

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»

С.В. Горбунов

«18» декабря 2019 г.

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

1. Общие положения

1.1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации регламентирует порядок и организацию проведения контроля знаний и промежуточной аттестации в ГБПОУ РО «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий».

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291);

- Рекомендациями по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13);

- требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям колледжа (далее – ФГОС СПО);

- Разъяснениями по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования, ФГАУ ФИРО, протокол № 1 от 10 апреля 2014 г.

- Уставом ГБПОУ РО «РКРИПТ»;

- Правилами внутреннего распорядка колледжа.

1.3 Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является установление соответствия содержания обучения требованиям ФГОС СПО.

1.4 Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предусматривает решение следующих задач:

- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы;

- использование современных контрольно-оценочных технологий;

- организация самостоятельной работы с учётом их индивидуальных способностей;

- поддержание постоянной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения.

1.5 Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы ФГОС СПО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

1.6 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев каждого семестра.

1.7 Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и составных частей профессиональных модулей;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.8 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП колледжем создаются по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям контрольно-оценочные средства, включающие комплект контрольно-оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и комплект контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

1.9 Разработку и формирование фондов оценочных средств, обеспечивают преподаватели соответствующих дисциплин и структурных элементов профессиональных модулей.

1.10 Фонды оценочных средств по учебным дисциплинам рассматриваются соответствующими цикловыми комиссиями, согласовываются с начальником методического отдела, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе колледжа, фонды оценочных средств по профессиональному модулю рассматриваются соответствующими цикловыми комиссиями, согласовываются начальниками методического и учебно-производственного отделов, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе колледжа и проходят процедуру согласования с работодателем.

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

2.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся – это объективная оценка степени и качества освоения программ среднего профессионального образования.

2.2 Цель текущего контроля – обеспечение максимальной эффективности образовательного процесса, повышение мотивации обучающихся и профилактика отчислений

2.3 Текущий контроль успеваемости проводится по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам, предусмотренным учебным планом.

2.4 Виды текущего контроля успеваемости: входной контроль, контроль остаточных знаний, оперативный контроль, рубежный контроль.

2.5 Оценочные средства для тестового контроля успеваемости должны содержать эталон ответа.

2.6 Знания, умения и практический опыт студентов в ходе текущего контроля успеваемости определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

Критерии оценок доводятся до сведения студентов перед началом проведения текущего контроля.

2.7 Результаты текущего контроля успеваемости должны быть обоснованными и доводиться до сведения студентов.

Результаты текущего контроля успеваемости используются заместителем директора по учебно-методической работе, заведующим учебной частью и начальником учебно-производственного отдела, заведующими отделениями, председателями цикловых комиссий, преподавателями для совершенствования методики преподавания дисциплин и профессиональных модулей, обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих с целью оказания им педагогической поддержки.

2.1 Входной контроль

2.1.1 Входной контроль проводится с целью выявления ранее усвоенных знаний, умений и навыков, являющихся базовыми при освоении ОПОП ФГОС по специальностям колледжа, корректировки знаний и умений студентов первых курсов.

2.1.2 Входной контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину в тестовой форме с использованием компьютерных технологий.

2.1.3 Входной контроль у студентов первого курса проводится в период с 5 по 20 сентября по дисциплинам:

- на специальностях технического профиля: физика, математика и информатика;
- на специальностях социально-экономического и гуманитарного профиля: математика и русский язык.

2.1.4 Преподаватели:

- до 01.09 должны сдать контрольно-измерительные материалы (КИМ) для проведения входного контроля председателю цикловой комиссии для рассмотрения на первом заседании перед началом учебного года;
- разрабатывают КИМ с учётом: многовариантности заданий; уровня сложности, не превышающего требований, предусмотренных программами основного общего образования; ограниченности заданий (не более 20) и времени проведения входного контроля (не менее 45 минут, но не более 90 минут);
- оповещают студентов о проведении входного контроля за неделю до установленной в приказе даты;
- после проведения входного контроля: заносят в журнал учебных занятий оценки и сдают заполненную ведомость входного контроля (Приложение 1) заведующему учебной частью; анализируют полученные результаты, формулируют выводы и корректирующие процедуры и сдают в методический отдел.

2.1.5 Методический отдел: обрабатывает и обобщает результаты входного контроля; определяет уровень и качество знаний обучающихся, процент охвата,

уровень готовности группы к дальнейшему обучению; обобщает недостатки, замечания; формулирует предложения для разработки корректирующих процедур; готовит аналитическую записку для заведующего учебной частью.

2.1.6 Учебная часть: составляет график входного контроля; готовит проект приказа директора о назначении ответственных, с указанием сроков проведения и даты сдачи ведомости; формирует сводную ведомость входного контроля, с учетом аналитической записки, подготовленной методическим отделом; представляет анализ результатов на ближайшем педагогическом совете.

2.1.7 Заведующие отделениями:

- в соответствии с приказом директора готовят ведомости входного контроля.

2.2 Контроль остаточных знаний

2.2.1 Целью контроля остаточных знаний является установление соответствия качества знаний, умений и практических навыков обучающихся требованиям ОПОП (ППССЗ) ФГОС СПО по изученным дисциплинам и МДК в составе профессиональных модулей.

2.2.2 Контроль остаточных знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, и МДК в составе профессионального модуля.

2.2.3 Контроль остаточных знаний проводится после изучения дисциплин и МДК в составе профессиональных модулей в тестовой форме с использованием компьютерных технологий.

2.2.4 Результаты контроля остаточных знаний заносятся в журнал учебных занятий и в ведомость контроля остаточных знаний (Приложение 2).

2.2.5 Преподаватель обязан сдать заполненную ведомость контроля остаточных знаний заведующему отделением в день проведения контроля остаточных знаний.

2.3 Оперативный контроль успеваемости

2.3.1 Целью оперативного контроля успеваемости являются:

- активизация учебной деятельности обучающихся;
- оценка сформированности элементов компетенций (знаний и умений);
- аттестация на соответствие персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям ФГОС СПО по специальностям колледжа.

2.3.2 Оперативный контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину и составные элементы профессионального модуля, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3.3 Оперативный контроль успеваемости должен проводиться на любом из видов учебных занятий. Формы и методы контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, составных элементов профессионального модуля, требований к знаниям и умениям и содержания профессиональных и общих компетенций.

2.3.4 Оперативный контроль успеваемости может проходить в 3-х формах:

- индивидуальной;
- групповой;
- фронтальной.

2.3.5 Основными методами оперативного контроля являются:

- опрос;
- письменный контроль (диктанты, контрольные работы, решение задач и т.д.);
- самостоятельная работа студентов (подготовка рефератов, докладов; сообщений и т.д.);
- анализ конкретных производственных ситуаций;
- выполнение и защита практических и лабораторных работ;
- автоматизированный или неавтоматизированный тестовый контроль и другие.

2.3.6 Результаты оперативного контроля успеваемости фиксируются в журнале учебных занятий. Накопляемость оценок должна быть в среднем не менее 5...7 оценок за одно занятие.

2.4 Рубежный контроль успеваемости

2.4.1 Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточную аттестацию каждый семестр можно не планировать. Учет учебных достижений обучающихся проводится в форме рубежного контроля.

В этом случае, если обучающимся полностью выполнены все виды обязательного оперативного контроля в объеме изученного по дисциплине или междисциплинарному курсу материала, ему выставляется в журнале учебных занятий и ведомости рубежного контроля (Приложение 3) оценка, равная среднеарифметическому значению текущих оценок. В противном случае, в учебный журнал и ведомость выставляется «не аттестован» («н/а»).

2.4.2 Если в течение семестра обучающимся пропущено более 50 % всех занятий по данной дисциплине, оценка по рубежному контролю ему не выставляется. В учебный журнал и в ведомость рубежного контроля выставляется «не аттестован» («н/а»). В этом случае заведующий отделением назначает студенту другой срок сдачи зачета. При наличии по дисциплине практических и лабораторных работ обучающийся обязан их выполнить и представить отчеты об их выполнении.

2.4.3 В случае отсутствия положительной оценки по рубежному контролю, предусмотренному учебным планом по дисциплине, студент не допускается к сдаче зачета (дифференцированного зачета) по данной дисциплине.

2.4.4 Преподаватель обязан сдать заполненную ведомость рубежного контроля заведующему отделением в день проведения последнего в семестре занятия по дисциплине (МДК).

3. Организация промежуточной аттестации

3.1 Общие положения

3.1.1 Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной работы студентов.

3.1.2 Промежуточная аттестация в условиях реализации модульно-компетентностного подхода проводится после завершения освоения программ учебных дисциплин ОПОП по ФГОС СПО в рамках экзаменационной сессии, а также непосредственно после изучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля в соответствии с календарными учебными графиками.

3.1.3 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям ОПОП (ППССЗ) ФГОС СПО по специальностям колледжа;
- полноты знаний, умений и практического опыта по дисциплине, МДК или профессиональному модулю;
- сформированности общих и профессиональных компетенций;
- умений самостоятельной работы с учебной литературой и другими источниками информации.

