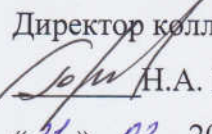


Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Международный финансово-промышленный колледж дружбы народов»

«Рассмотрено»

На заседании Педагогического совета
Протокол № 11 от «17» 02 2017г.

«Утверждено»

Директор колледжа

Н.А. Горбачев
«21» 02 2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СООТВЕТСТВИИ С
ФГОС СПО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (Приказ № 29200 от 30 июля 2013 г.)

1.3. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

1.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен Федеральным государственным образовательным стандартом. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

1.5. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или междисциплинарному курсу (далее – МДК);
- сформированности компетенций;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

2. Текущий контроль знаний

2.1. Текущий контроль знаний оценивает результаты учебной деятельности в течение семестра по учебным дисциплинам, МДК.

2.2. Целью текущего контроля является повышение качества учебного процесса путём систематизации контроля знаний обучающихся на протяжении всего семестра. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых знаний и практических навыков по всем учебным дисциплинам и МДК учебного плана, а также самостоятельной работы обучающихся над изучаемой дисциплиной.

2.3. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, МДК. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.4. Текущий контроль может включать опрос, выполнение контрольных работ, тестов и других видов заданий.

2.5. Оценки текущего контроля фиксируются в ведомость.

2.6. Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, методическими объединениями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, МДК.

3. Планирование промежуточной аттестации

3.1. Учебные дисциплины и профессиональные модули (его составляющие), в т.ч. введенные за счет часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП), являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых образовательным учреждением самостоятельно:

- зачет,
- дифференцированный зачет,
- дифференцированный зачет (комплексный),
- экзамен,
- экзамен (комплексный),
- экзамен (квалификационный).

По дисциплинам «Физическая культура» формой промежуточной аттестации являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

3.2. По окончании каждого семестра по изучаемым учебным дисциплинам и составным элементам профессиональных модулей, по которым не предусмотрена промежуточная аттестация, выставляется дифференцированный зачет на основании результатов ежемесячных аттестаций.

3.3. Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

3.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

3.5. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно.

4. Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам при реализации программ среднего (полного) общего образования в пределах профессиональных образовательных программ СПО.

4.1. Промежуточный контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего (полного) общего образования проводится в форме зачетов, дифференцированных зачётов (зачёт с оценкой) и экзаменов.

Экзамены проводятся за счёт времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, зачеты и дифференцированные зачёты – за счёт учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины.

4.2. Промежуточный контроль может проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов рейтинговой формы контроля и в других формах.

4.3. Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла.

Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной либо письменной форме.

На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку обучающимся дается 6 часов, по математике – 5 часов.

4.4. Для проведения экзаменов в колледже организуется экзаменационная сессия, которая проводится концентрировано. При проведении промежуточной аттестации между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней, которые могут быть использованы на проведение консультаций или подготовку к экзаменам.

4.5. Для организации и проведения экзаменов по итогам освоения программы среднего (полного) общего образования в колледже ежегодно создаются экзаменационные и конфликтные комиссии.

Экзаменационные комиссии осуществляют проведение письменных экзаменов по русскому языку, математике, профильной учебной дисциплине (если он проводится в письменной форме), прием устного экзамена по профильной учебной дисциплине (если он проводится в устной форме) и проверку письменных экзаменационных работ, оценивание и утверждение результатов всех экзаменов.

Апелляционные комиссии могут рассматривать объективность оценивания экзаменационных работ и разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов.

4.6. Результаты экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее, чем через два дня после сдачи экзаменов.

4.7. Для обучающихся колледжа, пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

4.8. Для обучающихся колледжа, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) из дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП и допущенных повторно к экзаменам, также предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующей дисциплине.

4.9. Дополнительные сроки проведения экзаменов устанавливаются на отделении.

4.10. Содержание экзаменационных работ для проведения экзаменов по русскому языку и математике должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня.

4.11. Содержание экзаменационных работ для проведения письменных экзаменов (русский язык, математика) и критерии оценивания результатов их выполнения разрабатываются Министерством образования и науки Хабаровского края

4.12. Содержание экзаменационных материалов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла ОПОП СПО разрабатывается

преподавателем соответствующей дисциплины, утверждается заместителем директора по учебной.

4.13. При подведении результатов экзаменов используется пятибалльная система оценки.

4.14. Оценки по результатам проверки выполнения письменных экзаменационных работ по русскому языку и математике выставляются согласно критериям, которые предоставляются вместе с текстами письменных экзаменационных работ и открыты для обучающихся во время проведения экзамена.

4.15. Результаты экзаменов признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся по русскому языку, математике и одной из профильных учебных дисциплин при сдаче экзаменов получил оценки не ниже удовлетворительных (трех баллов).

5. Проведение зачета и дифференцированного зачета

5.1. Промежуточную аттестацию в форме зачета, дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

5.2. Вопросы (задания) к зачету и дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

5.3. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на дифференцированном зачете заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной).

