

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
ГБП ОУ «Калязинский колледж»
Протокол № 1
от «31» августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБП ОУ «Калязинский колледж» (далее – Положение) определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБП ОУ «Калязинский колледж» (далее – Колледж) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - ФГОССПО);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464;
- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГБП ОУ «Калязинский колледж»
- Уставом Колледжа.

1.3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной ее части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, прохождение практик, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ по подготовке специалистов среднего звена;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, учебно-методической службы Колледжа.

1.4. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Колледжем самостоятельно.

1.5. Промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО включается в учебные циклы ОП и осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения результатов обучения, запланированных по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и практикам.

1.6. Требования Положения являются обязательными для всех педагогических работников Колледжа, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.7. Итоги текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

2.Содержание и организация текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится педагогическим работником на любом из видов учебных занятий. Текущий контроль успеваемости предусматривает и контроль самостоятельной работы обучающихся, предусмотренной ОП.

2.2. Виды и сроки текущего контроля устанавливаются в рабочих программах дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик и применяются педагогическими работниками исходя из специфики дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики.

2.3. Текущий контроль проводится преподавателем с целью:

- оценки качества освоения обучающимися дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики на каждом этапе изучения;

- мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций в процессе изучения дисциплин, междисциплинарного курса, профессионального модуля, прохождения практики,

- стимулирования учебной работы обучающихся на протяжении семестра;

подготовки к промежуточной аттестации.

2.4. Текущий контроль знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), в период прохождения практик, традиционными и инновационными методами с использованием современных технологий.

2.5. Различают следующие виды текущего контроля знаний:

- ♦ индивидуальный;

- фронтальный;
- групповой;
- комбинированный.

2.6. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- проверка выполнения письменных заданий, практических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчеты по курсовым работам, по практике;
- другое (по усмотрению педагогических работников).

2.7. Для проведения текущего контроля на учебных занятиях преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений:

- устный опрос;
- фронтальный опрос;
- индивидуальный опрос;
- диктанты предметные и технические;
- письменный, тестовый;
- самостоятельная работа;
- викторина, деловая игра;
- решение задач;
- сочинения и рефераты и т.д.

2.8. Для проведения текущего контроля успеваемости педагогическими работниками разрабатываются оценочные средства и критерии оценки результатов каждой формы текущего контроля, которые включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику рефератов и т.п.

2.9. Результаты текущего контроля оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в соответствующей колонке.

2.10. Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений, приобретенного практического опыта обучающимися по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), в период прохождения учебной практики по балльной системе:

оценка «5» (отлично) выставляется за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала. Обучающийся владеет понятийным аппаратом и умеет: связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения, грамотно и логично излагать ответ (как в устной, так и в письменной форме): 90-100%

оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся в полном объеме освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно и логично излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности: 60-89%

оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач. Не умеет доказательно обосновать свои суждения: 50-59%

оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач: 49 и менее %.

3. Процедура текущего контроля

3.1. Входной контроль знаний обучающихся

3.1.1. Входной контроль знаний проводится среди обучающихся первого курса, обучающихся по очной форме и имеющих основное общее образование, с 15 по 30 сентября текущего учебного года на основании приказа директора колледжа.

3.1.2. Целями осуществления входного контроля знаний являются:
для администрации колледжа:

- создание условий, обеспечивающих качество предоставляемых образовательных услуг;
- определение уровня общеобразовательной подготовки обучающихся первого курса;
- определение степени готовности обучающихся к освоению содержания ФГОССПО, выполнения требований ФГОС СПО для преподавательского состава;
- определение уровня базовых знаний по общеобразовательным предметам и умений обучающихся, степени усвоения ими программы основного общего образования;
- выявление недостатков базовой подготовки обучающихся по предметам общеобразовательного цикла;
- корректировка уровня подготовленности обучающихся для освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе;
- корректировка содержания рабочих программ и подбор методов и технологий обучения.

