

Рассмотрено и принято на
заседании Совета колледжа
«4» февраля 2019 г.
Протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО
«Великоустюгский гуманитарно-
педагогический колледж»
С.А. Копылов
Приказ №23 от 08.02.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по основным программам профессионального обучения, по дополнительным профессиональным программам БПОУ ВО «Великоустюгский гуманитарно-педагогический колледж»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам профессионального обучения и дополнительного образования БПОУ ВО «Великоустюгский гуманитарно-педагогический колледж» (далее - Положение, Колледж) разработано в соответствии со статьями 58,73,78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ; федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464, Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам профессионального обучения и дополнительного образования и Уставом БПОУ ВО «Великоустюгский гуманитарно-педагогический колледж».
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы профессионального обучения и дополнительного образования. Необходимость проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся регламентируется программой.
- 1.3. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся может осуществляться в ходе освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:
 - оценка уровня освоения дисциплины;
 - оценка компетенций студентов.
- 1.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения студентов в начале обучения.
- 1.5. Положение размещается на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Организация и порядок проведения текущего контроля знаний студентов

- 2.1. Текущий контроль образовательных достижений студентов может осуществляться по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК), учебным и производственным практикам.
- 2.2. Целью текущего контроля успеваемости студентов является обеспечение максимальной эффективности образовательного процесса, систематизацию процесса контроля качества подготовки специалистов, подготовку к промежуточной аттестации.
- 2.3. Процесс осуществления текущего контроля строится на следующих условиях и принципах:
 - повышение качества и прочности уровня знаний и умений студентов;
 - включение в текущий контроль внеаудиторной самостоятельной работы студентов;

- осуществление мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций;
- обеспечение прозрачности системы оценивания для всех субъектов образовательного процесса;
- сочетание контроля и самоконтроля, оценки и самооценки деятельности студентов при освоении учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;
- обеспечение деятельностного подхода при осуществлении текущего контроля;
- обеспечение методического сопровождения процесса текущего контроля.

2.4. Текущий контроль может проводиться преподавателем за счет времени, отведенного на учебные дисциплины и междисциплинарные курсы, и может проводиться на любом из видов учебных занятий. Формы и методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики каждой учебной дисциплины и профессионального модуля.

2.5. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля знаний студентов при необходимости устанавливаются преподавателем.

2.6. Данные текущего контроля используются для анализа освоения обучающимися программ профессионального обучения и дополнительного образования, для организации индивидуальных занятий, а также для совершенствования методов преподавания.

2.7. Результаты текущего контроля определяются оценками по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам и могут оцениваться в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), зачтено, не зачтено.

2.8. По решению преподавателя результаты текущей успеваемости проставляются в журнал учебных занятий.

3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации студентов

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся представляет собой процедуру установления соответствия качества подготовки студентов требованиям программы.

3.1.2. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

3.1.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен (комплексный экзамен);
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю
- семестровая оценка;
- отчёт по практике.

3.1.4. Форма промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, профессиональному модулю (междисциплинарному курсу), учебной и производственной практикам устанавливается в соответствии с программой и доводится до сведения обучающихся в начале обучения.

3.1.5. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета, отчета по практике проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины (профессионального модуля).

3.2. Зачет (дифференцированный зачет) может проводиться по отдельной дисциплине и (или) в качестве составного элемента профессионального модуля (междисциплинарный курс).

3.2.1. Зачеты могут проводиться в устной, письменной и дистанционной форме, в том числе в форме тестов и творческих работ с применением системы дистанционного обучения Колледжа. Педагогическому работнику предоставляется право поставить зачет без опроса тем студентам, которые активно участвовали в семинарских (практических) занятиях и показали необходимый уровень владения учебным материалом.

3.2.2. Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

Результаты сдачи дифференцированного зачета определяются оценками: 5(отлично), 4 (хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

3.2.3. Отметки о сдаче зачета заносятся в зачётную ведомость (Приложение 1).

3.2.4. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине/ МДК.

3.3. Экзамен как форма промежуточной аттестации может проводиться по отдельной дисциплине и (или) по двум или нескольким дисциплинам (комплексный экзамен).

Целью проведения экзамена является проверка и оценка работы обучающегося по дисциплине, МДК, профессиональному модулю, полученных им теоретических знаний, приобретенных умений и навыков самостоятельной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.3.1. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Содержание, форма, вид проведения экзамена по учебной дисциплине/МДК определяется в фонде оценочных средств..

3.3.2. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения преподавателя справочными материалами и другими пособиями, не содержащими прямого ответа на вопросы экзаменационного билета.