6. Подготовка и проведение экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам, дисциплинарным курсам

6.1. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине, комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК (далее - экзамен).

6.1.1. Экзамены проводятся в период, установленный календарным учебным графиком, согласно с рабочим учебным планом. На каждую сессию составляется расписание экзаменов, утверждаемое заместителем директора по учебной работе колледжа, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6.1.2. Обучающийся допускается к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачётов, предусмотренных учебным планом. К экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы, предусмотренные учебным планом.

При наличии уважительных причин по заявлению обучающегося заведующему отделением в отдельных случаях предоставляется право допускать до экзаменационных сессий обучающихся, не сдавших зачёта по дисциплине, по которой в данном семестре экзамен не проводится.

6.1.3. Прием экзамена у обучающегося, не допущенного к сессии, не разрешается.

6.1.4. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней.

6.1.5. Экзаменационный материал состоит из перечня вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен.

Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в группе.

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

6.1.6. Форма проведения экзамена - устная, письменная или смешанная согласовывается с заместителем директора по УР.

6.2. Подготовка к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

6.2.1. Для проведения экзамена (квалификационного) создаются контрольные оценочные средства (КОС). Для проведения экзамена (квалификационного) в качестве внешних экспертов могут привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Содержание контрольных оценочных средств должны соответствовать виду профессиональной деятельности изученного профессионального модуля.

Разработанные задания должны позволить оценить все компетенции предусмотренные ФГОС по профессиональному модулю.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК, учебной практике и производственной практике.

6.3. Подготовка к квалификационному экзамену

6.3.1. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программе профессионального обучения и установления на этой основе обучающимся квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

6.3.2. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

6.3.3. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей.

6.4. Основные условия подготовки к экзамену

6.4.1. Комиссия определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене; экзаменационная ведомость.

6.4.2. Экзамены проводятся в специально подготовленных кабинетах. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа.

6.4.3. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена

предусматривается не более 0,3 академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более пяти часов на учебную группу.

6.4.4. Оценка, полученная на экзамене заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме «неудовлетворительно»), и в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

Экзаменационная оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу за данный семестр является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля по дисциплине, междисциплинарному курсу.

Экзаменационная ведомость предоставляется на отделение.

6.4.5. По завершению всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

В случае повторного получения неудовлетворительной оценки, допускается еще одна пересдача экзамена комиссии. Состав комиссии должен составлять не менее 3 человек.

Обучающийся может пересдавать на более высокую оценку не более двух дисциплин в течение 20 дней в течение следующего семестра.

С целью повышения оценки на диплом с «Отличием» допускается пересдача не более двух дисциплин с оценки 4 (хорошо) на оценку 5 (отлично) до начала государственной (итоговой) аттестации, не имеющему оценки «три» ни в одной предыдущей промежуточной аттестаций.

6.4.6. В случае несогласия обучающегося с полученной оценкой в период промежуточной аттестации он может в течение 1 дня подать заявление заместителю директора по УР о создании апелляционной комиссии (не менее 3-х человек) для сдачи зачёта или экзамена по дисциплине.

6.4.7. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, могут сдавать зачёты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые заведующим отделением.

6.4.8. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

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

6.4.10. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация колледжа, преподаватели, аудиторы.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

6.4.11. Экзаменационная сессия обучающемуся, может быть продлена приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

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

Если обучающийся сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

7. Ответственность за проведение текущей и промежуточной аттестации

7.1. Преподаватели колледжа:

- проводят зачёты, экзамены и иные формы аттестации в соответствии с утверждённым в начале семестра графиком учебного процесса;
- проставляют результаты аттестации в ведомости и зачётные книжки;
- своевременно передают результаты аттестации заместителю директора по учебной работе;
- в случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т.п.) проводят повторную аттестацию обучающихся;
- проводят воспитательную работу с неуспевающими обучающимися и их родителями;

- несут ответственность за правильность выставления оценок в ведомостях, зачётных книжках.

7.2. Заведующие отделениями:

- подводят итоги текущего контроля знаний;
- готовят к сессии зачётные книжки, выдают их обучающимся; по окончании сессии собирают и проверяют зачётные книжки;
- формируют аттестационные ведомости по группам;
- выдают направление на пересдачу;
- готовят сводные ведомости по результатам аттестации;
- осуществляют координацию действий преподавателей и обучающихся в случае пересдачи отдельных дисциплин;
- при необходимости оповещают участников аттестации об изменениях расписания;
- анализируют итоги текущей и промежуточной аттестации;
- готовят списки обучающихся для приказа о переводе на следующий курс;
- проводят воспитательную работу с неуспевающими обучающимися и их родителями.

7.3. Заместитель директора по учебной работе:

- осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в колледже;
- контролирует деятельность заведующих отделениями;
- проводит воспитательную работу с неуспевающими обучающимися и их родителями;
- совместно с заведующими отделениями анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;
- совместно с заведующими отделениями готовит приказ о переводе обучающихся на следующий курс.