3.1.4 В одном учебном году проводится не менее 6, но не более 8 экзаменов, а количество зачетов (дифференцированных зачетов) – не более 10 (без учета зачетов по физической культуре).

При соблюдении ограничений на количество экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов в каждом учебном году возможны следующие виды промежуточной аттестации:

по учебным дисциплинам:

- зачеты (в том числе дифференцированные зачеты, комплексные дифференцированные зачеты с выставлением балльных отметок);
- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен.

по составным элементам программы профессионального модуля:

- по МДК в составе профессионального модуля – дифференцированный зачет или экзамен;
- по учебной и производственной практике – дифференцированные зачеты;
- комплексный дифференцированный зачет по двум или более МДК в составе профессионального модуля;
- комплексный экзамен по двум или более МДК в составе профессионального модуля;
- экзамен по модулю, квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

3.1.5 В зависимости от формы промежуточной аттестации ее результаты заносятся в ведомости:

- экзаменационную;
- зачетную;

- дифференцированного зачета.

3.1.6 Если в соответствии с учебным планом по дисциплине (ПМ) предусмотрено выполнение курсового проекта (работы), то оценка за курсовой проект (работу) заносится в ведомость (Приложение 4).

Преподаватель обязан сдать заполненную ведомость по курсовому проекту (работе) заведующему отделением в день проведения последнего в семестре занятия по дисциплине (МДК).

3.1.7 Если в соответствии с КОС по ПМ защита курсового проекта (работы) выносится на экзамен по модулю или экзамен квалификационный, то оценка за курсовой проект (работу) заносится в ведомость (Приложение 4) во время сдачи экзамена по модулю или экзамена квалификационного.

3.2 Подготовка и проведение зачета (дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета) по дисциплинам, по составным элементам программы профессионального модуля

3.2.1 Зачет (дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине, по составным элементам программы профессионального модуля проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины (составных элементов профессионального модуля).

3.2.2 Уровень подготовки студента при проведении зачета оценивается «зачтено», «не зачтено», при проведении дифференцированного зачета в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.2.3 Дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет проводится в письменной форме или с использованием компьютерных технологий.

3.2.5 Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации (зачета (дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета) доводятся до сведения студентов не позднее, чем за месяц до окончания изучения дисциплины (дисциплин) и междисциплинарного курса (курсов).

3.2.6 Контрольно-оценочные средства для проведения зачета (дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета) составляются на основе рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и охватывают их наиболее актуальные разделы и темы. Содержание оценочных средств должно целостно отражать объем проверяемых знаний, умений, компетенций, освоенных обучающимися при изучении дисциплины (дисциплин) и междисциплинарного курса (курсов).

3.2.7 Вопросы и практические задачи должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.2.8 Оценка, полученная на зачетном занятии, заносится преподавателем в журнал учебных занятий, зачетную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) (Приложения 5, 6, 7, 8, 9) и зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной). При сдаче комплексного зачета по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам в составе профессионального модуля оценка выставляется по каждой дисциплине, МДК. Зачетная оценка по дис-

циплине или междисциплинарному курсу (курсам) является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля в период их изучения.

3.2.9 При невыполнении по данной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля хотя бы одной практической, лабораторной работы, курсовой работы (проекта), студент к сдаче дифференцированного зачета не допускается. В этом случае в журнале учебных занятий и в ведомости дифференцированного зачета выставляется «не аттестован» («н/а»).

3.2.10 Если при изучении дисциплины или составных элементов профессионального модуля студентом пропущено более 50 % всех занятий без уважительной причины, зачетная оценка ему не выставляется. В учебный журнал и в зачетную ведомость выставляется «не аттестован» («н/а»).

В этом случае заведующий отделением назначает студенту другой срок сдачи зачета.

При наличии по дисциплине или составным элементам профессионального модуля практических и лабораторных работ студент обязан их выполнить и представить отчеты об их выполнении.

3.2.11 Допускается пересдача зачета (дифференцированного зачета), по которому студент получил неудовлетворительную оценку.

3.2.12 С целью повышения оценки допускается повторная сдача зачета. Условия пересдачи и повторной сдачи зачета регламентируются разделом 4 настоящего Положения.

3.2.13 В случае неявки студента на зачет (дифференцированный зачет) преподаватель делает в зачетной ведомости запись «не явился» и ставит свою подпись.

В этом случае заведующий отделением назначает студенту другой срок сдачи зачета.