3.3.3. Преподавателям, принимающим экзамен, предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы по программе изученного курса.

3.3.4. На подготовку к устному ответу обучающемуся отводится до одного академического часа.

На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной третьей части академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более четырёх часов на учебную группу.

На проведение экзамена по учебным дисциплинам/МДК, связанного с прослушиванием, просмотром учебных работ творческого характера, хореографическими выступлениями и т.п. предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося.

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

3.3.6. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине/МДК
- экзаменационные билеты (экзаменационные материалы);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость (Приложение 2).

3.3.7. Результаты сдачи экзаменов определяются оценками: 5(отлично), 4 (хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

Отметки заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость.

Экзаменационная оценка является окончательной оценкой по учебной дисциплине/ МДК.

3.3.8. В случае, когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен проводится с их участием, при этом проставляется одна оценка, а в протоколе экзамена и зачетной книжке расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

3.3.9. Комплексный экзамен по нескольким дисциплинам проводится с участием преподавателей, ведущих дисциплины, включенные в комплексный экзамен, при этом проставляется одна оценка, а в протоколе экзамена и зачетной книжке расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

Требования к проведению комплексного экзамена соответствуют требованиям к экзамену по отдельной дисциплине.

3.4. Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность компетенций.

3.4.1. Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей. Контроль освоения профессионального модуля в целом направлен на оценку овладения квалификацией.

3.4.2. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав профессионального модуля.

3.4.3. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю готовится комплект контрольно-оценочных средств на основе рабочей программы модуля в части раздела «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» с учётом программы практики по данному профессиональному модулю для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности.

3.4.4. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и уровня сформированности общих и профессиональных компетенций является правильность выполнения производственных заданий и логика защиты.

3.4.5. К началу экзамена (квалификационного) готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- аттестационные листы по практике;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость по профессиональному модулю (протокол);
- журнал учебных занятий.

3.4.7. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе представителей Колледжа (администрация, преподаватели) и работодателей.

3.4.8. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более четырёх часов на учебную группу.

3.4.9. Уровень подготовки по профессиональному модулю оценивается в баллах: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

Оценка, полученная обучающимся во время экзамена (квалификационного), заносится в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и протокол экзамена (квалификационного) (в том числе неудовлетворительная).

3.4.10. Оценка за экзамен (квалификационный) является итоговой по профессиональному модулю и выставляется в диплом.

3.4.11. Итогом проверки сформированности компетенций и готовности выполнения вида профессиональной деятельности является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен («не освоен»).

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

3.6. В случае неявки обучающегося на зачет (экзамен) в протоколе делается отметка «не явился». Если неявка на экзамен была по неуважительной причине, то проставляется неудовлетворительная оценка.

3.7. Обучающимся, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до ее окончания, решением руководства колледжа разрешается сдавать оставшиеся учебные дисциплины (МДК) со своей группой, а пропущенные учебные дисциплины (МДК) в другие сроки. Обучение по программам профессионального обучения и дополнительного образования может быть продлено приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

3.8. Обучающиеся, успевающие по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям, могут быть освобождены от прохождения аттестации по состоянию здоровья в порядке исключения. В этом случае итоговые оценки выставляются на основании оценок текущего контроля.

3.9. Освобождение от аттестации или перенос ее на другие сроки возможны на основании следующих документов:

- медицинского заключения комиссии учреждения здравоохранения, заверенное печатями;
- выписки из решения педагогического совета с ходатайством об освобождении обучающегося от прохождения аттестации.

3.10. В исключительных случаях предоставляется право по просьбе обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих) проводить аттестацию раньше указанного срока и решать вопрос о переводе и выпуске.

3.11. Обучающийся, использующий в ходе экзамена неразрешенные источники, электронные и прочие средства для получения информации, удаляется с экзамена и считается не прошедшим промежуточную аттестацию без уважительной причины. Преподавателем делается в протоколе отметка «удален за использование неразрешённых источников» и выставляется неудовлетворительная оценка.

3.12. Обучающимся, которые не явились на зачет или экзамен в установленные сроки по уважительной причине, директором Колледжа могут устанавливаться индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

4. Ликвидация академической задолженности, повторное прохождение промежуточной аттестации

4.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2. Для ликвидации обучающимися академической задолженности заместитель директора Колледжа по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи задолженностей по промежуточной аттестации в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Ликвидация академической задолженности в период каникул не допускается. Неуспевающему обучающемуся выдаётся регистрационный лист (приложение 3).

4.3. Повторная сдача по одному и тому же зачету (экзамену) допускается не более двух раз.

Первый раз - преподавателю, принимавшему зачет и (или) экзамен.

Второй раз - комиссии в следующем составе: директора (заместителя директора по учебной работе, заведующего производственной практикой) преподавателя, принимавшего зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации, и одного из ведущих преподавателей по данной учебной дисциплине (курсу, модулю). Состав комиссии утверждается директором Колледжа.

Результаты повторной сдачи студентом зачета (экзамена) фиксируются в протоколе (приложение 4) и подписываются всеми ее членами.

4.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.5. С целью повышения оценки после сдачи всех экзаменов разрешается повторная сдача одного экзамена или дифференцированного зачета в рамках промежуточной аттестации.

4.6. На последнем курсе обучения (в последнем семестре) допускается с разрешения директора Колледжа пересдача с целью повышения оценки двух экзаменов или одного экзамена и дифференцированного зачета или двух дифференцированных зачетов. Пересдача экзамена (дифференцированного зачета) осуществляется на основании личного заявления обучающегося, разрешения директора Колледжа (заместителя директора по учебной работе) и направления, выданного учебной частью. Сроки пересдачи устанавливаются заместителем директора по

учебной работе, передача принимается комиссией. Результаты передачи фиксируются в протоколе (приложение 4) и подписываются всеми ее членами.

5. Ведение документации

5.1. При проведении зачетов и экзаменов используются типовые, разработанные образовательным учреждением бланки (приложения 1,2).

5.2. Основные записи производятся преподавателями. Заполнению подлежат элементы «шапки» ведомости и оценки.

5.3. Заместитель директора по учебной работе, секретарь учебной части в подготовленной ведомости делают запись о недопуске к экзамену студентов, которые не выполнили необходимый объем работ по подготовке к сессии. При этом в графе «экзаменационная оценка» производится запись «не допущен(а)», а в графе «подпись экзаменатора» — подпись лица, вносящего запись. Не допускается делать в ведомости карандашные записи.

5.4. При подготовке зачетной и экзаменационной ведомостей заместитель директора по УР, секретарь учебной части вписывают в нее сведения о досрочно сданных зачетах и экзаменах (перезачеты, досрочная сдача в соответствии с индивидуальными планами, графиками и т. п.) и скрепляют их своей подписью.

5.5. Преподаватель получает ведомость накануне экзамена и возвращает ее после завершения приема экзамена заместителю директора по УР.

5.6. В ведомость вносятся все виды оценок, в том числе и неудовлетворительные. Оценка вписывается в соответствующую графу ведомости прописью. Неявка на экзамен обучающегося по любой причине отмечается записью «не явился(лась)».

5.7. В ведомости не допускается: делать запись «не явился(лась)» для обучающегося, получившего неудовлетворительные оценки; вносить исправления и дополнения (изменять фамилии обучающихся или вписывать пропущенные).

ВЕЛИКОУСТЮГСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность _____ Семестр ____ Курс ____ группа _____

Дисциплина _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Дата _____

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество студента	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

ИТОГО

Число студентов		Оценки				% успеваемости	Коэффициент успешности	Средний балл
по списку	присутствовали	5	4	3	2			

Подпись преподавателя _____

ВЕЛИКОУСТЮГСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность _____ Семестр ____ Курс ____ группа ____

Дисциплина _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Фамилия, имя, отчество ассистента _____

Дата _____ Начало _____ Окончание _____

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество студента	№ билета	Отметка о сдаче экзамена	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

ИТОГО

Число студентов		Оценки				% успеваемости	Коэффициент успешности	Средний балл
по списку	присутствовали	5	4	3	2			

Подпись преподавателя _____

Подпись ассистента _____

Регистрационный лист
ликвидации академической задолженности

студент _____
специальность _____
_____ курса

№ п/п	Дисциплина	Форма промежуточной аттестации	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
1.						
2.						

Заместитель директора по учебной работе _____

ВЕЛИКОУСТЮГСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**ПРОТОКОЛ
заседания комиссии
по повторной сдаче зачета (экзамена)**

« _____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе:

Председатель _____
(фио, должность)

Члены комиссии: _____
(фио, должность)

_____ (фио, должность)

Приняла зачет (экзамен) у студента:

Специальности _____ курса ____ группы _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Дисциплина, МДК	Решение комиссии (оценка цифрой и прописью)
1.			

Председатель комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Направление

дано студенту _____ курса _____

для сдачи зачета/дифференцированного зачета/экзамена

по _____

преподавателю _____

Заместитель директора по учебной работе _____

Студент _____

Сдал зачет/дифференцированный зачет/экзамен на _____

(оценка)

Преподаватель

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.