

СОГЛАСОВАНО
с Советом колледжа
Протокол № ____
от «__» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБП ОУ
«Кашинский колледж»

Н.К. Герций
от «__» _____ 201__ г.

регистрационный номер № 4

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о промежуточной аттестации и текущем контроле знаний обучающихся (далее – Положение) устанавливает порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кашинский колледж» (далее – Колледж) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кашинский колледж».

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются обязательной частью системы оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется в двух направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся.

1.6. Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств разрабатываются преподавателями и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

1.7. Материалы программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям должны носить практико-ориентированный комплексный характер и максимально соответствовать условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

1.8. Основными принципами при организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются: принцип открытости и прозрачности оценочных процедур, принцип полноты и системности, принцип объективности и достоверности, принцип реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости, принцип инструментальности и технологичности используемых показателей, принцип соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки, принцип гуманного отношения к обучающимся.

1.9. Формы и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также критерии оценки результатов освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей должны быть доведены до сведения обучающихся в течение первого месяца с начала реализации учебной дисциплины, профессионального модуля.

2. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1 Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям основной профессиональной образовательной программы.

2.2 Основными задачами текущего контроля успеваемости, являются: проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся, совершенствование методики проведения занятий, упрочнение обратной связи между преподавателем и обучающимися.

2.3 Текущий контроль успеваемости проводится в пределах времени, отведённого на освоение учебных дисциплин, профессиональных модулей рабочим учебным планом.

2.4 Основными формами текущего контроля успеваемости в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы являются:

- оценка усвоения теоретического материала путем опроса обучающихся на занятиях;
- оценка выполнения лабораторных и практических работ;
- оценка выполнения аудиторных контрольных работ;
- оценка выполнения самостоятельных работ.

2.5 Формы и методы текущего контроля выбираются преподавателем самостоятельно, исходя из специфики содержания обучения, формируемых профессиональных и общих компетенций.

2.6 Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся выражаются в пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Преподаватель имеет право выбора иной системы оценок при осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся, согласовав введение новой системы оценок с заместителем директора по учебной работе.

2.7 Обобщение результатов текущего контроля успеваемости обучающихся по учебным дисциплинам, элементам профессиональных модулей проводится в конце каждого месяца учебного года.

Итог текущего контроля успеваемости обучающихся за месяц выводится как среднее арифметическое текущих оценок и выставляется преподавателями в установленном порядке в учебные журналы.

2.8 Преподаватель имеет право не выставлять итоговую оценку, если в течение прошедшего месяца им проведено не более 8 часов занятий.

2.9 По итогам текущего контроля куратор учебной группы заполняет ведомость и сдает ее в учебную часть не позднее 5 числа текущего месяца.

2.10 Данные текущего контроля успеваемости используются заведующими отделениями, председателями цикловых комиссий и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей

2.11 Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий без уважительной причины, отказа обучающегося от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических работ осуществляется на индивидуальных консультациях.

2.12 Обучающиеся, имеющие две и более задолженности, неудовлетворительные оценки по результатам текущей аттестации в течение двух месяцев подряд, могут быть отчислены из Колледжа по предложению предметной (цикловой) комиссии приказом директора Колледжа.

2.13 В том случае, если учебная дисциплина, междисциплинарный курс продолжается более чем один семестр и по итогам семестра не предусмотрено проведение промежуточной аттестации, итог текущего контроля успеваемости обучающихся за семестр по данной

дисциплине, междисциплинарному курсу выводится как среднее арифметическое текущих оценок за месяц и выставляется преподавателями в установленном порядке в учебные журналы.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и её корректировку.

3.2 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен (квалификационный) по двум или нескольким профессиональным модулям;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, производственной, учебной практике;
- комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким междисциплинарным курсам в составе одного профессионального модуля;
- зачет по отдельной дисциплине.

3.3 Форма, порядок, периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами по профессии, специальности.

3.1. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА И ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

3.1.1 Дифференцированный зачет и зачет проводятся в пределах времени, отведённого на освоение учебных дисциплин, профессиональных модулей рабочим учебным планом.

3.1.2 Дифференцированный зачет и зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу может быть проведен в виде:

- собеседования по теоретическому или практическому учебному материалу дисциплины;
- итоговой контрольной работы;
- тестового контроля знаний по дисциплине;
- защиты расчетно-графической работы;
- комбинированного варианта.

3.1.3 Формы проведения зачета и дифференцированного зачета выбираются преподавателем самостоятельно, исходя из специфики содержания обучения, формируемых профессиональных и общих компетенций.

3.1.4 При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачет».

