

Согласовано:
Советом колледжа
Протокол № 12 от 17.04.2014 г.
Зам председателя Гончарова Н.В.



Утверждаю:
Директор ГБОУ СПО ВО ВХМК
Агапова А.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (далее - Положение) регламентирует организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБОУ СПО ВО «Владимирский химико-механический колледж» (далее - Колледж), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

Положение распространяется на очную форму обучения.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464,
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС),
- Разъяснений по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования (направленного для практического использования Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2010 № 12-696),
- Положения по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы НПО/СПО (примерное) (Одобрено научно-методическим советом Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО», Протокол № 1 от «15» февраля 2012 г),
- Устава Колледжа.

1.3. Настоящие Положение утверждено с учетом мнения Методического совета Колледжа (протокол от 25.11.2013 №3).

1.4. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО);
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных потребностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, цикловой комиссии и Колледжа в целом.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов и формой контроля учебной работы в Колледже.

1.6. Оценка качества подготовки студентов осуществляется по двум основным направлениям: оценка уровня освоения учебных дисциплин и оценка компетенций студентов. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции и практический опыт студентов.

1.7. Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами Колледжа и графиком учебного процесса.

1.8. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются педагогическим составом самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.9. В Колледже учебный год условно делится на два семестра, по окончании которых проводится текущий контроль успеваемости.

1.10. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт, освоенные компетенции, разрабатываемые преподавателями Колледжа.

2. Текущий контроль успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.2. Основными методами текущего контроля являются:

- устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);
- письменная проверка (диктанты, сочинения, ответы на вопросы, решение задач и примеров, составление тезисов, выполнение схем и чертежей, тестирование, выполнение домашних контрольных работ и заданий для самостоятельной работы, рефераты и т.д.);

- практическая проверка (используется при проведении деловых игр, практических занятий и лабораторных работ, выполнении курсовых проектов (работ), в период прохождения учебной и производственной практик);
- самоконтроль и взаимопроверка.

Возможны и другие методы текущего контроля успеваемости.

2.3. Текущий контроль успеваемости подразделяется на постоянный (ежедневный), рубежный (в середине семестра - ноябрь и апрель) и итоговый. В начале учебного года (вторая неделя сентября) на первом курсе обучения по всем профессиям и специальностям обязательно проводится входной контроль по общеобразовательным дисциплинам (русский язык, математика, физика, химия). По результатам входного контроля преподаватели формируют аналитический отчет и предоставляют заместителю директора по учебной работе.

2.4. Рубежная аттестация является способом обобщения результатов текущего контроля успеваемости, который проводится два раза в течение учебного года, один раз в семестр. Преподаватели проводят текущий контроль по учебным дисциплинам (далее - УД), междисциплинарным курсам (далее - МДК), практикам, выставляют оценки студентам на 1 ноября и 1 апреля в журнале учебных занятий, а также в сводные ведомости. Оценка выставляется в баллах «5», «4», «3», «2» или словом «н/а» - означающим невозможность аттестовать студента при пропуске занятий более 50%.

2.5. Студенты, имеющие неудовлетворительные результаты по итогам рубежного контроля, обязаны их ликвидировать.

2.6. Данные текущего контроля и результаты рубежной аттестации студентов используются учебной частью, цикловыми комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов.

2.7. Результаты итогового текущего контроля за семестр оформляются преподавательским составом в журнале учебных занятий, путем выставления оценок. Преподаватели выставляют текущие оценки по УД, МДК и практикам. В конце семестра обобщают результаты в колонке «1 семестр» или «2 семестр» вне зависимости от последующего вида промежуточной аттестации, учитывая все достижения студента за семестр (текущую успеваемость, выполнение и защиту практических и лабораторных работ, посещаемость).

2.8. Оценки по итоговому текущему контролю должны быть выставлены в журналы учебных занятий не позднее 29 декабря (1 семестр) или 30 июня (2 семестр). Далее заместитель директора по учебно-воспитательной работе формирует сводные ведомости за семестр.

2.9. Сдача студентом УД, МДК или практик в рамках итогового текущего контроля после указанных дат фиксируется в направлении на сдачу УД, МДК или практики преподавателем и заносится в сводную ведомость и журнал учебных занятий.

3. Промежуточная аттестация студентов

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный.

3.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и устанавливается годовым календарным графиком.

3.3. УД, МДК, профессиональные модули (далее - ПМ) и практики являются обязательными для аттестации элементами ОПОП СПО, их освоение завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

3.4. Колледжем установлены следующие виды промежуточной аттестации:

- по УД – зачет, дифференцированный зачет, экзамен;
- по МДК - дифференцированный зачет, экзамен;
- по практике - дифференцированный зачет;
- по ПМ - экзамен квалификационный.

