты

3.1. Зачет/ дифференцированный зачет является формой аттестации по итогам выполнения студентами всех видов контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля).

3.2. Зачеты могут быть установлены как в целом по дисциплине, так и по отдельным ее разделам, если изучение дисциплины предусматривается учебным планом более одного семестра.

3.3. По дисциплинам, по которым учебным планом установлены:

- практические и лабораторные занятия - зачеты могут приниматься па занятиях, по мере выполнения студентом всех работ (заданий), предусмотренных рабочей программой, а также по результатам усвоения студентами учебного материала, вынесенного на самостоятельное изучение. Зачеты могут проводиться на практическом (лабораторном) занятии в виде итоговой контрольной работы.

3.4. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено», дифференцированных зачетов - в соответствии с п.2.5, настоящего положения, которая выставляется с учетом текущего контроля учебной работы студентов на практических, лабораторных и семинарских занятиях. При выставлении оценки в зачетную книжку преподаватель обязан проставить общее количество часов по данной дисциплине.

3.5. В случае неявки студента на зачет в зачетно-экзаменационной ведомости преподавателем записывается — «неявка».

3.6. После зачета преподаватель обязан оформить зачетно-экзаменационную ведомость установленной формы и сдать ее в учебную часть в течении 3-х дней после проведения зачета.

4. Экзамены

4.1. Курсовые экзамены являются формой контроля знаний, умений студента и проводятся по всему учебному материалу дисциплины или его части и имеют целью оценить уровень теоретических знаний и практических умений, развития творческого мышления, сформированных умений самостоятельной

работы, умений синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

4.2. Форма экзамена (устно, письменно, тестирование, в т.ч. компьютерное, и др.) определяется решением ПЦК.

С учетом целей изучения, специфики содержания учебного материала дисциплины, выявляемых и оцениваемых знаний и практических умений студента по дисциплине решением ПЦК может быть принята комбинированная (письменно-устная) форма проведения курсового экзамена, предусматривающая включение в экзаменационный билет одного-двух заданий, требующих устного ответа.

4.3. Курсовые экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных учебными планами и графиками учебного процесса, в строгом соответствии с расписанием экзаменов. Самостоятельный перенос экзаменатором времени и места проведения экзамена не допускается.

4.4. К экзамену по дисциплине допускаются студенты, выполнившие в полном объеме все виды работ, предусмотренные учебным планом, рабочей программой данной дисциплины (лабораторно-практические работы, текущие контрольные и курсовые работы, рефераты), самостоятельно отработавшие и успешно защитившие пропущенные ими практические, семинарские или лабораторные занятия.

Студенты, не выполнившие в полном объеме все виды работ, предусмотренные учебным планом, рабочей программой данной дисциплины, или выполнившие их неудовлетворительно, к экзамену по данной дисциплине (независимо от причин невыполнения) не допускаются.

Решение о недопуске студента к экзамену по дисциплине по представлению преподавателя принимается директором колледжа и доводится до сведения студента и куратора не позднее, чем за день до начала экзамена по дисциплине.

Студенты, ликвидировавшие в период экзаменационной сессии академическую задолженность (кроме экзаменов) по курсовым работам (проектам), практике, самостоятельной отработке пропущенных лабораторных работ или практических занятий, обязательным рефератам, предусмотренным

рабочей программой дисциплины (модулю), и другим видам учебной работы, допускаются к сдаче экзаменов со своей группой в соответствии с утвержденным расписанием.

4.5. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной экзаменационной оценки по заявлению студента и представлению заместителя директора по учебной работе разрешается директором колледжа в исключительных случаях только на выпускном курсе и только при условии, если студент на протяжении всего периода обучения учился на «хорошо» и «отлично».

4.6. Экзамены, в том числе повторно, принимаются преподавателем ведущим в соответствующей группе.

При чтении лекций по отдельным разделам дисциплины несколькими преподавателями, экзамен проводится с участием всех преподавателей, по оценке выставляется одна.

4.7. В случае отсутствия преподавателя-экзаменатора (болезнь, командировка и др. причины) и связанным с ним нарушением графика (расписания) повторных экзаменов, а также завершением установленных индивидуальных сроков ликвидации студентом-(ами) академической задолженности передача экзамена должна проводиться другим преподавателем, проводившим практические или лабораторные занятия на данном потоке.

4.8. Повторная сдача экзамена (исправление неудовлетворительной оценки) должна быть тому преподавателю, который принимал экзамен первый раз. По заявлению студента переэкзаменовка может быть принята комиссией, создаваемой распоряжением директора и оформляется протоколом. В состав комиссии должен входить преподаватель, принимавший экзамен первый раз (оценивший знания, умения студента по дисциплине «неудовлетворительно»).

4.9. При устной форме проведения экзамена присутствующий преподаватель может, с разрешения преподавателя-экзаменатора, обращаться к студенту с вопросами, имеющими цель улучшить его ответы (дополнить, уточнить) и не будут иметь негативного влияния на выставление экзаменационной оценки.

4.10. Не допускается:

- прием экзамена у студентов любой формы обучения в других учебных заведениях;
- в период экзаменационной сессии: повторная сдача экзамена с целью исправления неудовлетворительной оценки, сдача экзамена студентом с другой учебной группой или индивидуально;
- прием экзамена без предъявления студентом своей зачетной книжки.