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивают в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.1.5 Обучающиеся, пропустившие по неуважительной причине свыше 30% учебных занятий по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, по результатам освоения которого в рабочем учебном плане предусмотрено проведение зачета, дифференцированного зачета, сдают по этой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу экзамен по направлению заведующего учебным отделением.

3.2. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

3.2.1 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки, за счёт времени, выделенного на промежуточную аттестацию.

3.2.2 При изучении учебных дисциплин, профессиональных модулей концентрированно, экзамен проводится непосредственно после завершения их освоения без выделения времени на подготовку.

3.2.3 В случае, если рабочим учебным планом предусмотрено проведение экзаменационной сессии, составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

При составлении расписания экзаменов учитывается, что 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.

Воскресные дни недели в период промежуточной аттестации считаются рабочими днями и включаются в расписание экзаменов. В зависимости от загруженности аудиторного фонда допускается проведение экзаменов в две смены.

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

3.2.5 Обучающемуся может быть предоставлен индивидуальный график аттестации при условии выполнения им всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом текущего семестра и программами дисциплин, профессиональных модулей. Индивидуальный график аттестации предоставляется с разрешения заведующего отделением на основании личного заявления студента, а также документальных оснований, подтверждающих необходимость предоставления индивидуального графика. Предоставление индивидуального графика аттестации обучающимся должно быть согласовано с заместителем директора по учебной работе.

3.2.6 К экзаменационной сессии не допускаются обучающиеся, имеющие две и более неудовлетворительные оценки по итогам обучения за семестр. Допуск к экзаменационной сессии осуществляет заведующий отделением.

3.2.7 К экзамену или комплексному экзамену по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу (междисциплинарным курсам). Допуск студентов к экзамену осуществляет преподаватель дисциплины, междисциплинарного курса.

3.2.8 Условием допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практик.

3.2.9 Форма проведения экзамена (устная, письменная, смешанная), экзаменационные вопросы, практические задания, выносимые на экзамен, рассматриваются и утверждаются на заседании цикловой методической комиссии и доводятся до обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзамена.

3.2.10 Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем и содержание проверяемых знаний, умений, освоенных компетенций. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Допускается применение тестовых заданий.

Экзаменационные билеты подписываются преподавателем, ведущим дисциплину, междисциплинарный курс, председателем цикловой методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Содержание экзаменационных билетов до сведения обучающихся не доводится.

3.2.11 Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене, определяется на заседании цикловой методической комиссии.

3.2.12 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более одного академического часа. На сдачу экзаменов в устной форме предусматривается не более одной трети академического часа на одного обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более 3-х часов на учебную группу. На сдачу комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам в устной форме предусматривает не более половины академического часа, в письменной форме – не более 3-х часов на учебную группу.

Продолжительность экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю устанавливается в зависимости от специфики экзаменационных заданий.

3.2.13 Экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам принимается преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам, междисциплинарным курсам.

Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится как процедура внешнего оценивания с участием преподавателей, читающих смежные дисциплины, а также представителей работодателей.

3.2.14 Уровень подготовки обучающихся на экзамене определяется оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

При проведении экзамена в устной форме при выставлении оценки учитываются следующие критерии:

- оценка «5» выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему. При этом обучающийся не затрудняется в ответе при видоизменении задания, справляется с решением задач и обосновывает принятые решения;

- оценка «4» выставляется обучающемуся, который твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, допускает несущественные неточности в ответе на вопрос, владеет необходимыми навыками и приёмами при решении практических задач;

- оценка «3» выставляется обучающемуся, который демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках правил, нарушает последовательность в изложении материала, испытывает затруднения в решении практических задач;

- оценка «2» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практическую работу.

При проведении экзамена в письменной форме при выставлении оценки учитываются следующие критерии:

- оценка «5» выставляется в случае, если результативность (правильные ответы) составляет 90-100%;

- оценка «4» выставляется в случае, если результативности (правильные ответы) составляют 80-89%;

- оценка «3» выставляется в случае, если результативность (правильные ответы) составляют 70-79%;

- оценка «2» выставляет в случае, если результативность (правильные ответы) составляет менее 70%.

3.2.15 Итогом экзамена квалификационного, проверяющего готовность обучающихся к выполнению указанного вида деятельности и сформированность у них компетенций, являются однозначные решения: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

3.2.16 Оценка полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

3.2.17 По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Если при повторной сдаче экзамена вновь получена неудовлетворительная оценка, последующая сдача экзамена допускается на заседании цикловой методической комиссии или по распоряжению заместителя директора по учебной работе.

3.2.18 Для исправления неудовлетворительных оценок после промежуточной аттестации устанавливается 10-дневный срок, по истечению которого, обучающиеся, имеющие две и более неудовлетворительных оценки, отчисляются из Колледжа приказом директора Колледжа.