3.2.14 По дисциплине «Физическая культура» студенты, имеющие освобождение от практических занятий на длительный период, готовят реферат, тематика которого задается преподавателем, и сдают зачет по теоретическому разделу программы.

3.2.15 Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется в соответствии с критериями оценки, прописанными в рабочей программе практики по специальности и в контрольно-оценочных средствах по профессиональному модулю.

Оценка по производственной (учебной) практике заносится соответственно в ведомость по производственной практике (Приложение 10) или учебной практике (Приложение 11) и зачетную книжку студента.

3.2.16 Если профессиональный модуль включает несколько разделов, каждый из которых завершается прохождением учебной и (или) производственной практики, то зачетная оценка по практике выставляется в соответствии с критериями оценки и заносится в итоговую ведомость по практике (Приложение 12).

3.2.17 Преподаватель обязан сдать заполненную зачетную ведомость заведующему отделением в день проведения зачета.

3.3 Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или МДК, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам или МДК в составе профессионального модуля

3.3.1 В соответствии с ФГОС СПО по специальностям колледжа на промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 72 часа (2 недели) в год, в последний год обучения – 36 часов (1 неделя).

3.3.2 На каждую экзаменационную сессию и проведение экзаменов непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и учебных дисциплин составляется утверждаемое заместителем директора по учебно-методической работе расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала их проведения.

3.3.3 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если экзамены запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, то для подготовки к следующему экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, необходимо предусмотреть не менее 2 дней.

3.3.7 Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации (экзамена) доводятся до сведения студентов не позднее, чем за месяц до окончания изучения дисциплины (дисциплин) и междисциплинарного курса (курсов).

3.3.8 Контрольно-оценочные средства для проведения экзаменов составляются на основе рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и охватывают их наиболее актуальные разделы и темы и включают:

для учебных дисциплин:

- перечень теоретических и практических вопросов по разделам и темам, выносимым на экзамен;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций;
- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене;
- критерии оценки.

Количество вопросов проблемных и творческих заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

для МДК в составе профессионального модуля:

- перечень типовых заданий для оценки освоения МДК, которые должны носить практико-ориентированный характер;
- проверяемые результаты обучения в соответствии с рабочей программой профессионального модуля;
- критерии оценки.

Задания могут представлять собой перечни вопросов, задания с выбором ответа (с одним или несколькими правильными ответами), задания на установление соответствия, сравнение, анализ, ситуационные задания (задачи, кейсы), задания на лабораторную (расчетно-графическую и т.п.) работу, сценарии деловой (ролевой) игры и т.д. В зависимости от этого может изменяться форма их представления.

3.3.9 Контрольно-оценочные средства для проведения экзаменов должны целостно отражать объем проверяемых знаний, умений и профессиональных и общих компетенций, освоенных обучающимися при изучении дисциплины (дисциплин) и междисциплинарного курса (курсов).

3.3.10 На основе разработанных и объявленных студентам контрольно-оценочных средств для подготовки к экзамену составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится.

Количество экзаменационных билетов должно превышать число студентов учебной группы.

3.3.11 Экзаменационные билеты согласовываются цикловой комиссией и утверждаются заведующим учебной частью не позднее, чем за две недели до экзамена. Вопросы и практические задачи должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

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

3.3.13 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;
- экзаменационная ведомость.

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

3.3.15 Экзамен принимается, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине или междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. На сдачу экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента.

3.3.16 Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессионального модуля принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам и междисциплинарным курсам в экзаменуемой группе. На сдачу комплексного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента.

3.3.17 При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам колледж руководствуется наличием между ними межпредметных связей.

Наименование дисциплин и МДК в составе профессионального модуля, входящих в состав комплексного экзамена указывается в кавычках после слов «Комплексный экзамен» в комплекте контрольно-оценочных средств, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

3.3.18 Студент, имеющий задолженность по итогам предыдущего семестра, к сдаче экзамена не допускается. Если обучающийся прошел процедуру пересдачи в соответствии с п. 4 настоящего Положения и не смог ликвидировать задолженность, решением педагогического совета он отчисляется из колледжа как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению ППСЗ по специальности и выполнению учебного плана.

3.3.19 По итогам завершения освоения программ учебных дисциплин и междисциплинарных курсов в составе профессиональных модулей, выносимых на экзамен, студенту выставляется в журнале положительная семестровая оценка, если им полностью выполнены все виды обязательного контроля в соответствии с учебным планом специальности (практические и лабораторные работы, курсовые работы (проекты)). В противном случае, в учебный журнал преподаватель выставляет «не аттестован» («н/а»), представляет заведующему отделением докладную записку, на основании которой в экзаменационную ведомость вносится – «не допущен».

