

ПРИНЯТО
Управляющим советом
ГБПОУ КК УСПК
от 12 января 2016г. Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК УСПК
А.А. Филоновский
от 12 января 2016г. Приказ №2/30-п



ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200) (приказа МОН РФ от 22.01.2014г. №31, от 15.12.2014г. №1580 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»), федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальностям/профессиям, разъяснений по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2010 №12-696), разъяснений по формированию контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю ФГАУ «ФИРО», Рекомендаций по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, письмо Минобрнауки РФ от 29.05.2007 г. № 03-1180; разъяснений по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования, протокол Научно-методического совета Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» от 03 февраля 2011 г. № 1, устава колледжа.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля по Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального

Оценки

1.3. Данное положение различает виды контроля (текущий контроль и промежуточная аттестация), а также определяет их взаимосвязь, конкретные формы и методы осуществления, включая подготовку, проведение и подведение итогов.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки и формой контроля учебной работы обучающихся.

1.5. Промежуточная аттестация является основным видом контроля учебной работы обучающихся за семестр и проводится с целью определения:

- оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП);
- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО;
- аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей профессиональной образовательной программы;
- широкого использования современных контрольно-оценочных технологий;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- организации самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержания постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, предметных (цикловых) комиссий (далее ПЦК), отделения и колледжа.

1.6. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация обучающихся - составляющие оценки освоения основной профессиональной образовательной программы (разрабатываются для каждой программы рабочей группой колледжа совместно с работодателями), которая осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Промежуточная аттестация является разделом основной профессиональной образовательной программы.

Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся колледжа.

1.7. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами по специальности/профессии и календарными графиками.

1.8. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды контрольных оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые образовательным учреждением самостоятельно.

1.9. В колледже ведется подготовка специалистов повышенного (углубленного) и базового уровня СПО.

1.10. Условия, процедуры и методы контроля, изложенные в настоящем положении унифицированы для всех специальностей/профессий, по которым осуществляется подготовка специалистов в колледже, и являются обязательными к исполнению всеми обучающимися и всеми работниками колледжа, которые в силу своих должностных обязанностей принимают участие в организации (в том числе подготовке), проведении и управлении текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающимися колледжа.

1.11. Отмена данного положения, а также внесение изменений и дополнений к нему осуществляется в порядке, установленном уставом колледжа, и не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

2.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТАМИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПРЕДЕЛАХ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1.Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования реализуется в пределах образовательных программ среднего профессионального образования с учетом профиля получаемого профессионального образования.

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 обязательный минимум содержания образовательной программы среднего (полного) общего образования и требования к уровню подготовки обучающихся устанавливает Федеральный компонент государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.

2.2. Образовательная программа среднего (полного) общего образования, реализуемая в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, осваивается с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Освоение образовательной программы среднего (полного) общего образования завершается обязательным итоговым контролем учебных достижений студентами, который проводится в рамках промежуточной аттестации, предусмотренной федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

2.3. Настоящее Положение освещает процедуры итогового контроля учебных достижений обучающихся по освоению образовательной программы среднего (полного) общего образования, требования к организации и проведению экзаменов, оценке их результатов.

2.4. Формы проведения итогового контроля:

2.4.1. Обучающимся первого курса за первый семестр выставляются итоговые («семестровые») оценки по всем дисциплинам по результатам текущей успеваемости.

Итоговый контроль учебных достижений обучающихся при реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в пределах ОПОП СПО проводится в форме экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов (с оценкой).

Экзамены проводятся по «Русскому языку и литературе», «Математике: алгебре и начала математического анализа; геометрии» и одной из профильных учебных дисциплин за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию.

Дифференцированные зачеты проводятся по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП СПО за счет учебного времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующей общеобразовательной дисциплины.

Экзамены и дифференцированные зачеты проводятся на русском языке (за исключением учебной дисциплины «Иностранный язык»).

2.4.2. Экзамены по «Русскому языку и литературе», «Математике: алгебре и начала математического анализа; геометрии» проводятся письменно:

по «Русскому языку и литературе» – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий либо текста (художественного или публицистического) для изложения с заданиями творческого характера;

по «Математике: алгебре и начала математического анализа; геометрии» – 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 руководством образовательного учреждения.

