Рассмотрено
Педагогическим советом
Протокол № 5 от «18» мая 2017 г.
Студенческим советом
Протокол № 13 от «17» мая 2017 г.

Утверждено
приказом ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж»
№ 92 от «26» мая 2017г.
Приложение № 2

Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Камышинский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерстваобразования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 и Уставом колледжа.

1.2. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию студентов.

1.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.4. Настоящее положение определяет форму, порядок, правила проведения текущей и промежуточной аттестации студентов по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. Содержание и организация текущего контроля знаний

2.1. Текущий контроль знаний осуществляется для всех студентов колледжа, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (ОПОП) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный

модуль как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, Интернет-тестирование.

2.3. Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, формируемых профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.4. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

– устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
– проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ;
– защита практических и лабораторных работ;
– контрольные работы;
– тестирование, в т.ч. компьютерное;
– контроль самостоятельной работы (в письменной и устной форме);
– семинарские занятия;
– коллоквиумы;
– тестирование в Интернет-тренажере.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями и методическим кабинетом колледжа.

2.5. Виды и сроки проведения текущего контроля знаний студентов устанавливаются программой учебной дисциплины.

2.6. В начале учебного года или семестра преподаватель по своему усмотрению проводит входной контроль знаний студентов, приобретенных на предшествующем этапе обучения. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности изучения учебной дисциплины.

2.7. Обобщение результатов текущего контроля проводится 1 раз в месяц (за все предыдущие месяцы и месяц подведения текущего контроля) и 1 раз в семестр. Результаты успеваемости за месяц каждого обучающегося и группы в целом предоставляются в форме ведомости (Приложение 1) на отделениях преподавателями, классными руководителями (кураторами). Заведующие отделениями обобщают данные.

2.8. Данные текущего контроля используются, заведующими отделениями, председателями цикловых комиссий, методическим кабинетом, классными руководителями (кураторами) для обеспечения эффективной

учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, коррекции учебного процесса.

3.Содержание и организация промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценка компетенций обучающихся.

Основными видами промежуточной аттестации являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен;
- экзамен (квалификационный)

без учета времени на промежуточную аттестацию:

- дифференцированный зачет;
- зачет.

Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП колледжем разрабатываются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценивать степень усвоения знаний и уровень приобретенных умений и компетенций.

Фонды оценочных средств разрабатываются преподавателями коллежа в соответствии с Методическими указаниями по формированию фонда оценочных средств учебной дисциплины и модуля ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж».

3.1. Планирование промежуточной аттестации

3.1.1. Материалы, используемые для промежуточной аттестации (вопросы, задачи, тесты и пр.) пересматриваются на цикловой комиссии и утверждаются одновременно с планирующей документацией (программы учебной дисциплины, программы практик, модулей, МДК) до 20 сентября текущего учебного года.

3.1.2. Результаты промежуточной аттестации студентов оформляются протоколами. По каждой группе отдельно ведется журнал протоколов экзаменов/зачетов/ дифференцируемых зачетов и единый журнал сдачи экзаменов (квалификационных) по специальности (на каждый поток).

3.1.3. Разработанные образовательным учреждением материалы для промежуточной аттестации в виде экзамена (квалификационного) согласуются с работодателем.

3.1.4. 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.

3.1.5. Для ликвидации студентами академической задолженности образовательным учреждением устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки определяемые организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.1.6. Студенты, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, приказом руководителя отчисляются из образовательного учреждения, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.1.7. Повторную сдачу (пересдачу) экзаменов и зачетов, дифференцированных зачетов проводят преподаватели, обучающие студентов по данной дисциплине или междисциплинарному курсу по направлениям от заведующих отделения.

3.1.8. Пересдачу с неудовлетворительной оценки экзамена (квалификационного) проводят ведущие преподаватели по специальности совместно с работодателем. Допускается не более двух пересдач экзамена (квалификационного).

3.1.9. На выпускном курсе с целью повышения оценки разрешается повторная сдача не более трех экзаменов/дифференцируемых зачетов по дисциплинам и междисциплинарным курсам.

3.1.10. В случае конфликтной ситуации (несогласие студента с выставленной оценкой) для принятия экзамена или зачета приказом руководителя образовательного учреждения по мотивированному письменному заявлению студента может быть назначена специальная конфликтная комиссия.