В этом случае заведующий отделением назначает студенту срок сдачи задолженностей.

3.3.20 Если при изучении дисциплины или составных элементов профессионального модуля студентом пропущено более 50 % всех занятий без уважительной причины, в учебный журнал ему выставляется «не аттестован».

В этом случае заведующий отделением назначает студенту срок сдачи задолженности.

При наличии по дисциплине или составным элементам профессионального модуля практических и лабораторных работ студент обязан их выполнить и представить отчеты об их выполнении.

3.3.21 В случае неявки студента на экзамен преподаватель-экзаменатор делает в экзаменационной ведомости запись «не явился» и ставит свою подпись.

В этом случае заведующий отделением назначает студенту другой срок сдачи экзамена.

3.3.22 Критерии оценки уровня подготовки обучающегося приведены в контрольно-оценочных средствах по дисциплине (дисциплинам) или междисциплинарному курсу (курсам) в составе профессионального модуля.

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

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

3.3.24 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) (Приложения 13, 14, 15, 16).

При сдаче комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам или междисциплинарным курсам оценка по каждой дисциплине выставляется отдельно.

Экзаменационная оценка по дисциплине (дисциплинам) или междисциплинарному курсу (курсам) является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля в период ее изучения.

3.3.25 Допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку.

3.3.26 С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена регламентируются разделом 4 настоящего Положения.

3.3.27 Студенту может быть разрешена сдача экзамена досрочно. При отличной успеваемости, на усмотрение преподавателя, ведущего дисциплину, студенты могут освобождаться от экзамена.

3.3.28 Преподаватель обязан сдать заполненную экзаменационную ведомость заведующему отделением в день проведения экзамена.

3.4 Организация и проведение экзамена по модулю, экзамена квалификационного по профессиональному модулю

3.4.1 Итоговой формой контроля по ПМ является экзамен по модулю или экзамен квалификационный, на котором проверяется готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО по специальности.

3.4.2 Ответственными за организацию и проведение экзамена по модулю, экзамена квалификационного являются заведующий отделением и председатель цикловой комиссии.

3.4.3 Уровень подготовки обучающегося при проведении экзамена по модулю, экзамена квалификационного оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.4.4 Экзамен по модулю, экзамен квалификационный проводятся после освоения программы профессионального модуля и представляют собой форму независимой оценки результатов обучения.

3.4.5 Для проведения экзамена по модулю, экзамена квалификационного по профессиональному модулю приказом директора создается аттестационная комиссия в количестве 3 человек.

Комиссия формируется из педагогических работников колледжа, иных образовательных учреждений и представителей работодателей.

Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.4.6 Условием допуска к экзамену по модулю, экзамену квалификационному является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: МДК и практик.

3.4.7 Для проведения экзамена по модулю, экзамена квалификационного по профессиональному модулю разрабатывается комплект контрольно-оценочных средств (КОС), который рассматривается соответствующей цикловой комиссией,

согласовывается начальниками методического и учебно-производственного отделов, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе колледжа и проходит процедуру согласования с работодателем.

3.4.8 Обязательным условием является представление обучающимся портфолио на экзамен (квалификационный), экзамен по модулю.

3.4.9 Условием положительной аттестации на экзамене по модулю, экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных и общих компетенций по контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций выставляется оценка «неудовлетворительно».

3.4.10 Решение экзаменационной комиссии по итогам экзамена по модулю, экзамена квалификационного заносится в сводную ведомость по профессиональному модулю (Приложение 17) и экзаменационную ведомость экзамена по модулю, экзамена квалификационного (Приложение 18, 19), в том числе и оценка «неудовлетворительно».

3.4.11 Допускается передача экзамена по модулю, экзамена квалификационного, по итогам которого была получена оценка «неудовлетворительно». Приказом директора колледжа для передачи неудовлетворительной оценки, создается аттестационная комиссия.

3.4.12 Контроль освоения ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» направлен на получение квалификации. При положительной аттестации на экзамене квалификационном по этому ПМ принимается решение о выдаче свидетельства о присвоении квалификации.

3.4.13 На выполнение задания обучающемуся отводится не более 1 академического часа.

3.4.14 На сдачу экзамена по модулю, экзамена квалификационного предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента.