Сдача экзамена с другой учебной группой или по индивидуальному направлению возможна лишь в исключительных случаях - при наличии уважительных причин.

4.11. Экзамены принимаются на основе экзаменационных билетов, рассмотренных на заседании ПЦК и утвержденных заместителем директора по учебно-методической работе.

Задания экзаменационных билетов должны быть:

- четко, лаконично сформулированы и исключать для студента неопределенность объема и содержания ответа;
- направлены на выявление теоретических знаний, практических умений студента в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- требовать от студента анализа, сопоставления, обобщения, систематизации учебного материала;
- направлены на выявление степени свободного владения студентом учебным материалом, его понимание, а не механическое воспроизведение или узнавание; на конструирование и (или) выбор ответа (при тестовом контроле);
- требовать от студента проявления критического мышления, применения теоретических знаний по дисциплине не «в сходной ситуации», а при решении практических задач, в новых для студента ситуациях;
- требовать аргументации, доказательности ответа, рассуждений с выводами, индуктивными или дедуктивными умозаключениями;
- требовать оптимально кратких, четких, системных ответов, подкрепленных собственными примерами.

4.12. Количество контрольных заданий (вопросов на проверку знаний, практических заданий на проверку умений) в экзаменационном билете определяется преподавателем-экзаменатором в зависимости от специфики содержания учебной дисциплины, характера заданий и других факторов.

4.13. Знания, навыки, умения студентов на экзамене оцениваются на основе критериев оценки, разрабатываемых на заседании ПЦК и утверждаемых методическим советом Колледжа для каждой дисциплины и МДК. Критерии оценки должны быть доведены до каждого студента в начале изучения дисциплины и МДК.

4.14. При проведении экзамена в любой форме преподаватель обязан обосновать студенту объективность оценки знаний, навыков, умений, продемонстрированных студентом на экзамене, указать на допущенные им ошибки и неточности.

4.15. После экзамена преподаватель-экзаменатор обязан оформить зачетно-экзаменационную ведомость и сдать ее в учебную часть не позднее 3-х дней после проведения экзамена.

Если экзамен проводили несколько преподавателей (например, при чтении лекций по разделам ПМ), то в ведомости должны быть подписи каждого из экзаменаторов.

4.16. В случае неявки студента на экзамен в зачетно-экзаменационной ведомости преподавателем записывается — «неявка». Запись подтверждается подписью (ми) экзаменатора.

5. Ликвидация академической задолженности

5.1. Для студентов, полностью или частично не участвующих в экзаменационной сессии независимо от причины, а также получивших неудовлетворительные оценки в ходе сессии, учебной частью Колледжа устанавливается график ликвидации академической задолженности после завершения экзаменационной сессии.

Дни (график) ликвидации задолженности (экзамен, зачёт) должны быть едиными для всех студентов группы, имеющих задолженность по данной дисциплине, и определяются учебной частью по согласованию с преподавателем-экзаменатором.

5.2. Для ликвидации академической задолженности учебной частью устанавливается срок:

- не более одного месяца после завершения зимней сессии, а по результатам летней сессии - до начала учебных занятий на следующем курсе;

Ликвидация академической задолженности осуществляется в утвержденные заместителем директором по учебной работе сроки с дополнительной оплатой.

5.3. В течение срока, установленного для ликвидации академической задолженности по результатам зимней сессии, студенты очной формы обучения от учебных занятий не освобождаются.

5.4. Ликвидация разницы в учебных планах, возникающей при восстановлении в число студентов Колледжа после отчисления, при переводе студента в Колледж из других учебных заведений, при переводе с других специальностей и форм обучения, осуществляется в установленные аттестационной комиссией сроки.

5.5. Студенты, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, образовавшуюся по результатам зимней сессии, считаются студентами данного курса и продолжают обучение в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса для данного курса; по результатам летней сессии приказом директора переводятся на следующий курс.

5.6. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в сроки, определяемые настоящим Положением, отчисляются из числа студентов Колледжа. Восстановление в студенты производится в соответствии с Положением о порядке зачисления и отчисления студентов.

6. Ответственность

6.1. Заместитель директора несет ответственность за:

- соответствие содержания экзаменационных билетов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, рабочим программам учебных дисциплин и ПМ;

- соблюдение преподавателями методических требований к организации и проведению зачетов и экзаменов;

- своевременность обсуждения результатов зачетов и экзаменов по дисциплинам и ПМ и разработки мер по улучшению организации процесса обучения, повышению качества подготовки студентов;

- правильность распределения и учета учебной нагрузки преподавателей по приему зачетов и экзаменов.

6.2. Учебная часть колледжа несет ответственность за: обоснованность допуска или недопуска студентов к участию в экзаменационной сессии;

- правильность установления и соблюдение сроков ликвидации студентами академической задолженности;

- правильность и своевременность подготовки зачетно-экзаменационной ведомости;

- формирование базы данных успеваемости студента в течение всего периода его обучения.

- своевременность подготовки представлений о переводе на следующие курсы обучения;

- своевременность подготовки представлений на отчисление студентов из Колледжа за академическую неуспеваемость.