

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Старицкий колледж»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

 Г.И. Иванова

«20» февраля 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Старицкий колледж»

 Н.П. Чигирева

Приказ № 12 – П/П от 25.02.2020 г.
«25» февраля 2020 года



РАССМОТРЕНО на заседании ПЦК

Протокол № 7 от «19» февраля 2020 года

Председатель ПЦК

 Н.А. Бертова

«19» февраля 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
СТУДЕНТОВ ОУ**

1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о промежуточной аттестации обучающихся ГБП ОУ «Старицкий колледж» (далее — Положение) устанавливает порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемым в ГБП ОУ «Старицкий колледж» (далее — Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО);

порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014);

письма Минобрнауки России от 05.04.1999 N 16-52-59 ин/16-13, о рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования.

1.3. Текущий контроль - это вид контроля, с помощью которого определяется степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения. По результатам текущего контроля в Колледже проводится межсессионная аттестация.

1.4. Промежуточная аттестация — оценка уровня знаний обучающегося, полученных по учебным дисциплинам / профессиональным модулям в течение семестра (года), в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.5. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента фиксируются оценками. Оценка - это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

1.6. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ФГОС СПО;

полноты и прочности теоретических знаний обучающихся по учебной дисциплине, МДК, профессиональным модулям.

сформированности умений применять полученные теоретические знания по учебной дисциплине / профессиональному модулю при решении практических задач, выполнении лабораторных работ и на практических занятиях;

наличия умения самостоятельной работы с учебной литературой.

1.5 Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин для следующих форм промежуточной аттестации:

1.5.1. Экзамен по отдельной дисциплине, по разделу (разделам) дисциплины / междисциплинарным курсам.

1.5.2. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам / междисциплинарным курсам.

1.7. 3. Дифференцированный зачет по отдельной дисциплине

1.5.4. Курсовая работа / проект.

1.5.5. Другие формы контроля (контрольная работа по учебной дисциплине, расчетно-графическая работа).

1.8. Формы и порядок текущего контроля и промежуточной аттестации Колледжем выбираются самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами.

Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются графиком учебного процесса, который разрабатывается заместителем директора по учебной работе, утверждается директором Колледжа и доводится в начале учебного года до сведения преподавателей и обучающихся.

1.9. Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям предусматривают объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливают верхний предел числа экзаменов и дифференцированных зачетов, проводимых в учебном году: не более восьми экзаменов, десяти зачетов, по остальным дисциплинам проводятся контрольные работы.

В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

В случае изучения учебной дисциплины / междисциплинарного курса (далее — МДК) в течение нескольких семестров проводится одна из форм промежуточной аттестации по данной дисциплине в каждом из семестров.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Сроки проведения промежуточной аттестации, расписание:

2.1.1. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом и доводятся до сведения студентов в начале учебного года.

2.1.2. Дифференцированные зачеты, контрольные работы по учебным дисциплинам, МДК проводятся в рамках часов, отведенных на изучение предмета.

2.1.3. Материалы промежуточной аттестации, соответствующие содержанию рабочих программ, готовятся заблаговременно (не менее чем за один месяц до промежуточной аттестации по дисциплине / профессиональному модулю), рассматриваются и утверждаются на заседании предметно-цикловой комиссии, подписываются директором и/или заместителем директора по методической работе с указанием даты утверждения и хранятся в методическом кабинете.

2.1.4. Расписание экзаменов составляется заместителем директора в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса и утверждается директором Колледжа, доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Расписание экзаменов должно включать консультации и учитывать время на подготовку (не менее двух дней). Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

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

Экзамены и консультации проводятся строго по расписанию, что контролируется заместителем директора.

2.2. При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, заместитель директора имеет право устанавливать индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов (установление индивидуального графика сдачи экзаменов и зачетов, продление экзаменационной сессии не сдававшим экзамены обучающимся). Индивидуальные сроки

сдачи экзаменов и зачетов, продление экзаменационной сессии, досрочная сдача промежуточной аттестации оформляются приказом директора или первого заместителя директора.

Для сдачи промежуточной аттестации вне установленных учебным расписанием сроков обучающийся должен получить в учебной части бланк Допуск

3. ПОДГОТОВКА К АТТЕСТАЦИИ

3.13.1. К началу промежуточной аттестации должны быть подготовлены:

3.1.1. Учебной частью: экзаменационные, зачетные ведомости, листы, проштампованные в правом верхнем углу.

3.1.2. Методической службой: контрольно-оценочные средства и контрольно-измерительные материалы.

3.1.3. Преподавателем-экзаменатором: справочные материалы, наглядные пособия, программы, макеты, муляжи, карты и другие наглядные пособия.

3.2. Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся не менее чем за месяц до начала экзаменационной сессии, проведения зачетов и контрольных работ по дисциплинам / профессиональным модулям.

Контрольно-оценочные средства и контрольно-измерительные материалы (контрольные работы, зачетные задания, экзаменационные билеты) разрабатываются и рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии не позднее чем за месяц до начала промежуточной аттестации. Материалы для проведения промежуточной аттестации пересматриваются и утверждаются ежегодно.

Перед экзаменами проводятся консультации. Консультация, экзамен проводятся, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине / профессиональному модулю в данной группе.

4. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К АТТЕСТАЦИИ

4.1. Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации при условии выполнения программы учебных дисциплин / профессиональных модулей, учебной и производственных практик, учтенных в учебном плане данного семестра.

4.2. Допуск обучающихся к экзаменационной сессии осуществляется решением педагогического совета на основании данных, предоставленных заведующими отделениями, о выполнении обучающимися требований учебного плана и рабочих программ по соответствующим учебным дисциплинам и модулям.

5. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Подготовка и проведение дифференцированного зачета и контрольной работы по отдельной дисциплине.

Дифференцированный зачет — вид промежуточной аттестации для проверки успешного выполнения студентами практических работ, усвоения материала практических и теоретических занятий, а также для оценки выполнения заданий в процессе прохождения учебной и производственной практики.

Дифференцированный зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации проводится:

5.1.1. По дисциплинам, которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров.

5.1.2. По дисциплинам, на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

Дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, и выставляется в зачетную книжку.

Дифференцированный зачет может проводиться в письменной, устной или смешанной форме, а также в форме тестирования. При письменной и смешанной формах листы должны быть проштампованы в правом верхнем углу.

Дифференцированный зачет по всем видам практик проставляется на основе результатов защиты обучающегося по практике перед комиссией, в состав которой входят руководитель практики, заведующий отделением, заместитель директора по производственной работе.

5.2. Контрольная работа предусматривается по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач, выполнение практических упражнений.

Контрольные работы проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале теоретического обучения, зачетной ведомости и в зачетной книжке оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

При проведении контрольной работы уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале теоретического обучения. При этом работы студентов оцениваются оценкой: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Выставлять оценки в журнал и зачетную книжку необходимо в день проведения дифференцированного зачета, контрольной работы.

При получении неудовлетворительной оценки обучающемуся, в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, предлагается выполнение нового варианта контрольной работы.

Неудовлетворительные оценки в зачетную книжку не ставятся.

По завершении дифференцированного зачета, контрольной работы допускается их передача обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача дифференцированного зачета, контрольной работы.

Сроки и условия передачи и повторной сдачи утверждаются заместителем директора по представлению преподавателем.

5.3. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам

Экзамены (комплексные экзамены) по всей дисциплине / профессиональному модулю преследуют цель оценить работу обучающихся по изучению материала (за семестр или более длительный период времени), проверить полученные ими теоретические знания, их прочность, развитие критического мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

При выборе дисциплин для экзамена или комплексного экзамена Колледж руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины / МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине / МДК. МДК заканчиваются экзаменом.

Экзамен — это вид промежуточной аттестации для проверки успешного выполнения обучающимися практических заданий и лабораторных работ, усвоения материала практических и теоретических занятий.

Во время экзамена, обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями, допущенными к использованию.

Комплексный экзамен — это экзамен, где каждый из заданных вопросов опирается на родственные учебные дисциплины или МДК одного модуля. Наличие межпредметных связей между двумя или несколькими учебными дисциплинами определяет выбор дисциплин для комплексного экзамена.

Наименования дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, указываются в круглых скобках через запятую с заглавной буквы после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке.

5.4. Контрольно-оценочные средства составляются на основе действующей рабочей программы учебной дисциплины / МДК и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны целостно отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработанный преподавателем перечень вопросов и практических заданий для подготовки к экзамену доводится до сведения обучающихся за месяц до начала промежуточной аттестации.

Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер. Формулировки заданий должны быть четкими, понятными, короткими, исключающими двойное толкование.

В начале соответствующего семестра в Колледже устанавливаются и доводятся до сведения обучающихся формы (устная, письменная или смешанная) проведения экзамена по дисциплине / МДК.

5.5. В экзаменационные билеты включаются два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и, в зависимости от специфики дисциплины, практические задания.

Комплект билетов должен по своему содержанию охватывать все основные вопросы пройденного материала по учебной дисциплине/МДК. Число экзаменационных билетов должно превышать количество студентов в группе, сдающей экзамен, не менее чем на три.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ИЛИ КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ

6.1. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более одного академического часа. На проведение экзамена (комплексного экзамена) в одной учебной группе должно быть затрачено не более восьми часов в день.

На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети (1/3) академического часа на каждого студента, на сдачу письменного — не более шести часов на учебную группу, сдающей экзамены.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимают преподаватели, ведущие занятия по этим дисциплинам в экзаменационной группе, сдающей экзамен.

На сдачу устного комплексного экзамена предусматривается не более половины (1/2) академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного — не более трех учебных часов на учебную группу.