3.4.15 Преподаватель обязан сдать заполненную сводную ведомость по профессиональному модулю, экзаменационную ведомость экзамена по модулю, экзамена квалификационного и ведомость по курсовому проекту (работе), если защита курсового проекта (работы) вынесена на экзамен (квалификационный), заведующему отделением в день проведения экзамена (квалификационного).

3.5 Организация итогового контроля учебных достижений обучающихся, освоивших образовательную программу ФГОС среднего общего образования в пределах ОПОП (ППССЗ) ФГОС СПО

3.5.1 Итоговый контроль учебных достижений обучающихся при реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах ОПОП (ППССЗ) СПО проводится в форме экзаменов и дифференцированных зачетов.

3.5.2 Экзамены проводятся за счет времени, выделенного ФГОС СПО на промежуточную аттестацию (2 недели) в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. С этой целью в колледже организуется экзаменационная сессия.

3.5.3 Экзамены проводятся по дисциплинам: русский язык, математика; геометрия и одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла: для специальностей технического профиля – по физике (или информатике); для специальностей социально-экономического профиля – по экономике.

По дисциплинам: русский язык, математика экзамен проводится в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной форме.

На письменные экзамены отводится по 4 астрономических часа (240 минут).

3.5.4 Результаты письменных экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся на следующий день после их проведения.

3.5.5 Дифференцированные зачеты проводятся по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП СПО в письменной форме за счет учебного времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующей общеобразовательной дисциплины.

Материалы для проведения дифференцированного зачета согласовываются соответствующей цикловой комиссией и утверждаются заведующим учебной частью.

3.5.6 Обучающиеся, имеющие не более двух неудовлетворительных семестровых оценок по дисциплинам, не выносимым на экзамен, допускаются к экзаменам.

3.5.7 Ликвидация задолженностей в этом случае регламентируется п. 4 настоящего Положения.

3.5.8 Допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

3.5.9 В случае неявки студента на экзамен в экзаменационной ведомости делается запись «не явился».

3.5.10 Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене или пропустивших экзамен по уважительной причине, заведующим отделением устанавливаются дополнительные сроки их проведения.

3.5.11 Для организации и проведения письменных экзаменов по итогам освоения программы среднего общего образования, реализуемой в пределах ОПОП (ППССЗ) СПО, в колледже ежегодно создаются экзаменационные и конфликтная комиссии, состав которых утверждается приказом директора колледжа.

3.5.12 Экзаменационные комиссии в количестве 3 человек совместно с соответствующими цикловыми комиссиями осуществляют подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение письменных экзаменов, проверку письменных экзаменационных работ, оценивание и утверждение результатов экзаменов.

3.5.13 Содержание контрольно-оценочных средств должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренным ФГОС среднего общего образования по соответствующей общеобразовательной дисциплине и зафиксированным в рабочих программах общеобразовательных дисциплин для специальностей СПО.

Экзаменационные материалы дополняются критериями оценки.

3.5.14 Содержание экзаменационных материалов и критерии оценки их выполнения разрабатываются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, согласовываются с цикловой комиссией и утверждаются начальником учебного отдела.

3.5.15 Оценка результатов выполнения письменных экзаменов осуществляется согласно утвержденным критериям, которые открыты для обучающихся до конца экзамена.

3.5.16 Конфликтная комиссия в количестве 3 человек обеспечивает объективность оценивания экзаменационных работ, разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов и оценке их результатов.

3.5.17 В состав экзаменационных и конфликтной комиссий входят преподаватели соответствующих общеобразовательных дисциплин и представители администрации колледжа.

В состав конфликтной комиссии не могут входить лица, принимавшие участие в проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине и оценке его результатов.

3.5.18 Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в конфликтную комиссию апелляцию по процедуре экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками. Обучающиеся (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция в день проведения устного экзамена и в день оглашения оценки при проведении письменного экзамена.

Решение конфликтной комиссии сообщается обучающемуся (их законному представителю) не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции..

3.5.19 Положительные итоговые оценки («удовлетворительно», «хорошо», «отлично») по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП по специальности СПО свидетельствуют, что при реализации ФГОС среднего (полного) общего образования в пределах профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования обучающийся получил среднее общее образование.

3.5.20 Экзаменационные оценки, выставленные решением экзаменационной комиссии по письменным экзаменам по дисциплинам математика и русский язык, заносятся в экзаменационную ведомость (Приложения 20 и 21) (в том числе и неудовлетворительные).

3.5.21 Результаты оценки учебных достижений обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП по специальности СПО (положительные итоговые оценки) фиксируются в приложениях к диплому о среднем профессиональном образовании.