3.1.3. Ответственными за организацию и проведение входного контроля знаний обучающихся являются методист учебного отдела и

руководитель методического объединения по общеобразовательным дисциплинам.

3.1.4. Координацию процедуры входного контроля осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.1.5. Входной контроль проводится в форме тестирования, контрольной работы, диктанта.

3.1.6. Результаты входного контроля не могут влиять на результаты текущего контроля или промежуточной аттестации и быть показателем успеваемости обучающихся.

3.1.7. Преподавателями разрабатываются единые контрольно-измерительные материалы по каждой учебной дисциплине, подлежащей входному контролю, для всех специальностей. Материалы рассматриваются на заседании методических объединений и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.1.8. Перечень учебных дисциплин, подлежащих входному контролю: русский язык, математика, обществознание, иностранный язык.

3.1.9. Контрольно-измерительные материалы для входного контроля знаний предоставляются преподавателями в электронном и печатном виде заместителю директора по учебной работе и в методический кабинет до 7 сентября.

3.1.10. Содержание контрольно-измерительных материалов должно обеспечивать многовариантность заданий (2 и более вариантов), уровень сложности которых не должен превышать требований, предусматриваемых программами основного общего образования.

3.1.11. Руководитель методического объединения по общеобразовательным дисциплинам за неделю до начала входного контроля знакомит обучающихся с условиями процедуры его проведения.

3.1.12. Результаты входного контроля оформляются преподавателем в ведомости и в журнале учебных занятий по данной учебной дисциплине в отдельной графе и используются для определения индивидуального подхода в обучении обучающихся.

3.1.13. По итогам анализа входного контроля руководитель методического объединения общеобразовательных дисциплин составляет сводную ведомость результатов, готовит общую аналитическую справку, которую предоставляет заместителю директора по учебной работе в течение 5 рабочих дней после окончания входного контроля. Дальнейшая обработка и анализ результатов осуществляется ответственным за мониторинг качества образования.

3.1.14. По результатам входного контроля преподавателями разрабатываются коррекционные меры по ликвидации «пробелов» в знаниях обучающихся и повышению качества успеваемости.

3.2 Предварительный (рубежный) контроль текущей успеваемости

3.2.1. С целью подготовки обучающихся к промежуточной аттестации, своевременной диагностики уровня обучения, оперативного контроля

качества подготовки специалистов в Колледже проводится предварительный контроль текущей успеваемости.

3.2.2. Предварительный контроль текущей успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) и способствуют успешному овладению учебным материалом, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы и в процессе внеаудиторной подготовки.

3.2.3. Предварительный контроль текущей успеваемости предусматривается графиком учебного процесса в каждой группе за месяц до промежуточной аттестации.

3.2.4. Предварительный контроль текущей успеваемости проводятся по всем предметам, учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), с выставлением преподавателем в журнал учебных занятий среднего балла по текущим оценкам (5, 4, 3, 2, н/а). Не аттестованными считаются обучающиеся, посетившие менее 50% учебных занятий по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) и не имеющими оценок.

3.2.5. Куратор группы контролирует заполнение преподавателями текущей успеваемости по группам и организует работу по доведению информации о результатах контроля родителей (законных представителей) лично или по телефону и передачу копий данной ведомости родителям (законным представителям) обучающихся в течение 5 дней после окончания предварительного контроля текущей успеваемости.

3.2.6. Куратор группы анализирует итоги предварительного контроля текущей успеваемости, контролируют проведение консультаций в соответствии с их расписанием, необходимых для ликвидации неудовлетворительных результатов, организует работу с неуспевающими обучающимися.

3.2.7. Обучающиеся, имеющие по итогам предварительного контроля текущей успеваемости более трех «2» или «н/а» и пропуски занятий без уважительной причины вместе с родителями (законными представителями), с куратором группы приглашаются к зам. директору по УР, где проводится анализ причин неудовлетворительных результатов, определяются сроки ликвидации отставаний и процедуру контроля со стороны родителей (законных представителей) за ходом исправления неудовлетворительных результатов и посещаемостью занятий. При необходимости куратор группы вызывает обучающегося на Совет профилактики правонарушений. Факты проведения индивидуальной работы с каждым обучающимся фиксируются в специальном журнале куратора группы.

3.2.8. Данные предварительного контроля текущей успеваемости используются заместителем директора по учебной работе, куратором группы, руководителями МО, методистом, преподавателями для обеспечения своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных

дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), корректирования учебного процесса.

3.3. Практические занятия

3.3.1. Практические занятия проводятся с целью практического закрепления обучающимися знаний теоретического курса, приобретения умений производить расчеты, получения навыков работы с оборудованием, а также для формирования профессиональных компетенций.

3.3.2. Практические занятия предусматривают решения различных задач, выполнение расчетно-графических работ, разбор проблемных ситуаций и т.п. Оценки за выполнение практических работ выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

3.3.3. Основанием прохождения промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), является выполнение всех практических работ, предусмотренных учебным планом (рабочей программой).

3.4. Курсовое проектирование

3.4.1. Курсовая работа по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) является формой текущего контроля знаний обучающихся Колледжа.

3.4.2. Выполнение обучающимся курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), в ходе которого происходит применение полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с профессиональной сферой деятельности будущих специалистов.

3.5.3. Курсовая работа выполняется в сроки, зафиксированные в учебном плане Колледжа, и должна быть защищена обучающимися в указанные сроки.

3.5.4. Курсовая работа оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.5.5. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право доработки прежней темы. Повторная защита проводится в течение 2-х недель, в случае возникновения спорных ситуаций администрация может организовать комиссионную защиту курсовой работы.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном техникумом.

4.2. Целью промежуточной аттестации обучающихся является объективная оценка качества усвоения теоретических знаний, приобретения

общекультурных и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

4.3. Промежуточная аттестация позволяет обеспечивать оперативное управление учебной деятельностью и ее корректировку.

4.4. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации, доводятся до сведения обучающихся, родителей или законных представителей в течение первых двух месяцев с начала обучения (до 1 ноября).

4.5. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

4.6. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и графиком учебного процесса.

4.7. Промежуточная аттестация оценивает результат учебной деятельности обучающихся по окончании изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля, прохождения практик.

4.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.9. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.10. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Конкретные сроки определяются расписанием: для обучающихся очной формы обучения срок ликвидации академической задолженности составляет – 6 недель (4 недели - без комиссии, 2 недели – с комиссией). Ликвидация академической задолженности после зимней сессии осуществляется согласно графика учебного процесса после каникул; после летней сессии-следующий семестр (6 недель); для обучающихся последнего семестра – до начала ГИА; для обучающихся заочного отделения – 1 год с образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора Колледжа создается комиссия.

4.12. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.13. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.14. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики должно завершаться одной из форм промежуточной аттестации, определяемых учебным планом по специальности.

4.15. Основанием прохождения обучающимися промежуточной аттестации по конкретной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю является выполнение практических работ, курсовых работ, практик по данной учебной единице профессиональной образовательной программы в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю.

4.16. Формами промежуточной аттестации в Колледже является:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен (комплексный экзамен);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный зачет.

4.17. При выборе формы промежуточной аттестации необходимо руководствоваться:

- значимостью учебной дисциплины или профессионального модуля;
- объемом часов, отводимых на изучение учебной дисциплины или профессионального модуля.

4.18. В случае, если профессиональный модуль изучается в течение нескольких семестров (курсов), то возможно проведение промежуточной аттестации по разным его частям (мдк), если при этом изучение учебного материала носит логически заверченный характер.

4.19. Решение о формах проведения промежуточной аттестации принимается на Методическом совете, предварительно обсудив это на методических объединениях.

4.20. Организация промежуточной аттестации возлагается на зам. директора по УР и ответственных за практику в пределах их полномочий, по ее результатам составляется сводная ведомость по группе и сдается куратором в учебный отдел на следующий день после окончания ПА.