3.2.19 С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена с разрешения заведующего учебным отделением. На выпускных курсах с разрешения директора колледжа допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценки по дисциплинам, изученным ранее.

3.2.20 Итоговые оценки по учебным дисциплинам определяются как среднее арифметическое оценок, полученной по завершении изучения соответствующей дисциплины, и оценок, полученной на экзамене. Итоговые оценки выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

4.УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ПОСЕЩАЕМОСТИ

4.1. Учет и контроль посещаемости студентами Колледжа занятий возложен на старост групп, преподавателей, кураторов групп, заведующих отделениями.

4.2. Староста учебной группы обязан:

- в рапортнике отмечать явку каждого студента;
- после окончания занятия подписывать рапортник у преподавателя;
- информировать куратора группы о пропусках учебных занятий.

4.3. Преподаватель обязан:

- ежедневно проверять наличие студентов на занятии;
- отмечать неявку студентов на занятие, проставляя отметку «нб» в журнале учебной группы.

4.4. Куратор учебной группы обязан:

- иметь расписание занятий учебной группы;
- принимать оперативные меры по выяснению причин отсутствия студентов на занятиях;
- ежемесячно подводить итоги посещаемости студентов с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;
- ежемесячно представлять заведующему отделением итоги посещаемости студентов за месяц;
- информировать заведующего отделением о пропусках учебных занятий студентами без уважительных причин;
- информировать родителей студентов о пропусках учебных занятий;
- проводить профилактическую работу по снижению количества пропусков занятий, применять меры педагогического и дисциплинарного воздействия к студентам, пропускающим занятия.

4.5. Заведующий отделением обязан:

- регулярно проводить анализ посещаемости занятий и принимать необходимые меры;
- организовать работу куратора учебной группы и актива группы, направленную на снижение числа пропусков занятий;
- применять воспитательные меры воздействия к студентам, пропустившим занятия без уважительной причины;
- ежемесячно представлять заместителю директора по учебной работе сведения об успеваемости и посещаемости студентов, с указанием принятых мер педагогического воздействия.

4.6. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность куратора учебной группы. Студент обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности студент представляет соответствующие документы;
- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) документы представляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска;
- если студент не представляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

4.7. В отдельных случаях студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заведующим отделением на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств и согласования с куратором (заявление с резолюцией заведующего отделением).

В случае положительного решения студент обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработка устанавливается преподавателем.

4.8. Административные меры применяются по представлению заведующего отделением с учетом конкретной ситуации и личности студента. За пропуски занятий без уважительных причин студент может быть наказан в административном порядке:

- объявление выговора - если в течение месяца студент пропустил без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;
- объявление строгого выговора - если за семестр студент повторно пропустил в течение очередного месяца без уважительных причин более 25% занятий в совокупности по различным предметам;
- отчисление из Колледжа - если за очередной семестр студент пропустил без уважительных причин более 50% занятий в совокупности по различным предметам.

4.9. Согласно Уставу Колледжа обучающиеся обязаны за время обучения выполнять требования, предусмотренные учебными планами образовательных программ.

4.10. Студенты, отсутствующие на занятиях обязаны:

- самостоятельно выполнять все домашние задания;
- брать задания у преподавателей, чтобы наверстать пропущенный материал.

4.11. При пропуске теоретических занятий студент обязан переписать лекцию, или используя другие источники, подготовить конспект и представить его преподавателю и ответить на основные вопросы темы. В случае необходимости студент может получить у преподавателя консультацию по неясным вопросам.

4.12. Пропущенные практические, лабораторные работы должны быть отработаны в полном объеме.

4.13. Срок проведения отработки пропущенных занятий для каждого студента устанавливается преподавателем индивидуально.

4.14. Со студентами, уклонившимися от отработок пропущенных занятий, преподаватели и заведующий отделением обязаны проводить соответствующую работу (личная беседа преподавателя или заведующего отделением, приглашение к заместителю директора по УР, на совещание при директоре и т.д.).

4.15. Для студентов, пропустивших учебные занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться по индивидуальному графику, согласованному с преподавателем.

В исключительных случаях (участие в региональных конференциях, спортивных соревнованиях, студенческих олимпиадах и др.) заведующий отделением может освобождать студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.

4.16. Занятия практического обучения студент отрабатывает независимо от причины пропуска в свободное от учебных занятий время, в объеме, соответствующем количеству пропущенных часов.

4.17. Студент, обучающийся по индивидуальному плану-графику, обязан посещать все семинары, практические занятия и все виды практик.

4.18. Отработка пропущенных занятий (лабораторных работ и практических работ) должна быть закончена до начала экзаменационной сессии.

4.19. Студент, не успевший отработать практические занятия, лабораторные работы, семинары не допускается до зачета или экзамена по этой дисциплине