3.5.22 Подготовка и проведение устного экзамена по одной из профильных дисциплин осуществляется в соответствии с п.п. 3.3.1...3.3.25 настоящего Положения.

3.5.23 Условия пересдачи экзамена регламентируются разделом 4 настоящего Положения.

3.6 Порядок выставления итоговых оценок по дисциплинам, изучение которых определено учебным планом в течение нескольких семестров

3.6.1 Порядок выставления итоговых оценок по дисциплинам, изучение которых определено учебным планом в течение двух семестров на первом курсе, определяется формой промежуточной аттестации во втором семестре изучения дисциплины.

3.6.2 Вид промежуточной аттестации во 2-м семестре – экзамен.

3.6.2.1 По окончании изучения дисциплины в журнале учебных занятий преподаватель выставляет семестровую оценку.

3.6.2.2 В журнале учебных занятий выставляется годовая оценка, равная среднему арифметическому значению оценок за 1-й и 2-й семестры.

Годовые оценки выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.6.2.3 Годовые оценки заносятся в итоговую ведомость (Приложения 22).

3.6.2.4 Оценки, полученные на экзамене, заносятся в экзаменационную и итоговую ведомости и зачетную книжку.

3.6.2.5 Итоговые оценки по учебным дисциплинам определяются как среднее арифметическое годовой оценки, полученной по завершении изучения соответствующей дисциплины, и оценки, полученной на экзамене.

3.6.2.6 Итоговые оценки выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.6.2.7 Итоговые оценки заносятся в итоговую ведомость и в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

3.6.3. Вид промежуточной аттестации во втором семестре: дифференцированный зачет.

3.6.3.1 По окончании изучения дисциплины во 2-м семестре в журнале учебных занятий преподаватель выставляет оценку, полученную на дифференцированном зачете.

3.6.3.2 Итоговая оценка по дисциплине определяется как среднее арифметическое оценки по рубежному контролю или промежуточной аттестации за 1-й семестр и оценки по дифференцированному зачету во 2-м семестре.

3.6.3.3. Оценки, полученные на дифференцированном зачете, заносятся в ведомость дифференцированного зачета, итоговую ведомость (Приложение 23) и зачетную книжку.

3.6.3.4 Итоговые оценки выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.6.3.5 Итоговые оценки заносятся в итоговую ведомость и в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

3.6.4 Порядок выставления итоговых оценок по дисциплинам, изучение которых определено учебным планом в течение двух и более семестров, на втором и

последующих курсах определяется формой промежуточной аттестации в первом и последующих семестрах изучения дисциплины.

3.6.4.1 Если в первом семестре изучения дисциплины промежуточная аттестация отсутствовала, а во втором семестре вид промежуточной аттестации – экзамен, то итоговая оценка выставляется по экзаменационной оценке.

3.6.4.2 Во всех остальных случаях итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок, полученных по результатам промежуточных аттестаций.

4. Порядок исправления неудовлетворительных оценок или повышения оценок по промежуточной аттестации

4.1 Студентам, пропустившим занятия по уважительной причине и имеющим задолженности по итогам семестра, промежуточная аттестация может быть продлена приказом директора на основании подтверждающих документов и заявления студента.

4.2 Выполнение практических и лабораторных работ, пропущенных по уважительной причине, производится во время консультаций по соответствующей дисциплине или в назначенное преподавателем время.

4.3 Преподаватель имеет право принимать задолженность после окончания промежуточной аттестации только при наличии у студента направления на передачу (Приложение 24), подписанного заведующим отделением.

4.4 Преподаватель должен сдать направление с проставленной оценкой, в том числе и неудовлетворительной, заведующему отделением не позднее следующего дня после сдачи задолженности.

4.5 Выдача направлений на передачу задолженностей фиксируется заведующим отделением в специальном журнале (Приложение 25).

4.6 Передача неудовлетворительной оценки преподавателю по одной из форм промежуточной аттестации и рубежному контролю допускается не более одного раза по каждой дисциплине. Перерыв между сдачей задолженности по одной дисциплине не может быть менее двух дней.

Вторая передача неудовлетворительной оценки производится комиссии, назначаемой приказом директора.

Оценка, полученная студентом при сдаче задолженности комиссии, является окончательной и пересмотру не подлежит.

Студент, получивший по решению комиссии неудовлетворительную оценку, из колледжа отчисляется как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнения учебного плана.

4.7 С целью повышения оценки допускается передача итогов промежуточной аттестации не позднее, чем в течение двух недель после окончания изучения дисциплины или составных элементов профессионального модуля. Передача экзамена по модулю на повышение оценки не предусмотрена.

4.8 При исправлении студентом неудовлетворительной оценки или повышении оценки заведующий отделением проставляет оценку из направления в сводные ведомости группы (Приложение 26) через запятую, а в графе «Примечание» делает запись, например, «напр. №... 10.02.20__ г.»

5. Промежуточный зачет

5.1 Промежуточный зачет проводится в тех группах обучающихся, в которых семестр заканчивается сессией.

5.2 Промежуточный зачет проводится с целью контроля качества знаний, умений и навыков студентов по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам, выполнения лабораторных, практических, расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ) и стимулирования систематической самостоятельной работы студентов.

5.3 Промежуточный зачет проводится один раз в семестр в течение недели.

5.4 Сроки проведения промежуточного зачета определяются заведующим учебной частью и вносятся в график учебного процесса.

Преподаватели и студенты должны быть ознакомлены со сроками проведения промежуточного зачета в начале соответствующего семестра.

5.5 При выставлении оценок учитываются результаты выполнения студентами всех видов учебной деятельности по дисциплине.

5.6 Для выставления оценок по промежуточному зачету в учебном журнале по каждой дисциплине отводится отдельный столбец с надписью «ПЗ».

5.7 По дисциплине «Физическая культура» в соответствии с учебным планом успеваемость студентов оценивается «зачтено», «не зачтено» или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.8 Если в течение времени, предшествующему промежуточному зачету, студентом было пропущено более 50 % занятий по данной дисциплине, промежуточный зачет ему не выставляется. В учебный журнал и ведомость рубежного контроля ставится «не аттестован» («н/а»).

5.9 По результатам промежуточного зачета классный руководитель составляет сводную ведомость промежуточного зачета (Приложение 27) по учебной группе и на следующий день после окончания зачетной недели передает ее заведующему отделением для обобщения результатов.

5.10 Результаты промежуточного зачета и ликвидация задолженностей по нему подлежат обязательному контролю со стороны заведующих отделениями и классных руководителей.

5.11 Студентам, пропускавшим занятия по уважительным причинам и имеющим неудовлетворительные оценки по промежуточному зачету, его сроки могут быть перенесены заведующим отделением на основании подтверждающих документов и заявления студента.

Выполнение и защита пропущенных по уважительной причине лабораторных и практических занятий производится во время консультаций по соответствующей дисциплине или в назначенное преподавателем время.

Исправление неудовлетворительных оценок, полученных по промежуточному зачету, в этом случае осуществляется во время занятий, консультаций или в назначенное преподавателем время.

5.12 Студенту, не аттестованному или имеющему оценку «неудовлетворительно» по промежуточному зачету, положительная оценка по промежуточной аттестации по этой дисциплине не выставляется. В учебный журнал и ведомость промежуточной аттестации преподаватель проставляет «не аттестован» («н/а»).

6. Подготовка ведомостей для рубежного контроля и промежуточной аттестации

6.1 Подготовка ведомостей с занесенными в них списками студентов соответствующих учебных групп возлагается на заведующего отделением.

6.2 Заведующий отделением обязан подготовить ведомость, а преподаватель обязан получить ведомость у заведующего отделением в день, предшествующий промежуточной аттестации по соответствующей учебной дисциплине (составным элементам профессионального модуля) или профессиональному модулю.

6.3 Если студент не допущен к сдаче экзамена, заведующий отделением проставляет в графе «№ билета» экзаменационной ведомости «не допущен» и ставит свою роспись.

6.4 Сводную ведомость по профессиональному модулю заведующий отделением получает от начальника методического отдела и вносит в нее Ф.И.О. студента, сроки изучения профессионального модуля, оценки по промежуточной аттестации по составным элементам модуля, оценку за курсовой проект (работу), если он(а) не выносятся на экзамен (квалификационный).

6.5 По окончании семестра заведующий отделением составляет сводную ведомость на каждую учебную группу для анализа успеваемости и посещаемости студентов (Приложение 28).

6.6 После окончания семестра заведующий отделением сдает оригиналы экзаменационных ведомостей, ведомостей курсового проекта (работы), сводных семестровых ведомостей учебных групп в учебную часть колледжа.

РАЗРАБОТЧИК:

Зам. директора по УМР



С.А. Будасова

СОГЛАСОВАНО

Совет колледжа

«18» декабря 2019 г.

Протокол № 6

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся
«16» декабря 2019 г.

Протокол № 5

Студенческий совет

от 13 декабря 2019

Протокол № 6