2.4.3. Экзамен по профильной учебной дисциплине проводится устно или письменно. Форма проведения экзамена и вид экзаменационных материалов определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины и согласовываются в установленном порядке с руководством образовательного учреждения.

2.4.4. Дифференцированные зачеты по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП СПО проводятся с использованием контрольных материалов в виде набора заданий тестового типа, текста для изложения, в том числе с заданиями творческого характера, тем для сочинений, рефератов, набора заданий для традиционной контрольной работы, вопросов для устного опроса обучающихся и др.

Вид и содержание контрольных материалов определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины.

2.5. Содержание экзаменационных материалов:

2.5.1. Содержание экзаменационных материалов должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренным стандартом среднего (полного) общего образования по соответствующей общеобразовательной дисциплине и зафиксированным в примерных программах общеобразовательных дисциплин для специальностей СПО.

Экзаменационные материалы дополняются критериями оценки их выполнения.

2.5.2. Содержание экзаменационных материалов и критерии оценки их выполнения разрабатываются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссиях и утверждаются в установленном порядке.

2.5.3. Экзаменационные материалы для проведения письменных экзаменов с использованием набора контрольных заданий 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.

2.6. Участники экзаменов:

2.6.1. К экзаменам допускаются обучающиеся, завершившие освоение учебных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП СПО, имеющие годовые оценки по всем общеобразовательным дисциплинам учебного плана не ниже удовлетворительных и сдавшие зачеты, дифференцированные зачеты с оценкой не ниже удовлетворительной.

Обучающиеся, не сдавшие зачеты, дифференцированные зачеты (1–2), допускаются к экзаменам по решению педагогического совета образовательного учреждения, которое оформляется в установленном порядке приказом директора колледжа.

2.6.2. Для организации и проведения экзаменов ежегодно создаются экзаменационные и конфликтные комиссии, состав которых утверждается в установленном порядке директором колледжа.

Экзаменационные комиссии осуществляют организацию и проведение экзаменов, проверку письменных экзаменационных работ, оценивают и утверждают результаты экзаменов.

Конфликтные комиссии обеспечивают объективность оценивания экзаменационных работ, разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов и оценке их результатов.

2.7. Сроки и порядок проведения экзаменов

2.7.1. Экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП СПО проводятся в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса. Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Сроки проведения экзаменов устанавливаются образовательным учреждением.

Расписание экзаменов составляется таким образом, чтобы интервал между экзаменами был не менее двух дней.

Результаты экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся в день сдачи экзамена или же на следующий день.

2.7.2. Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО и допущенных повторно к экзаменам, а также для обучающихся, пропустивших экзамен по уважительной причине, устанавливаются дополнительные сроки их проведения.

2.7.3. Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в конфликтную комиссию апелляцию по процедуре экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками. Обучающиеся (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине и оценке его результатов.

Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся (его законному представителю) не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

2.8. Оценка результатов экзаменов:

2.8.1. Оценка результатов выполнения письменных экзаменов осуществляется согласно утвержденным критериям, которые открыты для обучающихся до конца экзамена.

2.8.2. Результаты экзамена признаются удовлетворительными в случае, если обучающейся при их сдаче получил оценку не ниже удовлетворительной (3).

2.8.3. Итоговые оценки по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО определяются как среднее арифметическое годовой оценки, полученной по завершении изучения соответствующей дисциплины, и оценки, полученной на экзамене или на зачете, дифференцированном зачете. Итоговые оценки выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

2.8.4. Положительные итоговые оценки (3, 4, 5) по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП СПО свидетельствуют, что при реализации ФГОС среднего (полного) общего образования в пределах профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования обучающийся получил среднее (полное) общее образование.

2.8.5. Результаты оценки учебных достижений обучающимся по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП СПО (положительные итоговые оценки) фиксируются в приложениях к диплому о среднем профессиональном образовании.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Текущий контроль осуществляется каждым преподавателем непосредственно в ходе проведения учебных занятий. Он может проводиться в форме устного опроса; тестовых заданий (в том числе, с применением компьютерной техники); письменных контрольных работ; выполнения практических задач, творческих разработок (докладов, рефератов, сообщений, выступлений на конференциях). Содержание заданий для текущего контроля должно строго соответствовать требованиям рабочей программы учебной дисциплины (модуля), календарно-тематическому плану и обязательно содержать критерии оценки знаний (умений, навыков) и компетенций, о чем в обязательном порядке должны быть проинформированы обучающиеся. Контроль за выполнением вышеперечисленных требований возложен на председателей ПЦК.

Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины (профессионального модуля). Преподаватель самостоятельно определяет формы и методы контроля, по преподаваемой дисциплине или профессиональному модулю.

3.2. Преподаватель оценивает выполненное обучающимся задание в соответствии с имеющимися критериями и выставляет оценку (5, 4, 3, 2) в журнал учета учебных занятий, о чем немедленно информирует обучающегося. При этом количество текущих оценок за 1 месяц у одного обучающегося должно быть не менее двух (не считая оценки за контрольную работу, а также контрольные работы, проводимые по заданиям администрации).

3.3. По окончании учебного семестра, не позднее последнего дня теоретического обучения в данном семестре, каждый преподаватель должен выставить всем обучающимся итоговые («семестровые») оценки в журнал учета учебных занятий (5, 4, 3, 2), которые свидетельствуют о выполнении (или невыполнении) обучающимся учебного плана за семестр. Итоговые оценки при их выставлении сообщаются каждому обучающемуся.

В случае отсутствия у обучающегося достаточного количества (менее 2-х за семестр) текущих оценок, вследствие большого количества пропусков учебных занятий, он может быть не аттестован за семестр, о чем в соответствующей графе преподавателем делается отметка «н/а».

3.4. Обучающимся выставляются итоговые («семестровые») оценки по результатам текущей успеваемости, не позднее последнего дня теоретического обучения в данном семестре в журнал учета учебных занятий.

3.5. Обучающиеся заочного отделения в межсессионный период, согласно учебному графику, выполняют домашние контрольные работы, предусмотренные учебным планом, которые должны быть проверены преподавателем в семидневный срок со дня их регистрации в журнале. Представленная курсовая работа (проект) должна быть проверена в десятидневный срок с написанием отзыва по результатам ее проверки. Контроль за соблюдением сроков рецензирования контрольных и курсовых работ (проектов) осуществляется методистом заочного отделения.

3.6. Ответственность за своевременность и достоверность результатов текущего контроля по каждой учебной дисциплине возлагается на преподавателя, ведущего данную дисциплину в учебной группе. За нарушение правил, предусмотренных данным положением, к преподавателю могут быть применены меры дисциплинарного взыскания администрацией колледжа по представлению заведующего отделением.

3.7. Контроль за своевременностью выставления оценок (текущих и итоговых («семестровых»)) осуществляют классные руководители и заведующие отделениями.

3.8. По результатам анализа текущей успеваемости на отделениях проводится работа, направленная на предупреждение недобросовестного отношения к учебе со стороны обучающихся: заседания советов отделений, информирование родителей о результатах текущей успеваемости; индивидуальные беседы со слабоуспевающими обучающимися и их родителями; меры дисциплинарного воздействия.

Данные текущего контроля должны использоваться заведующими отделениями, ПЦК и педагогическими работниками для обеспечения эффективной учебной работы с обучающимися, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА

4.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по дисциплине или междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;

- экзамен по дисциплине;
- комплексная работа (проект);
- дифференцированный зачет по дисциплине или междисциплинарному курсу, практике;
- комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам;
- экзамен (квалификационный).

4.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются учебным заведением самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и календарными учебными графиками.

Конкретные формы и процедура текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

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

- по дисциплинам общеобразовательного цикла – зачет, дифференцированный зачет или экзамен;
- по дисциплинам циклов ОГСЭ и ЕН и профессионального цикла - зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

4.4. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

4.5. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ФГОС СПО преподавателями создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценивать знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации рассматриваются на заседаниях ПЦК и научно-методическом совете, утверждаются директором или заместителем директора (по учебной работе) в соответствии с Положением о Фонде оценочных средств.

4.6. На основе разработанных и объявленных обучающимся теоретических вопросов и практических задач, содержащихся в комплекте оценочных средств и рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

Теоретические и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

4.7. **Дифференцированные зачеты и зачеты** проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно); при проведении зачета ставится запись «зачтено» и фиксируется в ведомости и зачетной книжке (за исключением оценки 2 (неудовлетворительно)).

4.8. К сдаче зачета, дифференцированного зачета, как правило, допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план): практические, лабораторные, контрольные и курсовые работы (проекты), не имеющие неудовлетворительных оценок по названным видам работ и посетившие не менее 75 % учебного времени по каждой учебной дисциплине, своевременно отработавшие пропущенный материал.

К сдаче экзаменов допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности по зачетам, дифференцированным зачетам, всем видам практик, а также выполнившие учебный план по дисциплинам, выносимым на экзамен. Освобождения от сдачи экзаменов при условии обучения на «4» (хорошо) и «5» (отлично) нет.

4.9. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки, в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные календарным учебным графиком.

4.9.1. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (экзаменационные материалы) (Приложение 1);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- оценочный инструментарий;
- экзаменационная ведомость (Приложение 2).

4.9.2. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (приложение) (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). Экзаменационная оценка по дисциплине и междисциплинарному курсу за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине и междисциплинарному курсу.

4.9.3. Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является **экзамен (квалификационный)**, который представляет собой процедуру внешнего оценивания с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

4.9.3.1. Экзамены (квалификационные) проводятся в период экзаменационных сессий, установленные календарным учебным графиком.

4.9.3.2. Состав экзамена (квалификационного).

Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- защита курсовой работы (проекта) (оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний);
- выполнение комплексного практического задания (оценка производится путем сопоставления установленных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности);
- представление и (или) защита портфолио (оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио). Каждый обучающийся обязан представить портфолио на бумажном носителе. В портфолио входят документы, подтверждающие освоение общих и профессиональных компетенций, согласно Положения о портфолио студента.

4.9.3.3. Условия допуска к экзамену (квалификационному).

К экзамену (квалификационному) могут быть допущены обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля (МДК) и практики.

Контроль освоения МДК направлен на оценку результатов теоретического обучения (знаний и умений), контроль прохождения практики – на оценку приобретенного практического опыта (умений и навыков).

4.9.3.4. Порядок проведения экзамена (квалификационного).

Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются преподавателями профессионального модуля, для чего разрабатываются комплекты оценочных средств.

Задания для экзамена (квалификационного) могут быть 3 типов:

- ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;

- проверяющие освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оценивается профессиональная деятельность студента, направленная на формирование профессиональных компетенций, а также общих компетенций. Задания для проверки усвоения необходимого объема информации должны носить практикоориентированный комплексный характер. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания.

Фонды оценочных средств для всех видов аттестации являются обязательной частью учебно-методического комплекса и разрабатываются в соответствии с Положением о Фондах оценочных средств.

Оценочные средства для профессионального модуля рассматриваются соответствующей ПЦК и утверждаются директором с обязательным согласованием представителей работодателей.

4.9.3.5. Основные условия подготовки к экзамену (квалификационному).

Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене (квалификационном) определяется разработчиками профессионального модуля, который представляется в комплекте оценочных средств.

В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях. Продолжительность экзамена (квалификационного) устанавливается от его вида.

В экзаменационную ведомость вносится запись «освоен/не освоен» и проставляется оценка (Приложение 3), индивидуальную экзаменационную ведомость студента, с критериями оценивания ПК и ОК (вкладывается в портфолио студента) и в сводную экзаменационную ведомость, которые в дальнейшем сдаются в учебную часть колледжа. В зачетную книжку вносится оценка.

В случае неявки обучающегося на экзамен, делается в экзаменационной ведомости отметка «не явка».

4.9.3.6. Структура аттестационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного).

Аттестационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю и может быть единой для групп родственных профессиональных модулей.

Для приема экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается аттестационная комиссия приказом директора в составе не менее 5 человек: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (из числа работодателей по данному профилю, в том числе других учебных заведений).

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) является представитель работодателя.

Состав членов комиссии утверждается директором колледжа.

4.10. Обучающиеся переводятся на следующий курс при выполнении учебного плана и отсутствия академических задолженностей.

4.11. Студенты, обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), окончившие обучение в конце семестра на 4 (хорошо) и 5 (отлично), вносятся в список о начислении академической стипендии. Студенты первого курса получают академическую стипендию с начала обучения и до завершения первого семестра, не в зависимости от качества обучения - далее по результатам сессии.

4.12. Студенты-заочники, не выполнившие учебный план и прибывшие на экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

4.13. Студенты-заочники, не выполнившие учебный план и прибывшие на экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

4.15. Экзаменационные и зачетные ведомости каждой учебной группы хранятся в учебной части колледжа до окончания данной группы обучения в учебном заведении, после чего сдаются на хранение в архив колледжа.

4.16. По итогам промежуточной аттестации передача оценок по дисциплинам, МДК, практикам не допускается.

4.17. Передача оценок допускается только на выпускном курсе (в период с 12 января по 10 мая (за неделю до допуска к ГИА)) с целью повышения итоговой оценки по дисциплинам (не более 2-х), изученным в предыдущие семестры (кроме дисциплин общеобразовательного цикла) на основании письменного заявления студента и приказа директора. Передача оценок за практику и экзамен (квалификационный) не допускается.

Передача проводится только в присутствии экзаменационной комиссии, в состав которой входят ведущие специалисты ПЦК по профилю учебной дисциплины, члены администрации и утверждается приказом директора колледжа.

Дополнительную ведомость на передачу, которая фиксируется в журнале учета выдачи ведомостей, выписывает заведующий отделением.

Передача, с целью повышения оценки может быть осуществлена в период до 14 дней после приказа директора о назначении комиссии.

4.18. Студент переводится на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем предметам данного курса и по всем видам практик, предусмотренным рабочим учебным планом в отчетном периоде. В особых случаях (продолжительная болезнь, статус сироты, особые семейные обстоятельства, возраст несовершеннолетия и т.п.) студенты, имеющие «неудовлетворительные» оценки, решением педагогического совета могут быть переведены на следующий курс обучения «условно» с предоставлением права ликвидации задолженностей в установленные сроки.

5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

5.1. К академической задолженности относятся: получение неудовлетворительной оценки либо неявка на любую из форм промежуточной аттестации.

5.2. Период ликвидации задолженностей составляет две учебные недели для студентов дневного отделения, студенты заочного отделения – ликвидируют академическую задолженность до начала следующей экзаменационной сессии.

5.3. Дополнительную ведомость на передачу, которая фиксируется в журнале учета выдачи дополнительных ведомостей и журнале учебных занятий, выписывает заведующий отделением.

5.4. В случае получения студентом неудовлетворительной оценки в результате повторной сдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета, контрольной работы) вопрос о возможности ликвидации задолженности рассматривает педагогический совет. При повторном получении неудовлетворительной оценки передача экзамена (зачета, дифференцированного зачета, контрольной работы) по этой дисциплине проводится только

...комиссия, назначаемой директором колледжа. Состав комиссии подбирается из числа ведущих специалистов ПЦК по профилю учебной дисциплины и членов администрации и утверждается приказом директора колледжа. Дополнительную ведомость на передачу выписывает заведующий отделением по письменному заявлению студента.

5.5. В особых случаях, при наличии уважительных причин, студентам, имеющим более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения директора (приказ) может быть предоставлена возможность пересдать экзамены и ликвидировать неудовлетворительные итоговые оценки в назначенный срок. Пересдача экзаменов по каждому предмету допускается не более 1 раза. Дополнительную ведомость на пересдачу выписывает заведующий отделением по письменному заявлению студента.

5.6. Студенты, имеющие по результатам обучения в семестре более трех неудовлетворительных оценок, из учебного заведения исключаются решением педагогического совета и на основании приказа директора, кроме особых случаев (продолжительная болезнь, статус сироты, особые семейные обстоятельства, возраст несовершеннолетия и т.п.), когда количество неудовлетворительных оценок у студента может быть более 3-х и ему решением педагогического совета предоставляется право ликвидации задолженностей в установленные сроки.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Студентам предоставляется возможность подать в конфликтную комиссию апелляцию о несогласии с полученными оценками.

6.2. Конфликтная комиссия создается ежегодно, и ее состав утверждается приказом директора.

6.3. В состав конфликтной комиссии входят представители администрации (заведующие отделениями), председатели ПЦК, преподаватели-предметники. Возглавляет комиссию заместитель директора (по учебной работе). Комиссия создается из нечетного количества человек.

Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена либо зачета, дифференцированного зачета по соответствующей дисциплине и оценки их результатов.

6.4. Решение конфликтной комиссии принимается путем голосования, простым большинством голосов и сообщается студенту не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

Решение комиссии является окончательным и обжалованию не подлежит.

ГБПОУ КК УСПК (14 шрифт)

Рассмотрен на заседании ПЦК (12 шрифт)

_____ наименование ПЦК
 Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.
 Председатель ПЦК _____
подпись И.О.Ф.

Утверждаю (12 шрифт)
 Заместитель директора
 по учебной работе

_____ подпись _____ расшифровка подписи

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ (14 шрифт)

ПО _____
код и наименование учебной дисциплины, МДК, ПМ

для студентов группы _____

специальность/профессия _____
код и наименование специальности/профессии

1.
2.
-
-

Преподаватель: _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Рассмотрен на заседании ПЦК (12 шрифт)

наименование ПЦК
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.
Председатель ПЦК _____
подпись И.О.Ф.

Утверждаю (12 шрифт)

Заместитель директора
по учебной работе

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1 (14 шрифт)

1.
2.

Преподаватель: _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

ГБПОУ КК УСПК (14 шрифт)

экзамен по _____
код и наименование учебной дисциплины, МДК, ПМ
специальность/профессия _____
код и наименование специальности/профессии

Рассмотрен на заседании ПЦК (12 шрифт)

наименование ПЦК
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.
Председатель ПЦК _____
подпись И.О.Ф.

Утверждаю (12 шрифт)

Заместитель директора
по учебной работе

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №2 (14 шрифт)

1.
2.

Преподаватель: _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

ГБПОУ КК УСПК (14 шрифт)

Рассмотрен на заседании ПЦК (12 шрифт)

наименование ПЦК
Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК _____
подпись И.О.Ф.

Утверждаю (12 шрифт)
Заместитель директора
по учебной работе

подпись расшифровка подписи

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ (14 шрифт)
к промежуточной аттестации

по _____
код и наименование учебной дисциплины, МДК, ПМ
для студентов группы _____
специальность/профессия _____
код и наименование специальности/профессии

Преподаватель: _____
Ф.И.О.

20__-20__ учебный год (14 шрифт)

1.

2.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №2

1.

2.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №3

1.

2.

.....

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №30

1.

2.

Преподаватель:

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

Рассмотрен на заседании ПЦК (12 шрифт)

Утверждаю (12 шрифт)
Заместитель директора
по учебной работе

наименование ПЦК _____
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Председатель ПЦК _____
подпись И.О.Ф.

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

**ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ (12 шрифт)
к промежуточной аттестации**

ПО _____
код и наименование учебной дисциплины, МДК, ПМ

для студентов группы _____

специальность/профессия _____
код и наименование специальности/профессии

1.

- a) -----
- b) -----
- c) -----

2.

- a) -----
- b) -----
- c) -----

.....

60.

- a) -----
- b) -----
- c) -----

Преподаватель: _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

КЛЮЧ К ТЕСТОВЫМ ЗАДАНИЯМ (14 шрифт)

Рассмотрен на заседании ПЦК (12 шрифт)

наименование ПЦК _____
 Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
 Председатель ПЦК _____
 подпись И.О.Ф.

Утверждаю (12 шрифт)
 Заместитель директора
 по учебной работе

подпись _____
 расшифровка подписи _____

КЛЮЧ К ТЕСТОВЫМ ЗАДАНИЯМ (14 шрифт)

ПО _____
код и наименование учебной дисциплины, МДК, ПМ

для студентов группы _____

специальность/профессия _____
код и наименование специальности/профессии

1	a	21		41	
2	a	22		42	
3	b	23		43	
4	c	24		44	
5	c	25		45	
6	26		46	
7	27		47	
8		28		48	
9		29		49	
10		30		50	
11		31		51	
12		32		52	
13		33		53	
14		34		54	
15		35		55	
16		36		56	
17		37		57	
18		38		58	
19		39		59	
20		40		60	

Преподаватель: _____ / _____ /
 подпись расшифровка подписи

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Председатель ПЦК _____
подпись И.О.Ф.

Утверждаю (12 шрифт)
Заместитель директора
по учебной работе
_____ / _____
подпись расшифровка подписи

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ (14 шрифт)
к промежуточной аттестации

по _____
код и наименование учебной дисциплины, МДК, ПМ
для студентов группы _____
специальность/профессия _____
код и наименование специальности/профессии

- 1.
- 2.
-
-

Преподаватель: _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

ГБПОУ КК УСПК (14 шрифт)

Рассмотрен на заседании ПЦК (12 шрифт)

Утверждаю (12 шрифт)

Заместитель директора
по учебной работе

наименование ПЦК
Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК _____
подпись И.О.Ф.

подпись расшифровка подписи

**Требования к структуре и оформлению экзаменационных рефератов
к промежуточной аттестации (14 шрифт)**

ПО _____
код и наименование учебной дисциплины, МДК, ПМ
для студентов группы _____
специальность/профессия _____
код и наименование специальности/профессии

Преподаватель: _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

ГБПОУ КК УСПК

форма обучения _____
очная/заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
20__-20__ учебный год

Специальность/профессия _____
Группа _____ Курс _____ Семестр _____
Наименование дисциплины _____
Ф.И.О. преподавателя _____
Количество часов, согласно учебному плану _____
Дата проведения экзамена: _____

№	Ф.И. студента	Номер зачетной книжки	Экзаменационная оценка		Подпись преподавателя/ мастера п/о
			цифрой	прописью	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Число студентов на экзамене _____
Из них получивших «отлично» _____
получивших «хорошо» _____
получивших «удовлетворительно» _____
получивших «неудовлетворительно» _____

Число студентов, не явившихся на экзамен _____ Средний балл _____
Абсолютная успеваемость _____ Качественная успеваемость _____
Заведующий отделением _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

ГБПОУ КК УСПК

форма обучения _____
очная/заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество студента _____
2. Специальность/профессия _____
3. Группа _____ Семестр _____
4. Наименование профессионального модуля: _____
5. Вопросы к студенту и краткие ответы на них:

6. Замечания и предложения, высказанные квалификационной комиссией: _____
7. Предложения, высказанные студентом: _____
8. Оценка навыков, умений и практического опыта (профессионального уровня) студента по результатам экзамена (квалификационного) (признать, что студент освоил /не освоил профессиональный модуль _____
(индекс, название ПМ)
9. Количественный состав квалификационной комиссии _____ человек.
На заседании присутствовало _____ членов квалификационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____.
10. Примечания _____

Секретарь квалификационной комиссии _____ (_____)
подпись фамилия и инициалы

Дата проведения экзамена (квалификационного) « ____ » _____ 20__ г.

С экзаменационным листом ознакомился _____ (_____)
подпись студента фамилия и инициалы

_____ дата

ГБПОУ КК УСПК

форма обучения _____
очная/заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

20__-20__ учебный год

Специальность/профессия _____

Группа _____ Семестр _____

Наименование ПМ _____

Дата проведения экзамена (квалификационного): _____

№	Ф.И. студента	Номер зачетной книжки	Экзменационная оценка (цифрой и прописью)	Результат (освоил/не освоил)	Подпись преподавателя/ мастера п/о
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Число студентов на экзамене (квалификационном) _____

Число студентов, не явившихся на экзамен (квалификационный) _____

Абсолютная успеваемость _____ Качественная успеваемость _____ Средний балл _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Секретарь комиссии: _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Заведующий отделением _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Разработчик: Бирюкова Т.В., заместитель директора по УР
Рассылка: заместитель директора по УР, Канцелярия, ЦКО
Экземпляров: 3 шт.