3.1.11. Студенты, полностью освоившие содержание УД, МДК, ПМ, всех видов практик, предусмотренных учебным планом, приказом директора колледжа переводятся на следующий курс обучения.

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

3.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена

3.2.1. Экзамен – это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности студентов к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

3.2.2. 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 два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, для подготовки ко второму экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее двух дней.

3.2.3. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

– для одной группы в один день планируется только один экзамен;

– интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;

– первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;

– перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов в году.

3.2.4. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная, в том числе в электронном виде) устанавливается предметно-цикловой комиссией, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения студентов.

3.2.5. Экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла «Математика» и «Русский язык» проводятся в письменной форме, а по одной из профильных дисциплин федерального компонента ФГОС среднего общего образования в пределах ОПОП СПО – в устной форме, что закреплено в рекомендациях ФГАУ «Федерального института развития образования».

3.2.6. Экзаменационные материалы для проведения письменных экзаменов по дисциплинам общеобразовательного цикла формируются из двух частей: обязательной, включающей задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки (3), и дополнительной части с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет повысить удовлетворительную оценку до 4 или 5.

3.2.7. Экзаменационные материалы для проведения письменных экзаменов по дисциплинам общеобразовательного цикла:

по русскому языку – представляют собой в виде набора контрольных заданий, либо текста (художественного или публицистического) для изложения с заданиями творческого характера;

по математике – набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения.

Выбор вида экзаменационных материалов осуществляется преподавателем соответствующей учебной дисциплины, рассматривается на цикловой комиссии и согласовывается в установленном порядке с заместителем по научно-методической работе и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.2.8. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом образовательного учреждения. Письменные экзамены проводятся одновременно всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 5-6 студентов.

3.2.9. Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций.

3.2.10. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится.

3.2.11. К началу экзамена преподаватель готовит экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

3.2.12. В порядке исключения образовательное учреждение имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии студентам при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и личного заявления студента.

3.2.13. На сдачу экзамена предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого студента.

3.2.14. При проведении экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу уровень подготовки студентов оценивается в баллах: «5 (отл.)», «4»(хор.), «3» (удов.), «2» (неудов.).

3.2.15. Неявка студента на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационном протоколе в поле «оценка» - «не явился».

3.2.16. К критериям оценки уровня подготовки студента относятся:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу;

- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач.

3.3. Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета)

3.3.1. Зачет (дифференцированный зачет) – это форма контроля, при помощи которого проверяется выполнение студентами лабораторных работ, усвоение учебного материала практических занятий, прохождение учебной и производственной практики, освоение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

3.3.2. Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

3.3.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на дифференцированный зачет доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения дифференцированного зачета.

3.3.5. Формулировки вопросов и практических заданий должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме.

3.3.6. При проведении зачета уровень подготовки студентов фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студентов оценивается в баллах: «5 (отл.)», «4»(хор.), «3» (удов.), «2» (неудов.). Оценка «не зачтено» («незачет») или «2» (неудов.) за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в протокол.

3.3.7. Зачеты (дифференцированные зачеты) по практике разных видов выставляются до начала экзаменационной сессии на основании отчетов студентов и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема.

3.3.8. Протокол проведения экзамена, дифференцированного зачета, зачета оформляется согласно Приложения 2.

3.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)

3.4.1. Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программы профессиональных модулей.

3.4.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

3.4.3. Итогом экзамена (квалификационного) является оценка по пятибалльной системе.

3.4.4. Если по ФГОС в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», студент получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по рабочей профессии проводится с участием работодателей.

3.4.5. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики.

3.4.6. В состав экзаменационной комиссии утвержденный приказом директора колледжа входит представитель работодателя. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) является директор колледжа, или заместитель директора по учебной работе, или заведующий отделением.

3.4.7. Список допущенных студентов утверждается приказом директора колледжа, на основании служебной записки заведующего отделения.

3.4.8. Протокол заседания комиссии оформляется согласно Приложения 3.

3.4.9. На сдачу экзамена (квалификационного) предусматриваются не более трети академического часа на каждого студента.

3.4.10. Контрольно-оценочные средства для оценки сформированности общих и профессиональных общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности разрабатываются соответствующей предметно-цикловой комиссией совместно с работодателем.

3.4.11. К началу экзамена (квалификационного)члены комиссии готовят экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

4.4.12. Задания экзамена (квалификационного) должны быть рассчитаны на комплексную проверку профессиональных и общих компетенций модуля.

Приложение 1

Ведомость результатов успеваемости за месяц каждого обучающегося и группы

Итоговая ведомость за_____гр._____

Классный руководитель_____

№	Ф.И.О											пропуски		
												уважительные	неуважительные	всего
										Всего				

Приложение 2

от «___»_____20__г.

Протокол №_____

_____
(экзамена, дифференцируемого зачета, зачета)

Специальность_____

Группа_____ курса_____

Дисциплина_____

Преподаватель_____

№	Фамилия и инициалы студента	№ (билета)	Оценка	Подпись экзаменатора	Примечание

Приложение 3

(*пример заполнения протокола)*

Комитет образования и науки Волгоградской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Камышинский политехнический колледж»

ПРОТОКОЛ

№ ___ от «_____» _____20__г.

Заседания экзаменационной комиссии

по приему экзамена (квалификационного)

по профессиональному модулю

ПМ.06Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

специальность 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

и присвоении квалификации

«Оператор электронно – вычислительных и вычислительных машин»,

код профессии 16199

Присутствовали:		
Председатель аттестационной комиссии	……..	- директор ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж»
Заместитель председателя	……..	- заместитель главного бухгалтера ООО «Завод РОТОР»
Член комиссии	……..	- преподаватель высшей квалификационной категории

На основании приказа директора колледжа №__ от _____ «О допуске студентов к экзамену (квалификационному)» и приказа директора колледжа № __ от _____ «Об утверждении состава квалификационных комиссий квалификационная

комиссия провела прием экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по профессии «Оператор электронно – вычислительных и вычислительных машин», код профессии 16199, по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» у студентов 2-го курса академической группы Бух-209 очной формы обучения.

Студенты прошли полный курс теоретического обучения в объеме 48 часов и учебной (и/ или производственной) практики в объеме 72 часов.

В ходе экзамена (квалификационного) была проведена оценка следующих компетенций:

Коды проверяемых компетенций	Наименование компетенций
ПК 1	……
ПК n	…….
ОК 1	…….
ОКn	……..

и получены следующие результаты:

№ п/п	Ф.И.О. Студента	Оценка	Примечание
1.			
2.			

На основании полученных на экзамене (квалификационном) результатов, экзаменационная комиссия решила:

1. Присвоить рабочую профессию «Оператор электронно – вычислительных и вычислительных машин» код профессии 16199 и выдать свидетельство о присвоении рабочей профессии следующим студентам:

1. …….

2……

Председатель аттестационной комиссии _____ …….

Заместитель председателя _____ …….

Член комиссии _____ ……..

Комитет образования и науки Волгоградской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Камышинский политехнический колледж»

ПРОТОКОЛ

№ ___ от «_____» _____20__г.

Заседания экзаменационной комиссии

по приему экзамена (квалификационного)

по профессиональному модулю

ПМ.05 «……»

специальность 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Присутствовали:		
Председатель квалификационной комиссии	……..	- заместитель главного бухгалтера ООО «Завод РОТОР»
Заместитель председателя	……..	- преподаватель высшей квалификационной категории
Член комиссии	……..	- преподаватель высшей квалификационной категории

На основании приказа директора колледжа №__ от _____ «О допуске студентов к экзамену (квалификационному)» и приказа директора колледжа № __ от _____ «Об утверждении состава экзаменационных комиссий»экзаменационная комиссия провела прием экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ.05 «….» по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) у студентов 2-го курса академической группы Бух-209 очной формы обучения.

Студенты прошли полный курс теоретического обучения в объеме 48 часов и учебной (и/ или производственной) практики в объеме 72 часов.

В ходе экзамена (квалификационного) была проведена оценка следующих компетенций:

Коды проверяемых компетенций	Наименование компетенций
ПК 1	……
ПК n	…….

ОК 1	…….
ОКn	……..

и получены следующие результаты:

№ п/п	Ф.И.О. Студента	Оценка	Примечание
3.			
4.			

Председатель аттестационной комиссии _____ …….

Заместитель председателя _____ …….

Член комиссии _____ ……..