4.21. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5. Формы промежуточной аттестации

5.1. Зачет и дифференцированный зачет

5.1.1. Зачет и дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации предусматривается по учебным дисциплинам (модулям), междисциплинарным курсам (разделам), практикам.

5.1.2. При проведении зачета уровень подготовки обучающихся оценивается: «зачтено», «не зачтено». Результат зачета выставляется в учебный журнал, зачетную ведомость и в зачетную книжку («не зачтено» в зачетную книжку не проставляется).

5.1.3. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки оценивается в баллах: "отлично" (5), "хорошо" (4), "удовлетворительно" (3), "неудовлетворительно" (2). Оценка заносится в учебный журнал, в зачетную ведомость и в зачетную книжку (в зачетную книжку неудовлетворительная оценка не проставляется). Контроль за правильностью заполнения и хранением зачетной ведомости осуществляет зам. директора по УР, ответственные за практику.

5.1.4. Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого для освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, практики.

5.1.5. Промежуточная аттестация по учебной практике и производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме зачета/дифференцированного зачета.

5.1.6. Применяются следующие формы дифференцированных зачетов по практике:

- письменный опрос, в том числе тестирование;
- защита реферата или творческой работы;
- защита презентации;
- выполнение практических заданий;
- защита отчета по практике.

5.2. Экзамен

5.2.1. При выборе промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) в форме экзамена учитывается:

- значимость учебной дисциплины (модуля);
- объем часов, отводимых на изучение учебной дисциплины (модуля) профессиональной образовательной программы.

5.2.2. К началу проведения экзамена должны быть подготовлены:

- варианты заданий;
- наглядные пособия, материалы справочного характера,
- нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

5.2.3. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, при проведении экзамена в устной форме допускается одновременное присутствие не более шести обучающихся.

5.2.4. При проведении экзамена в устной форме варианты заданий должны содержать не более 3-х вопросов; при наличии лабораторно-практических занятий один из вопросов задания должен иметь практическую направленность. Количество вариантов заданий – 25-30 в зависимости от наполняемости учебной группы.

5.2.5. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1 академического часа (45 минут) на подготовку и 1/3 академического часа на ответ каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не менее 3-х часов на учебную группу.

5.2.6. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине (модулю), междисциплинарному курсу (разделу) в экзаменуемой группе. В случае болезни или иных причин отсутствия основного преподавателя администрация Колледжа вправе назначить другого экзаменатора из числа преподавателей техникума.

5.2.7. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная). Экзаменационная оценка по учебной дисциплине(модулю), междисциплинарному курсу (разделу) является итоговой независимо от полученных оценок текущего контроля. Контроль за правильностью заполнения и хранением зачетной ведомости осуществляет зам. директора по УР.

5.2.8. Форма проведения экзамена (письменная, устная, смешанная и др.) устанавливается в начале изучения учебной дисциплины и доводится до сведения обучающихся. Решение о форме проведения экзамена принимается на заседании методического объединения.

5.2.9. На промежуточную аттестацию в форме экзамена отводится 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения – 36 часов (1 неделя). Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить 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 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней.

На каждую промежуточную аттестацию составляется расписание, утверждаемое заместителем директора по учебной работе, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до ее начала. При составлении расписания необходимо учитывать следующее: на конкретный рабочий день планируется только один экзамен для данной группы; интервал между экзаменами должен быть не менее двух

календарных дней. Экзамен может быть назначен на первый день проведения промежуточной аттестации.

5.2.10. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по учебной дисциплине (модулю), междисциплинарному курсу (разделу) за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.2.11. Во время экзамена, обучающиеся с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями.

5.2.12. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах бумаги со штампом Колледжа. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы.

5.2.13. В случае неявки обучающегося на экзамен преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости «не явился». Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, отметка в ведомости «не явился» приравнивается к академической задолженности. В случае уважительной причины обучающемуся назначается другой срок сдачи экзамена. Обучающийся обращается к зам. директора по УР с заявлением, в котором объясняет причины отсутствия на экзамене, прилагает документы, подтверждающие уважительную причину и просит назначить срок промежуточной аттестации. Зам. директора по УР назначает место и время ее проведения.

5.3. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю

5.3.1. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций.

5.3.2. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием представителей работодателей.

5.3.3. Основанием прохождения экзамена (квалификационного) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – междисциплинарных курсов и предусмотренных практик.

5.3.4. Для проведения экзамена (квалификационного) заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа о создании комиссии в количестве 3 - 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель работодателя), представитель администрации и ведущие преподаватели Колледжа.

5.3.5. Заместитель директора по учебной работе к началу проведения экзамена (квалификационного) контролирует работу преподавателей и сотрудников Колледжа по подготовке требуемой документации:

- задания для экзаменуемых – возлагается на преподавателя;
- аттестационный лист по практике - возлагается на ответственного за практику;

- протокол заседания комиссии (ведомость) – возлагается на секретаря учебной части;
- журнал учебных занятий - возлагается на классного руководителя;
- зачетные книжки - возлагаются на классного руководителя.

5.3.6. Результатом экзамена (квалификационного) является решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой / не освоен». Принятое решение заносится в зачетную книжку. Условием положительной аттестации освоения вида профессиональной деятельности является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций.

5.3.7. Во время экзамена (квалификационного) обучающиеся с разрешения комиссии могут пользоваться нормативно-справочной литературой и наглядными пособиями.

5.3.8. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости «не явился». Обучающемуся, не явившемуся на экзамен (квалификационный) по неуважительной причине, оценка в ведомости «не явился» приравнивается к неудовлетворительной оценке. В случае неявки на экзамен (квалификационный) по уважительной причине обучающемуся назначается другой срок сдачи.

6. Содержание контрольно-оценочных средств

6.1. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации составляются преподавателями соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей, обсуждаются на заседаниях методических объединений и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

6.2. В комплекте контрольно-оценочных средств определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на промежуточной аттестации. Не допускается использование материалов, которые дают полный ответ на задание.

6.3. Контрольно-оценочные средства составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля в соответствии с рекомендациями по разработке контрольно-оценочных средств.

6.4. Контрольно-оценочные средства включают:

- теоретические и практические задания, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин, междисциплинарного курса (раздела), профессионального модуля;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

6.5. Варианты заданий для промежуточной аттестации по сложности должны быть равноценны.

6.6. Варианты заданий по профессиональному модулю обеспечивают проверку подготовленности выпускника к конкретному виду профессиональной деятельности.

7. Право обучающегося на ликвидацию академической задолженности

7.1. Процедура ликвидации академической задолженности обучающимися:

7.2.1. Зам. директора по УР не позднее 3-х дней после окончания промежуточной аттестации составляется график ликвидации академической задолженности (АЗ), который согласовывается с преподавателями. График утверждается директором Колледжа.

7.2.2. Куратор группы знакомит обучающихся (под роспись) с графиком ликвидации АЗ, а их родителей (законных представителей) письменно, в электронном виде или другим способом.

7.2.3. Преподаватель готовит ведомости повторной промежуточной аттестации и контролирует четкость и аккуратность их заполнения.

7.2.4. Не позднее 5 дней после окончания повторной промежуточной аттестации классный руководитель, куратор группы проводит анализ неудовлетворительных результатов каждого неуспевающего обучающегося анализирует результаты промежуточной аттестации и предоставляет его заместителю директора по учебной работе.

7.2.5. Заместитель директора по учебной работе по согласованию с преподавателями определяет дату и время проведения повторной ликвидации академической задолженности с комиссией, готовит и представляет директору список членов комиссии (3-5 человек) и проект приказа. Комиссия назначается директором, в ее состав входят преподаватели данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) или смежных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), представители администрации. В случае возникновения конфликтных ситуаций администрация имеет право привлекать компетентных специалистов из других учебных заведений или представителей работодателя, а также организовывать аудио или видеозапись.

7.2.6. Председателем комиссии назначается один из заместителей директора.

