



Согласовано
Советом учреждения
(протокол № 2 от 30.09.15)

Утверждено
приказом № 188 от 01.09.15г.

**Положение
об организации промежуточной аттестации обучающихся в
ГПОУ ЯО Ярославском колледже управления и профессиональных технологий**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ст. 28,30,58), Федеральными Государственными образовательными стандартами по специальностям (профессиям) среднего профессионального образования в части требований к оцениванию качества освоения основной образовательной программы (далее - ОПОП), приказом 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».

1.2 Настоящее Положение определяет виды и формы контроля учебной работы студентов в период обучения, а также порядок их организации и проведения.

В соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов и с целью оценки результатов учебной деятельности студентов в колледже предусмотрены следующие виды контроля знаний:

- текущий;
- межсессионная аттестация;
- промежуточная (семестровая) аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Знания, умения и навыки студентов (включая курсовые работы (проекты), практики для получения первичных профессиональных навыков и практика по профилю специальности) оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) или зачёт (незачёт).

2. Текущий контроль знаний

2.1 Предусматривает систематическую проверку качества знаний и навыков студентов по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам, МДК по бальной системе. Может быть устным и письменным.

2.2 В ходе изучения дисциплины преподавателю рекомендуется предусмотреть по каждой значимой теме различные формы контроля с выставлением оценок (диктанты, контрольные работы, расчетно-графические, самостоятельные письменные работы, тесты, семинары, конкурсы, конференции, деловые игры, зачётные работы по темам и т. д.)

2.3 Преподаватель имеет право на свободу выбора и использования форм и методов контроля и оценки знаний студентов.

2.4 В целях упорядочения организации текущего контроля знаний и умений студентов по отдельным дисциплинам, рабочими программами которых предусмотрено проведение различных письменных работ (самостоятельных, зачётных по темам и иных), за проверку которых преподаватель получает дополнительную оплату, должны быть заведены специальные тетради для выполнения таких работ. Данные тетради хранятся на ЦМК до конца текущего учебного года.

2.5 Отчётные работы студентов (лабораторные, практические расчётно-графические и т. д.) выполняются и оформляются в отдельных тетрадях, в специальных рабочих тетрадях, на бланках и листах, что определяется специальным решением соответствующей

ЦМК. Отчётные работы студентов по дисциплинам хранятся на ЦМК до конца учебного года. Лучшие работы отбираются и хранятся в качестве образцов для формирования методического фонда.

2.6 Качество выполнения и оформления отчётных работ студентов оценивается по бальной системе в соответствии с утверждёнными критериями.

2.7 Выполнение и защита каждой лабораторной работы оценивается зачётом («зачёт» - «незачёт»), что фиксируется в журнале учебных занятий.

2.8 В случае пропусков учебных занятий студентами преподаватель организует их обработку во время консультаций и дополнительных занятий.

2.9 С целью определения соответствия уровня и качества обучения студентов требованиям Государственных образовательных стандартов соответствующим распоряжением по колледжу в учебных группах проводятся срезовые контрольные работы по отдельным дисциплинам или по ряду дисциплин с помощью АПИМ (аттестационных педагогических измерительных материалов).

2.10 Варианты заданий АПИМ разрабатываются ведущим преподавателем или другим преподавателем той же дисциплины и утверждаются на заседании ЦМК.

2.11. Время, выделяемое на проведение срезовых контрольных работ, не должно превышать одного академического часа (45 мин.), за исключением работ по литературе.

2.12 Результаты уровня подготовки студентов анализируются преподавателем на последующих учебных занятиях в группе, на заседаниях ЦМК и отражаются в протоколах заседаний.

2.13 Оценки за срезовые контрольные работы выставляются в журнале учебных занятий колонкой. При проведении промежуточной аттестации данные оценки уровня подготовки студентов считаются текущими.

3. Межсессионная аттестация

3.1 Проводится 1 раз в семестр по состоянию на 1 ноября и 1 апреля.

3.2 Межсессионная аттестация проводится с целью накопительной оценки результатов учебной деятельности обучающихся за определённый период по всем изучаемым дисциплинам, их анализа и при необходимости выработки и принятия соответствующих мер корректирующего характера.

3.3 Межсессионная аттестация проводится на основе оценок текущего контроля знаний, которых на момент аттестации должно быть не менее 3-х при проведении не менее 8 занятий. При меньшем количестве проведенных занятий допускается выставление «зачтено»- «незачтено». Ход выполнения курсовой работы (проекта) в соответствии с графиком оценивается «зачтено» - «незачтено».

3.4 Ведущий преподаватель выставляет результаты межсессионной аттестации в журнале учебных занятий отдельной колонкой с заголовком «А» в срок не позднее 31 октября и 31 марта, сдает председателю ЦМК в установленном порядке итоги аттестации, выводы и предложения как по группам в целом, так и по отдельным обучающимся.

3.5 Председатель ЦМК организует обсуждение итогов аттестации по дисциплинам, выработку мер по неуспевающим обучающимся, в том числе методик индивидуальной работы с неуспевающими обучающимися и в установленной форме сдает результаты аттестации, выводы и предложения зам. директора по УПР в установленные сроки.

3.6 Классные руководители учебных групп оформляют сводные ведомости результатов межсессионной аттестации, сдают их в установленные сроки на отделение с выводами и предложениями в письменной форме, а также используют в дальнейшей работе.

3.7 Заведующий отделением анализирует итоги аттестации по учебным дисциплинам и в учебных группах, обобщает результаты в целом по отделению, организует обсуждение на совете профилактики и принятие соответствующих мер. Сведения по отделению в установленной форме сдаются зам. директора по УПР в установленные сроки.

3.8 В целях повышения значимости межсессионной аттестации, активизации индивидуальной работы преподавателей с обучающимися и ликвидации неудовлетворительных оценок результаты межсессионной аттестации обсуждаются в

группах, на родительских собраниях, индивидуальных консультациях, на линейках обучающихся, производственных совещаниях.

3. Промежуточная (семестровая) аттестация

Промежуточная (семестровая) аттестация является основной формой контроля учебной деятельности студентов и оценивает её результаты за семестр.

Формы и сроки аттестации определяются учебными планами по специальностям подготовки и календарным учебным графиком на учебный год.

Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части Государственных требований:

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

В колледже установлены следующие формы промежуточной (семестровой) аттестации в соответствии с ФГОС СПО:

- дифференцированный зачет;
- зачёт;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен (квалификационный) по итогам освоения профессионального модуля;
- семестровая оценка;
- курсовая работа (проект);

3.1 Дифференцированный зачет

Проводится по дисциплинам МДК, предусмотренным учебными планами.

Преподаватель самостоятельно разрабатывает условия, процедуру подготовки и проведения дифференцированного зачета и доводит информацию до сведения студентов. Дифференцированный зачет может выставляться накопительно по результатам текущего контроля знаний студентов. Уровень подготовки студентов оценивается в баллах.

Оценки, полученные на дифференцированном зачете, заносятся преподавателем в журнал учебных занятий и зачетные книжки студентов (кроме неудовлетворительных).

3.2 Зачёт

Как форма промежуточной (семестровой) аттестации предусматривается по отдельным дисциплинам, предусмотренным учебными планами. Уровень подготовки фиксируется словом «зачет», «незачёт».

Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК.

3.3. Курсовая работа (проект) или комплексная курсовая работа (проект).

Курсовая работа (проект) по дисциплине является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной деятельности студентов.

Положительная оценка за семестр по дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа (проект), выставляется только при условии успешной защиты курсовой работы (проекта). Оценка за курсовую работу (проект) фиксируется в журнале учебных занятий, зачетной книжке студента и в ведомости, сдаваемой на отделение. Тема курсовой работы (проекта) вносится в зачетную книжку студента и в ведомость.

3.4. Экзамен или комплексный экзамен

3.4.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в выделенный день, установленных календарным учебным графиком на учебный год.

На каждую экзаменационную сессию учебная часть составляет расписание экзаменов, утверждаемое директором, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.4.2. К экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты). Студент может сдать экзамены досрочно по разрешению заведующего отделением.

3.4.3. К сессии допускаются студенты, имеющие по итогам семестра не более двух неудовлетворительных оценок. Допуск оформляется приказом директора. Студенты, имеющие более двух неудовлетворительных оценок, к сессии допускаются по мере ликвидации академических задолженностей по распоряжению заведующего отделением.

3.4.4. Экзамен, как правило, принимает преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине.

Студент, имеющий неудовлетворительную оценку или неаттестацию по итогам семестра по дисциплине, выносимой на экзамен, к этому экзамену допускается (с учетом п.2.4.3).

3.4.5. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная, традиционная или тестовая) устанавливается в начале соответствующего семестра решением ЦМК, утверждается заместителем директора по УПР и доводится до сведения студентов.

3.4.6. Экзамен проводится в объеме учебного материала не более, чем за два семестра. Преподаватели разрабатывают в соответствии с рабочей программой перечень вопросов и практических заданий, выносимых на экзамен, которые охватывают наиболее важные разделы и темы, согласуют их на заседании ЦМК и объявляют студентам не позднее, чем за месяц до начала сессии.

Количество вопросов и заданий в перечне должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов.

3.4.7. На основе разработанного перечня составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится.

Билеты должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными. Могут быть применены тестовые задания. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов в учебной группе (не менее, чем на два).

3.4.8. Экзаменационные билеты согласуются на заседании ЦМК и утверждаются заместителем директора по УПР не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

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

К началу экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект материалов для оценки сформированности умений и навыков по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу,
- экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу,
- наглядные пособия,
- материалы справочного характера,
- нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене.

3.5. Проведение экзамена

3.5.1. Экзамен проводится в учебных кабинетах или специально подготовленных помещениях. Форма проведения экзамена (письменная или устная и др.) устанавливается ЦМК колледжа в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до аттестации.

3.5.2. На подготовку задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 0,33 академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трёх часов на учебную группу.

Комплексный экзамен принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 0,33 академического часа на студента каждому преподавателю, на сдачу письменного экзамена - не более трёх часов на учебную группу.

В случае отсутствия на момент промежуточной аттестации ведущего преподавателя (по причине болезни, командировки, и др.) аттестацию проводит председатель ЦМК или другой преподаватель на основе имеющихся оценок в журнале учебных занятий.

3.5.3. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов. Другая процедура проведения экзамена согласуется заместителем директора по УПР соответствующим распоряжением.

3.5.4. Критерии оценки уровня подготовки студента:

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ОПОП по специальности (в соответствии с ФГОС СПО);
- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий, обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

3.5.5. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

3.5.7. Оценки, полученные на экзаменах, заносятся преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительных), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), а также в журнал учебных занятий, рядом с итоговой оценкой за семестр. Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

3.5.8. В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка "не явился". Студент, не явившийся на экзамен по неуважительной причине, считается неуспевающим по данной дисциплине. В случае уважительной причины студенту на отделении назначается другой срок сдачи экзамена.

3.5.9. Преподаватель до начала экзамена получает экзаменационную ведомость у заведующего отделением, а после окончания экзамена сдаёт её на отделение. В ведомости указывается время начала и окончания экзамена.

3.5.10 По результатам 1 и 2 семестров сдача отчетной документации, анализ результатов и подведение итогов учебной деятельности обучающихся производится аналогично процедуре и формам отчетов по результатам межсессионной аттестации (п.3.4-3.8).

3.5.11 По итогам промежуточной аттестации заведующий отделением готовит проект приказа с оценкой деятельности учебных групп, классных руководителей и преподавателей.

Проект приказа визирует заместитель директора по УПР.

3.6. Семестровая оценка

Семестровая оценка выставляется в журналах учебных занятий по всем дисциплинам на основе текущих оценок.

3.7. Порядок и условия выставления оценок по МДК.

3.7.1. По каждой теме МДК, прописанной в учебном плане, преподаватель выставляет оценку в журнале учебных занятий отдельной колонкой.

3.7.2. Оценка по МДК выставляется отдельной колонкой преподавателем, ведущим последнюю тему в семестре, с учетом выставленных оценок по предыдущим темам и делает запись в зачетной книжке.

Например:

| Наименование дисциплин | Кол.-во часов | Итоговая оценка | Подпись преподавателя |
|---|---------------|-----------------|-------------------------------|
| МДК.02.01 Эксплуатация информационных систем | 312 | отлично | Подпись Подпись Подпись |

3.8. При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачёт соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных организациях с учётом академических справок), который освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения. Данную процедуру оформляет заведующий отделением.

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

3.10. Обучающиеся, имеющие академические задолженности, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам (модулю) не более двух раз в течение трёх месяцев. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

3.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в колледже создаётся комиссия из числа преподавателей соответствующего профиля в количестве 3 человек. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

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

3.13. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно на основании ходатайства руководителя учебной группы.

3.14. Обучающиеся, не успевающие по итогам семестра, не допускаются к производственной практике.

3.15. На последнем курсе обучения до начала преддипломной практики, практики по профилю специальности или стажировки допускается передача с целью повышения оценки не более 2-х дисциплин, изучавшихся ранее, по направлению отделения.

3.16. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.17. Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом директора.

4. Квалификационный экзамен

Квалификационный экзамен проводится в соответствии с Положением о квалификационном экзамене.

5. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации.