

**Министерство образования Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «СЕВЕРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)**

Рассмотрено и принято
Советом колледжа
Протокол № 3
от «17» марта 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РК
«Северный колледж»
С.Г. Дроздова
приказ №150/од
от «17» марта 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
государственного автономного образовательного учреждения
среднего профессионального образования Республики Карелия
«Северный колледж»**

г. Сегежа
2014 г.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение составлено на основе:

- Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Типового положения об образовательном учреждении СПО, утв. Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. № 543
- Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования в части требований к оцениванию качества освоения профессиональной образовательной программы;

2. Текущий контроль успеваемости

2.1 Текущий контроль успеваемости обучения обучающихся Колледжа осуществляется с помощью текущих наблюдений за образовательной деятельностью обучающихся, а также проверки их знаний и умений.

Цель контроля текущей успеваемости – получение непрерывной информации о ходе и качестве усвоения учебного материала и проведение мониторинга учебной деятельности студентов.

2.2 Форма и периодичность текущего контроля выбирается преподавателем дисциплины (модуля) самостоятельно и указывается в рабочей программе и паспорте контрольно-оценочных средств по дисциплине (модулю).

2.3 Результаты текущего контроля по итогам обучения обучающегося за месяц, при наличии не менее 6 занятий, преподаватель обязан выставить в журнал оценку. Если количество проведенных занятий в месяце было менее 6 занятий, оценка может не выставляться. Контроль проставления оценок осуществляется заведующими отделениями или руководителями филиалов.

2.4 Оценка текущего контроля за месяц выставляется в ведомость информации об успеваемости студентов за месяц на последнее число этого месяца.

2.3 Ежемесячные оценки заносятся лично преподавателем в ведомость информации об успеваемости за данный месяц и обязательно заверяются подписью. Ведомость предоставляется на контроль заведующим отделениями или руководителям филиалов не позднее 3-го числа следующего месяца.

2.4 Ведомости текущего контроля групп СПО анализируются и обобщаются заведующими отделениями или руководителями филиалов.

2.5 Ответственность за достоверность информации в ведомостях несут педагоги колледжа.

2.6 Педагогические работники ежемесячно проводят мероприятия по улучшению качества подготовки студентов и ликвидации пропусков занятий.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля образовательной деятельности обучающихся.

3.2. Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровня качества подготовки студентов Федеральному Государственному образовательному стандарту профессионального образования;

- соответствия уровня качества подготовки слушателей установленным квалификационным требованиям (профессиональным стандартам);
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине (модулю);
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы.

3.3. Форма и периодичность промежуточной аттестации освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы определяется учебными планами, разработанными Колледжем самостоятельно и утвержденными директором.

3.4. Формами промежуточной аттестации в Колледже являются:

- экзамен по отдельной дисциплине (модулю);
- комплексный экзамен по нескольким дисциплинам или модулю;
- дифференцированный зачет;
- зачёт;

3.5. Число экзаменов, проводимых в учебном году, составляет не более восьми, дифференцированных зачетов (зачетов) не более десяти.

3.6. Допуск студентов, обучающихся по основным программам среднего профессионального образования, к промежуточной аттестации определяется приказом по Колледжу на основании решения Педагогического совета.

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

3.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом по Колледжу, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.10. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Колледжем создается комиссия.

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

3.12. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

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

4. Порядок подготовки и проведения экзамена по дисциплине (модулю).

4.1. Экзамены проводятся по окончании реализации дисциплины (модуля) в полном объеме, установленном учебным планом.

4.2. Для проведения каждого экзамена по дисциплинам (модулям), реализуемым программам среднего профессионального образования, издаётся приказ по Колледжу об аттестации.

4.3. К экзамену по дисциплине (модулю) допускаются обучающиеся Коллежа, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине (модулю), отчеты по практике. Допуском

студента, обучающегося по заочной форме обучения, к промежуточной аттестации по дисциплине, профессиональному модулю является наличие зачетной контрольной работы, курсовой работы (проекта), отчета по практике. Домашние контрольные работы, курсовые работы (проекты), отчеты по практике должны быть сданы в Колледж до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

4.4. При проведении экзаменов учитывается следующее:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счёт общего числа консультационных часов на группу.

4.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы дисциплины (модуля) и охватывают её (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объём проверяемых теоретических знаний.