7.2.7. Комиссия принимает решение голосованием в открытой форме простым большинством. В случае несогласия с решением большинства каждой из членов комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе в письменном виде.

7.2.8. Обучающийся должен при подготовке к ответу отразить в письменной форме ответы на поставленные вопросы в билетах.

7.2.9. В случае, если комиссия не может по каким-либо причинам объективно оценить знания обучающихся, председатель может

приостановить ее работу. В этом случае предусматривается создание комиссии в другом составе.

7.2.10. В процессе работы комиссии не должно оказываться давление со стороны председателя или членов комиссии на других членов комиссии или обучающихся, чтобы это не могло повлиять на объективность оценки.

7.2.11. Члены комиссии имеют право задавать обучающимся вопросы, которые позволяют более полно оценить ответ по билету.

7.2.12. Заместитель директора по учебной работе знакомит членов комиссии под роспись с приказом о повторной ликвидации академической задолженности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, по практикам не позднее, чем за 3 дня до проведения промежуточной аттестации с комиссией.

7.2.13. Куратор группы под роспись знакомит обучающихся с приказом о проведении промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) не позднее, чем за 3 дня до проведения промежуточной аттестации.

7.2.14. Преподаватель готовит протокол проведения промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу).

7.2.15. Зам. директора по УР не позднее 3 дней после проведения промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) проводит анализ результатов, готовит проект приказа и представляет его директору.

7.2.16. Для обучающихся очной формы обучения сроки проведения повторной промежуточной аттестации без комиссии составляют 4 недели; сроки проведения промежуточной аттестации с комиссией для обучающихся очной формы обучения – 2 недели.

7.2.17. Не допускается передача двух учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей в один день.

8. Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов заочной формы обучения

8.1. Организация текущего контроля успеваемости.

8.1.1. В процессе освоения основных профессиональных образовательных программ по заочной форме обучения предусматриваются следующие формы текущего контроля знаний:

- устный и письменный опрос на учебных занятиях;
- выполнение лабораторных и практических работ;
- выполнение домашних контрольных работ, курсовых работ.

8.1.2. Обучающиеся, не выполнившие домашние контрольные работы, курсовые проекты (работы), лабораторно-практические работы в соответствии с учебным планом (рабочей программой) по конкретной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) к прохождению

промежуточной аттестации по данной учебной единице профессиональной образовательной программы не допускаются.

8.1.3. Обучающиеся, не допущенные к промежуточной аттестации, имеют право ликвидировать задолженность в период лабораторно-экзаменационной сессии или в межсессионный период.

8.1.4. Результаты проведения текущего контроля знаний фиксируются в журнале учебной группы.

8.2. Организация промежуточной аттестации.

8.2.1. Промежуточная аттестация проводится во время проведения лабораторно-экзаменационных сессий в соответствии с расписанием занятий.

8.2.2. Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практикам определяются учебным планом.

8.2.3. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и доводятся до сведения обучающихся в начале первой лабораторно-экзаменационной сессии соответствующего учебного года.

8.2.4. При выполнении учебного графика обучающемуся для прохождения экзаменационной сессии выдается (высылается) справка-вызов. Выдача справок-вызовов подлежит учету.

8.2.5. Успевающим обучающимся может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации в пределах лабораторно-экзаменационной сессии при условии выполнения ими установленных лабораторно-практических работ, домашних контрольных работ, курсовых проектов (работ), отчетов по практикам.

8.2.6. Повторное прохождение промежуточной аттестации устанавливается расписанием повторной сессии в межсессионный период или во время проведения следующей лабораторно-экзаменационной сессии в течение одного года с момента образования академической задолженности.

Разрешение на повторное прохождение промежуточной аттестации оформляется обучающемуся в форме направления. В случае положительной оценки результаты повторной аттестации фиксируются в зачётной книжке.

8.3. Оценка по практикам выставляется обучающемуся на основании отчёта и по результатам устного собеседования.

8.4. В случае невыполнения программы практики без уважительных причин, обучающийся считается имеющим академическую задолженность и проходит практику вторично.