3.4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не превышает 8, а количество зачетов - 10, без учета зачетов по физической культуре.

3.5. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД, МДК или практики. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УД, МДК, ПМ, практике или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.6. Промежуточная аттестация в Колледже в зависимости от курса обучения, количества недель на промежуточную аттестацию, предусмотренных ФГОС и количества экзаменов проводится как концентрированно, так и рассредоточено.

3.6.1. Концентрированное проведение предусматривает выделение недели (или двух недель) в виде сессии. Перерыв между экзаменами составляет два дня.

3.6.2. Рассредоточенное проведение предусматривает сдачу экзамена после непосредственного завершения освоения УД или ПМ. В день сдачи экзамена студенты освобождены от других видов учебной нагрузки.

3.7. Студент считается допущенным к сдаче экзамена по УД, если он выполнил все предусмотренные программой требования к освоению.

3.8. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по УД, МДК или практике.

3.8.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются

преподавателями Колледжа. Для проведения зачета или дифференцированного зачета по УД разрабатывается комплект оценочных средств (далее - КОС). Материалы для проведения дифференцированного зачета по МДК или практике входят в КОС по соответствующему ПМ.

3.8.2. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение УД, МДК или практики. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в журнале учебных занятий как - «зачет» («незачет») и в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно») и фиксируется в журнале учебных занятий. В зачетную книжку выставляются все оценки за исключением оценки «2» («неудовлетворительно»).

3.8.3. Студент считается допущенным к сдаче дифференцированного зачета по УД или МДК если он выполнил все предусмотренные программой требования к освоению и защитил все практические и лабораторные работы. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по УД, МДК или практике.

3.9. Подготовка и проведение экзамена по УД.

3.9.1. Экзамены проводятся в дни, установленные расписанием экзаменов, составляемым заместителем директора по учебной работе в соответствии с графиком учебного процесса. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (при концентрированном проведении) или дня проведения экзамена (при рассредоточенном проведении).

3.9.2. Преподаватели разрабатывают КОС по УД, определяют форму контроля. Экзаменационные материалы составляются на основе программы УД и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических заданий экзаменационных материалов доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводится.

3.9.3. Форма проведения экзамена по УД - устная или письменная.

3.9.4. В письменной форме проводятся экзамены по общеобразовательным дисциплинам русскому языку и математике:

по русскому языку - с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий либо текста (художественного или публицистического) для изложения с заданиями творческого характера;

по математике - с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения.

Выбор вида экзаменационных материалов осуществляется преподавателем соответствующей учебной дисциплины и согласовывается в установленном порядке с заместителем директора по учебной работе Колледжа.

3.9.5. В устной форме по всем остальным общеобразовательным дисциплинам, по общепрофессиональным дисциплинам, по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла и по дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла.

3.9.6. К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость (выдается учебной частью), журналы учебных занятий.

3.9.7. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной УД в экзаменуемой группе. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа. В помещении одновременно могут находиться не более 6 студентов.

3.9.8. Уровень подготовки студентов оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). Экзаменационная оценка по УД является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля.

3.10. Подготовка и проведение экзамена квалификационного.

3.10.1. Целью проведения экзамена квалификационного является подтверждение сформированности у студентов общих и профессиональных компетенций, входящих в программу ПМ.

3.10.2. Экзамены квалификационные проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, в том числе и в период учебной или производственной практики, установленных графиком учебного процесса, согласно, утверждаемого директором Колледжа, расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

3.10.3. Экзамен квалификационный проводится в специально подготовленных помещениях Колледжа - кабинетах, учебно-производственных мастерских, лабораториях.

3.10.4. К началу экзамена квалификационного преподавателем должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные материалы; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость (выдается учебной частью); журналы учебных занятий; аттестационный лист по практике.

3.10.5. Экзамен квалификационный принимает экзаменационная комиссия в составе председателя - представитель работодателя,

представителей колледжа (администрация, преподаватели соответствующего ПМ). Экзаменационная комиссия назначается приказом директора.

3.10.6. Преподавателями ПМ разрабатывается КОС по ПМ.

3.10.7. К экзамену квалификационному могут быть допущены студенты, успешно освоившие все элементы программы ПМ (МДК и все виды практик).

3.10.8. Итогом экзамена квалификационного является решение экзаменационной комиссии «вид профессиональной деятельности «освоен / не освоен». При условии получения студентом хотя бы по одному показателю неудовлетворительной оценки или отрицательного заключения результата освоения профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». В экзаменационной ведомости и зачетной книжке уровень подготовки студентов оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

3.11. Студент, использующий в ходе экзамена неразрешенные преподавателем источники и средства для получения информации, удаляется с экзамена. В экзаменационной ведомости производится запись «удален с экзамена».

3.12. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». В случае если студент не допущен к сдаче промежуточной аттестации: преподаватель подает служебную записку заместителю директора по учебной работе за день до проведения экзамена, в экзаменационной ведомости напротив фамилии студента пишется «не допущен». В обоих случаях не сданная студентом промежуточная аттестация признаётся академической задолженностью.

3.13. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Колледжа не допускается.

3.14. Студентам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по УД и МДК текущего семестра и имеющим оценки по результатам текущего контроля по УД, МДК и практикам, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора без освобождения студента от текущих учебных занятий. Досрочная сдача экзамена разрешается только при наличии личного заявления студента, согласованного заместителем директора по учебной работе и подписанного директором Колледжа и возможна по следующим причинам: семейные обстоятельства, медицинские показания, призыв в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации. Преподаватель имеет право освободить от сдачи промежуточной аттестации по УД, МДК или практике студента своевременно выполнившего все требования к освоению учебного материала и имеющего отличные оценки.

Запись о сданном экзамене фиксируется в зачетной книжке и вносится в экзаменационную ведомость (рядом с оценкой за экзамен пишется дата фактической сдачи). Заявление студента прикрепляется к экзаменационной ведомости и сдается преподавателем в учебную часть Колледжа.

3.15. Результаты промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет) оформляются преподавателями и мастерами производственного обучения в журнале учебных занятий, путем выставления оценок.

3.16. Заполнение экзаменационной ведомости преподавателем должно производиться одновременно с заполнением зачетной книжки студента. Выставление отметки только в экзаменационной ведомости или только в зачетной книжке категорически запрещается.

3.17. Преподаватель обязан заполнять экзаменационную ведомость и зачетную книжку аккуратно. Дополнения и исправления в ведомости не допускаются. В случае необходимости исправлений ведомость должна быть переоформлена полностью. Ведомости на экзамен должны быть закрыты в день проведения экзамена в соответствии с расписанием экзаменов.

3.18. Ликвидация академической задолженности студентом по результатам промежуточной аттестации по УД или ПМ фиксируется в направлении и зачетной книжке преподавателем. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе заносит результат в сводную ведомость и подшивает направления к экзаменационной ведомости.

3.19. Экзаменационные ведомости и сводные ведомости хранятся в учебной части Колледжа.

4. Повторная аттестация студентов

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким УД, МДК, практикам, ПМ ОПОП или не прохождения промежуточной аттестации по различным причинам признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного года с момента её образования.

4.2. Студенты переводятся на следующий курс при отсутствии академических задолженностей по всем учебным элементам ОПОП данного курса. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам и имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.3. Экзаменационная сессия может быть продлена студенту на основании приказа директора Колледжа при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой медицинского учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь студента может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления студенту академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

4.4. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены студентом в Колледж в течение 3 рабочих дней после получения соответствующей медицинской справки о выздоровлении и иных документов.

Если студент сдавал экзамен и получил оценку «неудовлетворительно», документы о его болезни в день экзамена и в дни, предшествующие данному

экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

4.5. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз, в сроки, определяемые Колледжем в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз студенты проходят промежуточную аттестацию у того же преподавателя. В случае неудовлетворительной оценки в Колледже создается соответствующая комиссия. Данная комиссия создается приказом по Колледжу и в нее могут входить: заместитель директора колледжа по учебной работе, председатель ЦК, преподаватели смежных учебных дисциплин.

4.6. Студенты, осваивающие программы подготовки специалистов среднего звена (в том числе обучающиеся по договорам) обязаны пройти повторную аттестацию по УД или ПМ до начала преддипломной практики.

4.6. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из числа обучающихся Колледжа, как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.7. Студенты выпускных групп в целях получения более высокой оценки по результатам промежуточной аттестации по их личному заявлению директору Колледжа имеют право на передачу результатов освоения всех УД кроме русского языка и математики. Передача допускается не более чем по трем дисциплинам. На основании заявления, подписанного директором Колледжа, учебная часть выдает студенту направления на передачу, студент передает дисциплины, сдает в учебную часть направления, заведующий учебной частью вносит изменения в итоговую ведомость оценок.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

5.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора Колледжа.

5.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены педагогические работники и студенты Колледжа.