

ПОЛОЖЕНИЕ **о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 24.08.2022г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее-Порядок), Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом колледжа и определяет порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, организацию промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации обучающимися академической задолженности.

1.2. Целью настоящего Положения является разработка единой системы требований к организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

Задачи: определение форм контроля и его периодичности; закрепление единых требований к проведению контроля и промежуточной аттестации, критериев оценки; определение порядка ликвидации академической задолженности.

1.3. Основными задачами текущего контроля успеваемости, осуществляемого в межсессионный период, являются:

- проверка хода и качества освоения учебного материала обучающимися;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающимися;
- совершенствование методики проведения занятий.

1.4. Система организации текущего контроля успеваемости - периодичность контрольных мероприятий, формы контроля, объем и содержание учебного материала, выносимого на контроль, критерии оценки, перечень показателей текущего контроля устанавливается преподавателем.

Текущий контроль успеваемости проводится за счет времени, отведенного рабочим учебным планом на изучение учебной дисциплины или профессионального модуля.

В показатели текущего контроля успеваемости входят результаты контрольных мероприятий по теоретическому обучению и практикам.

Оценки за текущий контроль обязаны выставляться не менее одной за десять академических часов теоретических занятий. Каждое практическое занятие должно охватываться текущим контролем. Занятия по иностранному языку и физической культуре должны оцениваться из условия не менее одной оценки за каждые шесть часов практических занятий.

1.5. Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий включает следующие формы:

- опрос (проверку) умений, знаний студентов на теоретических и практических занятиях-устный и письменный, индивидуальный и фронтальный;
- оценку выполнения аудиторных контрольных работ;
- тестирование;
- оценку рефератов, выступлений, проектов, результатов самостоятельной внеаудиторной работы;
- отчет по результатам практической работы и иные формы.

Контрольная работа по учебному предмету, дисциплине, разделу, теме МДК, МДК предусматривается преподавателями по основополагающим вопросам, которые в основном предполагают решение практических задач, а также в случае, если учебный материал является профессионально значимым.

Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий осуществляется преподавателями, ведущими занятия, его ход и результаты фиксируются в журнале теоретических и практических занятий.

1.6. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Промежуточная аттестация проводится с целью установления уровня и качества подготовки обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего и среднего профессионального образования (далее – ФГОС) в части требований к результатам освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей ОПОП ППССЗ и определяет:

- полноту и прочность теоретических знаний;
- сформированность умений применять теоретические знания при решении практических задач в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности;
- соответствие уровня и качества подготовки требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту;
- развитие общих и сформированность профессиональных компетенций.

1.7. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- Экзамен/экзамен квалификационный (при наличии требования ФГОС) по итогам освоения всех элементов профессионального модуля (МДК и всех видов практик);
- экзамен по отдельной учебной дисциплине/предмету или междисциплинарному курсу; зачет/дифференцированный зачет;
- курсовая работа;
- индивидуальный проект, а также комплексный дифзачет или комплексный экзамен.

1.8. Если по учебному предмету/дисциплине/МДК/практикам предусмотрено учебным планом проведением промежуточной аттестации в нескольких семестрах, итоговой оценкой считается и вносится в приложение к диплому последняя из полученных оценок.

1.9. Оценка, полученная обучающимся на промежуточной аттестации, является итоговой по учебной дисциплине/предмету, МДК, практикам.

2. Планирование промежуточной аттестации

2.1. В соответствии со структурой ОПОП ППССЗ образовательной организацией самостоятельно определяется объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию в каждом семестре. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре) (п.32 Порядка).

2.2. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится в семестре их изучения. В случае изучения дисциплины/ПМ в течение нескольких семестров возможно проведение промежуточной аттестации по данной дисциплине/ПМ в каждом из семестров или непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо группировать два экзамена в рамках одной календарной недели, при этом предусматривается интервал не менее двух дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзамену или проведение консультаций. Возможно проведение промежуточной аттестации на следующий день после окончания изучения дисциплины/ПМ.

2.3. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет вариативной части ОПОП ППССЗ, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП ППССЗ. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по учебным предметам (ФГОС СОО), дисциплинам общепрофессионального цикла,

циклов ОГСЭ и ЕН формы промежуточной аттестации –зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный дифзачет, комплексный экзамен;

- промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по МДК – дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет или комплексный дифзачет) проводится при соблюдении ограничений на количество экзаменов (п. 2.1.);

- по профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации – экзамен/экзамен квалификационный (если предусмотрено ФГОС СПО), который учитывается при подсчете общего количества экзаменов в учебном году;

- формой промежуточной аттестации по физической культуре является дифференцированный зачет;

- курсовая работа;

- индивидуальный проект.

2.4. Текущая и промежуточная аттестация предполагает оценивание выявленных результатов обучения по пятибалльной системе.

2.5. Для проведения промежуточной аттестации разрабатываются фонды оценочных средств (контрольно-оценочные материалы и контрольно-оценочные средства).

3. Подготовка и проведение промежуточной аттестации

3.1. Экзамен/экзамен квалификационный (по окончании изучения ПМ)

При освоении программ профессионального модуля в последнем семестре его изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по ОПОП ППССЗ) является экзамен/экзамен квалификационный. Последний представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Экзамены проводятся в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных ФГОС СПО.

Для проведения экзамена, в т.ч. квалификационного, разрабатываются контрольно-оценочные средства, позволяющих оценить знания, умения, приобретенный практический опыт, а также сформированность общих и профессиональных компетенций.

Оценочные материалы составляются на основе рабочей программы ПМ и охватывают его наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные вопросы и практические задания должны быть максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзаменам, составляются экзаменационные билеты. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер, формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в группе. Билеты утверждаются заместителем директора по методической работе.

Форма проведения экзаменов по ПМ, в т.ч. квалификационных, устанавливается смешанной (проверка и оценка умений, знаний, сформированности компетенций и может проводиться в том числе с включением тестирования, защиты проектов, решения ситуационных задач и выполнения практических заданий обучающимися).

Основные условия подготовки к экзаменам по ПМ, в т.ч. квалификационным:

- преподаватели определяют перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене;

- в период подготовки к экзаменам могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Формы проведения консультаций определяются преподавателями самостоятельно.

К началу проведения экзаменов должны быть подготовлены следующие документы:

- контрольно-оценочные средства, в т.ч. экзаменационные билеты и экзаменационная

ведомость;

- критерии оценок;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене.

Экзамен по ПМ, в т.ч. квалификационный, принимается, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по данному ПМ в экзаменуемой группе. На квалификационном экзамене в обязательном порядке должен присутствовать представитель работодателя или профессионального общественного объединения.

Экзамены проводятся в специально подготовленных помещениях.

3.2. Комплексный экзамен по двум или нескольким учебным предметам, дисциплинам/МДК; экзамен по отдельному учебному предмету, учебной дисциплине/МДК

3.2.1 Общие требования

В случае изучения предмета/дисциплины/МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом из семестров.

При выборе предметов/дисциплин/МДК для комплексного экзамена по двум или нескольким предметам/дисциплинам/МДК колледж руководствуется наличием между ними межпредметных связей.

Комплексные экзамены по двум или нескольким учебным предметам/дисциплинам/МДК, экзамен по отдельным учебным предметам/дисциплинам/МДК проводятся в соответствии с графиком учебного процесса учебного плана.

При выборе учебных предметов/дисциплин/МДК для экзаменов образовательное учреждение руководствуется:

- значимостью учебного предмета/дисциплины/МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебного предмета/ дисциплины/МДК.

При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Допускается проведение экзамена на следующий день после окончания изучения учебной дисциплины (МДК).

Для проведения промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена формируются контрольно-оценочные материалы, позволяющих оценить знания, умения, приобретенный учебный и практический опыт.

Оценочные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), ПМ и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные вопросы и практические задания должны быть максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Форма проведения экзаменов устанавливается образовательным учреждением и может быть устной, письменной (этап тестирования и проверки теоретических знаний по билетам) или смешанной.

Основные условия подготовки к экзаменам:

- колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене;
- период подготовки к экзаменам могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Формы проведения консультаций определяются преподавателями самостоятельно.

К началу экзаменов должны быть подготовлены следующие документы:

- контрольно-оценочные материалы, в т.ч. экзаменационные билеты и экзаменационная ведомость;

- критерии оценок;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене.

Экзамен по отдельной учебной дисциплине/МДК или комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам/МДК принимается, как правило, преподавателем (преподавателями), который(которые) вел(вели) учебные занятия по данной дисциплине/МДК

в экзаменуемой группе.

На сдачу устного экзамена по отдельной учебной дисциплине/МДК 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 по двум или нескольким учебным дисциплинам/МДК предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

На выполнение заданий в тестовой форме, в том числе компьютерных, обучающемуся отводится не более 1 минуты на одно задание.

Экзамены проводятся в специально подготовленных помещениях. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4-5 обучающихся.

3.2.2. Наименование учебных дисциплин/МДК, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам/МДК, указываются после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов и записи в экзаменационной ведомости.

3.2.3. Оценочные материалы должны составляться с учетом необходимости отдельного оценивания результатов освоения обучающимся всех учебных предметов/дисциплин/МДК, входящих в комплексный экзамен. Оценки, полученные на экзамене, заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося и экзаменационную ведомость (в том числе и «неудовлетворительно»).

Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебной дисциплине(ам)/МДК.

3.3. Дифференцированный зачет/Комплексный дифзачет.

Дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации предусматривается как форма контроля по итогам учебной и производственной практики, либо как форма контроля по МДК, предмету/дисциплине или нескольким предметам, дисциплинам.

Условия, процедура подготовки и проведения дифференцированного зачета разрабатываются преподавателями самостоятельно. Промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета следует проводить за счет времени, отводимого на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

Дифференцированный зачет контролирует уровень освоения теоретических знаний, умений и сформированность у обучающегося компетенций, определенных ФГОС СПО.

Дифференцированный зачет может проводиться в виде следующих форм:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- выполнение практических заданий;
- комбинированная и др.

Дифференцированный зачет по МДК предполагает в обязательном порядке не только теоретические вопросы, но и проверку сформированности умений и компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения дифференцированного зачета, включающий перечень вопросов и практических заданий, выносимых на дифференцированный зачет, разрабатывается преподавателями учебных дисциплин/ПМ, обсуждается на заседаниях педагогического Совета.

Перечень вопросов и практических заданий доводится до сведения обучающихся не позднее чем за месяц до проведения дифференцированного зачета. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Оценочные материалы для комплексного дифзачета должны составляться с учетом необходимости отдельного оценивания результатов освоения обучающимся всех структурных компонентов, входящих в комплексный дифзачет.

Оценки, полученные дифзачете, заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося и экзаменационную ведомость (в том числе и «неудовлетворительно»).

3.3. Зачет

Зачёт как форма промежуточной аттестации предусматривается:

- если курс согласно рабочему учебному плану изучается на протяжении нескольких семестров;

- на изучение курса, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

Перечень вопросов и практических заданий доводится до сведения обучающихся не позднее чем за месяц до проведения зачета.

Требования к разработке оценочных материалов соответствуют требованиям к материалам для проведения дифзачета.

3.4. Курсовая работа. Индивидуальный проект

3.4.1. Требования к организации выполнения и защиты курсовой работы, индивидуального проекта представлены в соответствующих Положениях.

3.4.2. Неявка без уважительной причины на экзамен, дифзачет, зачет приравнивается к академической задолженности. В ведомость ставится отметка «не явился».

Уважительными причинами неявки на процедуру промежуточной аттестации являются болезнь обучающегося, внезапно возникшие трудные жизненные ситуации, ДТП и иные. Наличие уважительной причины должно быть подтверждено обучающимся документально.

3.4.3. Повторная сдача любой форм промежуточной аттестации для повышения оценки допускается один раз по заявлению студента в срок не позднее 10 календарных дней после проведения экзамена/дифзачета. Разрешение повторной сдачи оформляется приказом директора по заявлению обучающегося с согласия заместителя директора по учебной работе. Результаты повторной сдачи фиксируются в листе промежуточной аттестации. Лист промежуточной аттестации выдает специалист по учебно-методической работе. Лист промежуточной аттестации после сдачи прикладывается к экзаменационной ведомости. В течение одного семестра предоставляется возможность только одной повторной сдачи любой формы промежуточной аттестации в рамках одной учебной дисциплины, предмета, МДК(ПМ), в т.ч. УП и ПП. Повторная сдача возможна только по одной структурной единице учебного плана в данном конкретном семестре.

4. Ликвидация академической задолженности по результатам промежуточной аттестации

4.1. При получении неудовлетворительной оценки или неявки по неуважительной причине для прохождения процедуры промежуточной аттестации обучающимся назначается повторная сдача экзамена/зачета/дифзачета.

4.2. Повторное прохождение промежуточной аттестации оформляется приказом директора. В приказе устанавливается место, дата и время проведения процедуры.

4.3. Повторная сдача назначается в сроки, установленные приказом директора.

Не назначается повторная сдача в период каникул или болезни обучающегося. Факт болезни должен быть подтвержден справкой из медицинского учреждения. Обучающийся обязан принять срочные меры для оповещения сотрудников учебной части о своей болезни, а после выздоровления предоставить медицинскую справку на следующий день после выздоровления. В случае возникновения внезапной трудной жизненной ситуации и неявки вследствие этого на процедуру ликвидации академической задолженности по промежуточной аттестации обучающийся обязан проинформировать учебную часть о предстоящей неявке, если это возможно, в противном случае принять меры к скорейшему извещению учебной части о случившемся. Обучающийся обязан самостоятельно принимать меры к доказательству уважительности отсутствия на процедуре ликвидации академической задолженности и предоставить официальные подтверждающие документы.

4.4. Ликвидация академической задолженности проводится по тем же контрольно-измерительным материалам, что и первично.

4.5. В случае получения вновь неудовлетворительной оценки или неявки без уважительной причины на пересдачу обучающийся сдает зачет/дифзачет/экзамен комиссии,

состав которой утверждается приказом директора. В приказе указывается место, дата и время пересдачи.

Причины уважительной неявки на ликвидацию академической задолженности указаны в п.4.3 настоящего Положения.

4.6. Состав комиссии не может быть менее трех человек. В состав комиссии входит(ят) основные преподаватель(и), а также преподаватель(и) смежных дисциплин, а также заместитель директора по учебной работе. Председателем комиссии назначается заместитель директора по учебной работе. Если комиссии пересдается экзамен квалификационный, то в состав комиссии включается представитель работодателя. Соответственно, он назначается председателем комиссии.

4.7. Секретарь учебной части обязан ознакомить обучающегося с приказами на ликвидацию академической задолженности. В случае отказа от ознакомления или отказа поставить подпись об этом составляется акт, который подписывается заместителем директора по учебной работе, секретарем учебной части и специалистом по учебно-методической работе. В этом случае академическая задолженность считается неликвидированной, что влечет к решению вопроса об отчислении обучающегося (регулируется соответствующим Положением).

4.8. Общий срок ликвидации академической задолженности не может быть более одного года с момента ее возникновения (п.5.ст.58 Закона) без учета времени болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.9. Обучающийся, имеющий академическую задолженность к окончанию курса, переводится на следующий курс условно. После ликвидации академической задолженности обучающийся считается не имеющим академической задолженности и может продолжать обучение на общих основаниях на основании соответствующего приказа директора о переводе на следующий курс.

4.10. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в течение календарного года с момента ее возникновения, он отчисляется из числа обучающихся колледжа (регулируется соответствующим Положением).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с педагогическим Советом, Советом обучающихся, Советом родителей.

5.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ПОО.

5.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ПОО и иными локальными нормативными актами ПОО.

СОГЛАСОВАНО
педагогическим Советом
Протокол № 3 от 28.02.2024

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
Протокол № 4 от 20.02.2024

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 2 от 20.02.2024

ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА проведена
Юрист И.А. Быков
22.02.2024.