4.6. Форма и содержание экзамена по дисциплине/модулю определяется преподавателем дисциплины (модуля), рассматривается на заседании методической комиссии и вносится в паспорт контрольно-оценочных средств по дисциплине (модулю).

В него входят

- перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимых на экзамен. Перечень разрабатывается преподавателем дисциплины (модуля) самостоятельно, обсуждается на заседаниях методических комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов. Утвержденный перечень вопросов и практических заданий объявляется студентам.
- на основе разработанного и утвержденного перечня вопросов и практических заданий, составляются экзаменационные билеты. Билеты разрабатываются преподавателем дисциплины, рассматриваются на методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной производственной работе. Содержание билетов до сведения студентов не доводится. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки экзаменационных вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Количество заданий в экзаменационном билете не должно быть менее двух и более трех.

4.7. На экзамене могут использоваться: наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы. Перечень таких материалов вносится в паспорт контрольно-оценочных средств по дисциплине (модулю).

4.8. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по УР, хранятся у заведующих отделениями или руководителей филиалами, выдаются накануне проведения экзамена и возвращаются после экзамена);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

4.9. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

4.10. Экзамен для студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, принимается преподавателем, проводившим занятия по данной дисциплине (модулю) в экзаменуемой группе. Экзамен для студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, принимается комиссией в которую входит председатель, преподаватель, проводивший занятия по данному

предмету (модулю) в экзаменуемой группе и ассистент. Экзамен для слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам принимается преподавателем, проводившим занятия по данной дисциплине (модулю) в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам (модулю) в экзаменуемой группе.

4.11. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося. На сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу. На сдачу устного комплексного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного комплексного экзамена – не более шести часов на учебную группу.

4.12. Количество обучающихся в аудитории при проведении устного экзамена не должно превышать 6 человек.

4.13. В критерии оценки уровня подготовки обучающихся входят:

- уровень освоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой по дисциплине (модулю);
- освоение профессиональных и общих компетенций предусмотренных рабочей программой по дисциплине (модулю);
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, чёткость, краткость изложения ответа.

4.14. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.15. Критерии оценки форм контроля и оценивания указаны в паспорте контрольно-оценочных средств по дисциплине (модулю).

3.16. Оценка, полученная студентами на экзамене, заносится преподавателем в зачётную книжку студента (кроме неудовлетворительной оценки) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и журнал теоретического обучения. Экзаменационная оценка по дисциплине (модулю) за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (модулю). Оценка, полученная слушателями на экзамене, заносится преподавателем в журнал теоретического обучения.

3.17. Допускается повторная сдача экзамена с целью повышения оценки. Для этого обучающийся пишет заявление на имя директора колледжа с просьбой разрешить повторную сдачу экзамена с целью повышения оценки.

5. Подготовка и проведение дифференцированного зачёта, зачёта по отдельной дисциплине (МДК)

5.1. Дифференцированный зачёт, зачёт как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам

- которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится меньший объём обязательной аудиторной учебной нагрузки;
- междисциплинарным курсам (МДК).

5.2. Форма и содержание дифференцированного зачёта и зачёта определяется преподавателем, рассматривается на заседании методической комиссии и вносится в паспорт контрольно-оценочных средств по дисциплине (модулю).

В него входят

- перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимых на зачёт или дифференцированный зачёт. Перечень разрабатывается преподавателем

дисциплины (модуля) самостоятельно, обсуждается на заседаниях методических комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе. Утвержденный перечень вопросов и практических заданий объявляется обучающимся.

5.3. На дифференцированном зачёте или зачёте могут использоваться: наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы.

5.4. В критерии оценки уровня подготовки обучающихся входят:

- уровень освоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой по дисциплине (МДК, практике);
- освоение студентами профессиональных и общих компетенций предусмотренных рабочей программой по дисциплине (МДК, практике);
- обоснованность, логичность, чёткость изложения ответа.

5.5. Дифференцированный зачёт и зачёт проводится за счет объёма времени, отводимого на изучение дисциплины (модуля).

5.6. Зачёт фиксируется в зачётной книжке и журнале словом «зачтено» («зачёт»). Дифференцированный зачёт оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5.7. Критерии оценки форм контроля и оценивания указаны в паспорте контрольно-оценочных средств по дисциплине (модулю).


Зам.директора по УПР
В.О. Пикалёв


Зам.директора по УР
И.С. Василюк

Зам.директора по СПВ и ВР
М.Н. Романова