

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «ММК»)**

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом ЧПОУ «ММК»
Протокол № 1 от 26.12.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «ММК»
Т.Н. Лукьянова
« 26 » декабря 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ
И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

БАЛАКОВО, 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих в Частном профессиональном образовательном учреждении «Межрегиональный многопрофильный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ✓ Приказом Минобрнауки № 464 от 14 июня 2013 г. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ✓ требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.3. Положение устанавливает единый для Колледжа порядок организации и проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов. Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех участников образовательного процесса.

1.4. Оценка качества освоения образовательной программы СПО включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике) с целью оценки знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций.

1.5. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП по специальности (текущий контроль и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

1.6. Разработку контрольных материалов для формирования фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обеспечивают преподаватели.

2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

2.1. Контроль освоения студентами программного материала учебных дисциплин и профессиональных модулей и их составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики) может иметь следующие виды:

- ✓ входной,
- ✓ текущий,
- ✓ рубежный.

2.2. Входной контроль знаний студентов проводится в начале изучения дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики) с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов.

2.3. Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.3.1. Текущий контроль предусмотрен на каждом учебном занятии теоретического и производственного обучения и фиксируется преподавателем или мастером в журналах т/о и п/о ежедневно.

2.3.2. Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества знаний, умений, и навыков обучающихся по всем дисциплинам, изучаемым в текущем семестре. Знания, умения, усвоенные компетенции обучающихся определяются следующими оценками:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»

2.3.3. Формы текущего контроля:

- ✓ контрольная работа,
- ✓ проверка выполнения письменных заданий (в том числе, домашних и самостоятельных),
- ✓ тестовые задания,
- ✓ устный опрос на практических и теоретических занятиях,
- ✓ защита практических и лабораторных работ,
- ✓ выполнение отдельных разделов курсовой работы (проекта),
- ✓ выполнение рефератов (докладов),
- ✓ подготовка презентаций,
- ✓ возможны и другие формы текущего контроля знаний.

2.3.4. Формы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики).

2.3.5. Результаты текущего контроля знаний преподаватели фиксируют в журнале учебных занятий на страницах, отведенных для соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (далее – МДК), профессионального модуля (далее – ПМ). Результаты выполнения лабораторных, практических, расчетно-графических работ преподаватели фиксируют на специально отведенных для этих целей страницах в конце журнала учебных занятий («зачтено» или «не зачтено», если зачет не дифференцированный).

2.3.6. Текущий контроль знаний и умений, усвоенных компетенций анализируется администрацией Колледжа (накопляемость оценок, своевременность их выставления и соответствие форм контроля календарно-тематическому плану). По результатам контроля для студентов, систематически не справляющихся с заданиями, или отсутствующих по уважительной причине (например, по болезни) проводятся дополнительные занятия, индивидуальные и групповые консультации.

Данные текущего и рубежного контроля обобщаются и систематизируются и используются для обеспечения эффективной учебной работы студентов. По результатам обработанных и систематизированных показателей вырабатываются управленческие, методические и коррекционные решения. Своевременно выявляются студенты, имеющие трудности в усвоении учебного материала. Преподаватели принимают информацию к сведению для содействия студентам в изучении материала, для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, МДК и разработки контрольных оценочных средств.

2.4. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению отдельного раздела дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики), имеющих логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, как правило, тех, которые изучаются в течение двух и более семестров.

При рубежном контроле выявляются учебные достижения студента перед изучением следующей части учебного материала, выполнением значительного объема самостоятельных работ.

Рубежный контроль предполагает широкое использование элементов самоконтроля студентов, что создает у них дополнительные мотивы учебной деятельности, стремление сотрудничать с преподавателем. При рубежном контроле эффективно реализуются (наряду с другими) мотивирующая и развивающая функции контроля, так как рубежный контроль имеет четко установленные границы, обеспечивается, как правило, четкими контрольными заданиями и нормами оценивания.

2.5. По итогам каждого семестра проводится анализ рубежных и промежуточных результатов успеваемости студентов с целью принятия, в случае необходимости, корректирующих и предупреждающих управленческих решений, а также составления прогноза результатов успеваемости на конец учебного года.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов и проводится с целью определения соответствия их персональных достижений поэтапным требованиям основных профессиональных образовательных программ по специальностям подготовки.

Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

- ✓ оценка уровня освоения дисциплин/ междисциплинарного курса;
- ✓ оценка компетенций обучающихся.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- ✓ экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК);
- ✓ комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК;
- ✓ экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- ✓ дифференцированный зачет по отдельной дисциплине (с выставлением балльных оценок);
- ✓ зачет по отдельной дисциплине;
- ✓ контрольная работа.

3.2. По учебным дисциплинам, по которым по окончании семестра указанные формы промежуточной аттестации не предусмотрены, выставляются семестровые оценки на основании итогов ежемесячных аттестаций как в семестровую ведомость, так и в журнал учебных занятий.

3.3. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов -10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

3.4. Условия, процедуры подготовки, содержание аттестационных материалов разрабатываются:

- ✓ при проведении зачета, дифференцированного зачета по дисциплине, междисциплинарному курсу - Колледж;
- ✓ при проведении дифференцированного зачета по учебной / производственной практике – совместно Колледж с работодателем;
- ✓ при проведении экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу - Колледж;
- ✓ при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю – совместно Колледж с работодателем.

3.5. При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, профессиональному модулю и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики) должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

3.6. Экзамен по дисциплине, МДК или комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК проводится в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком образовательного процесса, **согласно рабочего учебного плана**. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором Колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.6.1. При выборе дисциплин для экзамена Колледж руководствуется:

- ✓ значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- ✓ завершенностью изучения дисциплины;
- ✓ завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

3.6.2. К экзамену по дисциплине, МДК или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине, МДК или дисциплинам, МДК, и программы профессиональных практик (производственного обучения).

3.6.3. 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. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.6.4. Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин), МДК и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, умений, практического опыта по дисциплине, МДК.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин) и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.6.5. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается Колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

3.6.6. Основные условия подготовки к экзамену:

- ✓ определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене;
- ✓ в период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам.

3.6.7. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- ✓ экзаменационные билеты;
- ✓ наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- ✓ экзаменационная ведомость.

3.6.8. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более одного академического часа.

3.6.9. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого

студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.6.10. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- ✓ уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- ✓ умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- ✓ освоение профессиональных и общих компетенций, видов профессиональной деятельности;
- ✓ обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

3.6.11. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5(отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.6.12. Экзаменационная оценка по дисциплине, МДК за данный семестр является

определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине, МДК.

3.6.13. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать работники администрации и методисты. Присутствие на экзамене посторонних лиц, без разрешения администрации Колледжа не допускается.

3.7. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

3.7.1. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных ФГОС в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП».

3.7.2. Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид: «ВПД освоен» или «ВПД не освоен». Для вынесения положительного заключения об освоении ВПД, необходимо подтверждение сформированности всех компетенций, перечисленных в программе ПМ. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций, принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

3.7.3. Основными формами проведения экзамена (квалификационного)(возможно их сочетание) являются:

- ✓ выполнение практического (ких) задания (ий);
- ✓ защита проекта;
- ✓ публичный (защита или представление портфолио).

3.7.4. По итогам экзамена (квалификационного) возможно присвоение студенту определенной квалификации рабочего или служащего с выдачей сертификата и (или) свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

3.7.5. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение студентом всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики.

3.7.6. Контрольно-оценочные средства (КОС) по профессиональному модулю разрабатываются преподавателями, мастерами производственного обучения. Содержание заданий КОС должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности и направлены на решение не учебных, а профессиональных задач.

3.8. Дифференцированный зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации проводится по дисциплинам:

- ✓ которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;
- ✓ на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший, по сравнению с другими, объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций специалиста.

Как правило, по таким дисциплинам требования к студенту предъявляются на уровне представлений и знаний.

3.8.1. Рекомендуются следующие формы дифференцированного зачета:

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

3.8.2. Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

3.8.3. Преподаватель может освободить студента от дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов тематического контроля на оценку не ниже 5 (отлично) в течение семестра.

3.8.4. Оценка за дифференцированный зачет в текущем семестре является определяющей оценкой, которая заносится в зачетную книжку студента (исключая неудовлетворительную), в ведомость по дифференцированному зачету и в журнал учебных занятий.

3.9. Зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если:

- ✓ согласно рабочему учебному плану дисциплина изучается на протяжении нескольких семестров;
- ✓ на изучение дисциплины, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

3.9.1. Зачёты по дисциплинам, реализуемым в конце семестра как форма промежуточной аттестации, предусматриваются по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач.

3.9.2. Зачёты проводятся в счет времени, предусмотренного учебным планом на соответствующие дисциплины. Количество зачётов по учебным дисциплинам определяется учебным планом. Учебное время, отводимое на проведение зачёта, не должно превышать двух учебных часов. Зачёты проводятся в учебное время на последнем занятии.

3.9.3. Факт сдачи зачёта фиксируется словами «зачёт», «незачёт» в зачётной ведомости, в журнале учебных занятий. Запись в зачётной книжке производится только в случае сдачи зачёта.

3.10. Контрольная работа по дисциплине, реализуемая в конце семестра, может предусматриваться Колледжем по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач.

3.11. Академической задолженностью считается «неявка» на экзамен/зачет и наличие неудовлетворительной оценки по дисциплине, либо профессиональному модулю и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики) по результатам промежуточной аттестации.

Для ликвидации студентами академической задолженности Колледжем устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности (но не более двух раз) в течение последующего семестра, следующего за сессией.

Студенты, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, приказом директора отчисляются из Колледжа.

3.12. Пересдача экзаменов и зачетов с оценки «неудовлетворительно» или отметки «не зачтено» и повторная сдача экзамена/дифференцированного зачета с целью повышения оценки допускаются в соответствии с регламентирующими документами Колледжа.

3.13. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение Педагогического совета.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Оценки, полученные студентами по итогам семестра, заносятся преподавателями в зачётную, семестровую, экзаменационную ведомости. Зав. отделением на основе указанных ведомостей оформляет сводную ведомость успеваемости студентов группы за соответствующий семестр.

4.2. Итоги промежуточной аттестации вносятся в экзаменационную, зачётную, семестровую ведомость, полученную преподавателем на отделениях Колледжа, подписанную заведующей отделением. Лаборант отделения обеспечивает своевременное оформление ведомости и предоставление её преподавателю.

Ведомость должна содержать наименование дисциплины, фамилию, имя, отчество преподавателя, дату проведения промежуточной аттестации, отметки о недопуске отдельных обучающихся до экзамена по данной дисциплине.

4.3. В экзаменационную, зачётную или семестровую ведомость вносятся как положительные, так и неудовлетворительные оценки. Неявка на экзамен, дифференцированный зачёт, зачёт также отмечается в ведомости словами «не явился». Исправления в ведомости не допускаются.

4.4. Результаты экзаменов, дифференцированных зачетов и зачетов по дисциплинам

учебного плана вносятся преподавателем в экзаменационную или зачетную ведомость, в журнал учебных занятий (в том числе и неудовлетворительные), зачетную книжку (кроме неудовлетворительных).

4.5. Заполненные экзаменационная/зачётная ведомость и зачетные книжки возвращаются преподавателем на отделение в день сдачи экзамена, дифференцированного зачёта, зачета. При наличии нескольких промежуточных экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов по одной дисциплине указывается оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине, которую определяет преподаватель этой дисциплины.

На заключительный экзамен преподавателю на отделении предоставляют экзаменационную ведомость по дисциплине и итоговую ведомость, где указываются оценки, характеризующие общий уровень подготовки по данной дисциплине. По истечении 10 дней после проведения последнего экзамена с учетом пересдачи выставляется оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине.

4.6. В случае неявки студента на экзамен (зачет, дифференцированный зачет) по уважительной причине или в случае предоставления справки о временной нетрудоспособности студенту назначается новый срок сдачи.

4.7. Оценки за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, зачет, дифференцированный зачет, вносятся в журнал учебных занятий и семестровую ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

4.8. Экзаменационные, зачетные, семестровые и сводные ведомости сшиваются и хранятся на отделении как документы строгой отчетности в течение нормативного срока освоения основной профессиональной образовательной программы по данной специальности. После истечения срока документы сдаются в архив Колледжа.

4.9. Результаты промежуточной аттестации в месячный срок проставляются руководителями групп в личные карточки студентов.

4.10. По окончании сессии руководителями групп составляется отчет по итогам семестра.

4.11. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или переводятся на следующий курс в установленные сроки приказом директора Колледжа.