По результатам комплексного экзамена обучающемуся выставляется одна оценка, которая является итоговой за семестр для каждой дисциплины, вошедшей в состав комплексного экзамена. Приоритетной является оценка за дисциплины профессиональной направленности, а также дисциплины с максимальным количеством часов. Подписывают экзаменационную ведомость и зачетную книжку все преподаватели, входящие в состав экзаменационной комиссии. Экзаменационная оценка выставляется экзаменаторами в зачетную книжку.

Экзамены по междисциплинарным курсам, связанные с прослушиванием, просмотром учебных работ, выполнением манипуляции и решением ситуационных задач, принимаются двумя-тремя преподавателями предметно-цикловой комиссии. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого обучающегося.

Увеличение нормы часов производится в пределах фонда заработной платы, выделяемому Колледжу на соответствующий учебный год.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Колледжа или заместителя директора не допускается.

- 6.2. Использование дополнительных, непредусмотренных перечнем вспомогательных материалов (в том числе с применением электронных средств связи) является основанием для удаления обучающегося из аудитории с последующим выставлением в ведомость неудовлетворительной оценки.
- 6.3. Экзаменатору запрещается требовать от обучающегося знания материала, не установленного программой курса.
- 6.4. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». В случае неявки студента на экзамен по уважительной причине заведующий отделением по согласованию с первым заместителем директора назначает студенту другой срок сдачи экзамена.
- 6.5. Оценки, полученные на экзамене (комплексном экзамене), заносятся преподавателем в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная). Экзаменационная оценка по дисциплине является определяющей за данный семестр, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.
- 6.6. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную отметку, а также повторная сдача одного экзамена с целью повышения оценки.

7. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Для учебных дисциплин / МДК, по которым формой промежуточной аттестации обучающихся является экзамен (комплексный экзамен), устанавливаются оценки: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на промежуточной аттестации, объявляется обучающемуся в день сдачи промежуточной аттестации. По просьбе обучающегося экзаменатор мотивирует оценку знаниям.

7.2. Для обеспечения единого подхода к приему промежуточной аттестации предметно-цикловой комиссией разрабатываются и утверждаются критерии оценок по каждой дисциплине, обязательной для всех. Эти критерии доводятся до сведения обучающихся в ходе учебного процесса и проведения консультаций.

7.2.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят: уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой по учебной дисциплине (дисциплинам)/профессиональному модулю; умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;

логичность, доказательность, обоснованность, четкость, краткость, грамотность изложения ответов.

7.2.2. Оценка выражается в баллах и оценочном суждении преподавателя (при устном ответе):

«отлично» — обучающийся показывает глубокие знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными

знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

«хорошо» — обучающийся показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

«удовлетворительно» — обучающийся понимает основное содержание учебной программы, умеет на практике применять полученные знания; вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

«неудовлетворительно» — обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕСДАЧИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ПО АТТЕСТАЦИИ

8.1. Обучающиеся, получившие в сессию неудовлетворительные оценки, могут ликвидировать академическую задолженность в срок не позднее 3 недель после начала следующего семестра.

8.2. Пересдача экзамена (зачета) за который была получена неудовлетворительная оценка, по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

8.3. Для пересдачи заведующим отделением оформляется бланк допуска на пересдачу.

8.4. Для организации третьей пересдачи создается комиссия в составе председателя ПЦК, ведущего преподавателя ПЦК первого заместителя директора Колледжа, заместителя директора Колледжа по методической работе. При оформлении итогов пересдачи в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех преподавателей. Зачетную книжку в этом случае оформляет председатель комиссии.

8.5. Пересдача на более высокий балл разрешена, но не более чем по одной дисциплине во время промежуточной аттестации. Повышение положительной оценки разрешается также на последнем курсе и не более чем по трем дисциплинам студенту, претендующему на диплом с отличием (средний балл не менее 4,75).

8.6. Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академические задолженности, отчисляется из Колледжа.

9. ПРИСУТСТВИЕ НА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. На промежуточной аттестации могут присутствовать директор (заместители директора), заместитель директора, председатель ПЦК. О посещении экзамена или зачета преподаватель должен быть предупрежден заранее.

9.2. Присутствие на промежуточной аттестации лиц, в обязанности которых не входит контроль за ее проведением, без разрешения директора не допускается.

10. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

10.1. По результатам экзамена или зачета обучающийся имеет право подать на имя директора или председателя ПЦК за которой закреплена дисциплина, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена или зачета и несогласия с его результатами.

10.2. На заседании ПЦК создается апелляционная комиссия в составе: председатель ПЦК, экзаменатор и преподаватель, заместитель директора.

10.3. В случае проведения экзамена или зачета в письменной форме обучающийся может ознакомиться со своей работой в присутствии председателя ПЦК и экзаменатора. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист устного ответа студента.

10.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена или зачета. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи.

10.5. Апелляция подается обучающимся лично в день объявления оценки за экзамен. Рассмотрение апелляции проводится в течение следующего за экзаменом или зачетом дня.

10.6. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

10.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке за экзамен или зачет.

10.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося.