

Департамент образования, науки и молодёжной политики Воронежской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области

«Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

В.Е. Шеншин

Пр. № 69 от 06.11.2013 г.,

с изменениями и дополнениями пр. № 22 от 13.03.2017 г.

№ положения 2.6.

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г, приказом Министерства образования и науки в Российской Федерации « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 464 от 14.06.2013г, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения" от 18 апреля 2013г. N292, Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса (утв. Министерством образования и науки РФ 26 декабря 2013 г. N 06-2412вн), Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (утв. Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ 20 апреля 2015 г. N 06-830вн) и учитывает особенности организации учебного процесса в Воронежском государственном профессионально-педагогическом колледже (далее — колледж).

1.2. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы.

1.3. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную аттестацию, итоговую аттестацию обучающихся по программам профессионального обучения, государственную итоговую аттестацию по программам среднего профессионального образования.

1.4. **Текущий контроль** проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики

преподавания дисциплины, организации работы обучающихся в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся: проверка знаний и навыков на занятиях, проверка качества конспектов лекций, первоисточников и иных материалов; проверка выполнения контрольных, групповых заданий, домашних контрольных работ при заочной форме обучения, курсовых работ (проектов), учебной практики и т. п. Формы и методы контроля разрабатываются преподавателем самостоятельно с учётом вида образовательной программы, действующих технологий, в т.ч. и информационных. Формами текущего контроля могут быть: опрос устный, письменный, тестирование (письменное или компьютерное), контрольная работа, проверка выполнения заданий самостоятельной работы, индивидуальных заданий, рефератов, контроль выполнения лабораторных и практических работ, разделов курсовой работы (проекта), заданий производственного обучения и др.) Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале учета учебных занятий и периодически обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий и педагогических советов.

1.5. Одним из видов текущего контроля успеваемости и качества освоения образовательной программы является **рубежный контроль за месяц**, который организуется *заведующими отделениями* и проводится ежемесячно по текущей успеваемости обучающихся за месяц. Он преследует цель оперативного влияния на успеваемость обучающихся в течение всего семестра и отражается в журналах мониторинга успеваемости и посещаемости по каждой группе. К рубежному контролю также относится проведение административной контрольной работы с периодичностью 1 раз в семестр. Вопросы административной контрольной работы рассматриваются на заседании цикловых методических комиссий (далее ЦМК), утверждаются заместителем директора по учебной работе и хранятся у заведующих отделениями. Там же хранятся выполненные контрольные работы с анализом их результатов. Проведение административных контрольных работ осуществляется по утверждённому графику.

1.6. **Промежуточная аттестация** позволяет оценить освоение обучающимися отдельной части или всего объёма дисциплины, профессионального модуля за семестр. Результаты контроля проставляются в зачётную книжку, журнал учёта учебных занятий зачётно-экзаменационные ведомости (Приложения 1, 2) Сбор и анализ итогов промежуточной аттестации производится программными средствами, организовано хранение результатов в файле локальной сети колледжа «Мониторинг»

2. Цель, формы и требования к проведению промежуточной аттестации.

2.1. Цель промежуточной аттестации - обеспечение оперативного управления учебной деятельностью обучающихся колледжа и ее корректировка.

2.2. Промежуточная аттестация призвана:

- оценить соответствие уровня и качества подготовки обучающихся по соответствующей специальности, профессии в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), программ профессионального обучения, определить полноту и прочность теоретических знаний по дисциплине, междисциплинарному курсу (далее МДК) или ряду дисциплин, МДК;

- выявить сформированность практического опыта, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных и самостоятельных работ;

- установить качество выполнения заданий к самостоятельной работе, умений по поиску, обработке, интерпретации информации, в т.ч. в рамках работы с учебной литературой, методическими пособиями, информационно-образовательными ресурсами, сетью Интернет.

2.3. Основными формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- зачет с дифференцированной оценкой по курсовой работе (проекту);

- зачет с дифференцированной оценкой по учебной дисциплине, МДК;
- зачет с дифференцированной оценкой по всем видам практик;
- зачёт по итогам лабораторных и практических занятий.
- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам;

2.4. Другими формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- итоговая контрольная работа;

Формы контроля промежуточной аттестации по учебной дисциплине, конкретизированы в рабочей программе данной дисциплины (п. 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины); по МДК - в рабочей программе ПМ (п.5 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)).

2.5. Сроки и формы проведения промежуточной аттестации в колледже, перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, видов учебной деятельности (учебная, производственная практика, выполнение курсовой работы (проекта) подлежащих оцениванию в конкретном семестре, представляются в рабочих учебных планах по специальностям, профессиям и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачеты в соответствии с учебным планом специальности (специализации), профессии, а также утвержденными программами дисциплин, едиными для очной и заочной формы обучения для каждой специальности, профессии в период экзаменационных сессий.

2.6. Число экзаменов, выносимых на сессию, не должно превышать восьми за текущий учебный год, число зачетов — десяти. Зачет по физической культуре в общее количество сдаваемых зачетов не входит.

2.7. Уровень подготовки обучающихся оценивается:

- при проведении зачета по выполнению лабораторных и практических работ – решением: «зачтено/не зачтено», выполнение лабораторных и практических работ может быть также оценено преподавателем по пятибалльной системе;

- при проведении дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу – в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно» в соответствии со следующими критериями:

- "Отлично" - если обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с условиями современного производства, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

- "Хорошо" - если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

- "Удовлетворительно" - если обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

- "Неудовлетворительно" - если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

- при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю – решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» с оценкой по пятибалльной системе.

2.8. К критериям оценки уровня подготовки, обучающихся относятся:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), МДК и профессиональному модулю;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

2.9. Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающихся может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности.

2.10. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям разрабатываются преподавателями и мастерами производственного обучения колледжа, согласовываются на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе колледжа после предварительного положительного заключения работодателей.

3. Курсовая работа (проект) - форма промежуточной аттестации только по ППССЗ, проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплинам. Выполнение курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов. (См. Положение о курсовой работе (проекте))

4. Проведение зачётов (дифференцированных зачётов).

4.1. Зачет — это итоговая оценка знаний, умений и навыков, обучающихся по дисциплинам, МДК, предусмотренным рабочим учебным планом. Зачеты могут устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по ее частям с дифференцируемой оценкой (ДЗ) и без дифференцируемой оценки (З).

4.2. Зачеты (дифференцированные зачёты) служат формой проверки качества выполнения обучающимися курсовых работ, усвоения учебного материала лабораторных, практических и семинарских занятий, а также формой проверки выполнения обучающимися программ учебной, производственной и преддипломной практики. Дифференцированные зачёты по отдельной дисциплине, как форма промежуточной аттестации, предусматривается по дисциплинам, которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров. Как правило, такой дисциплиной является иностранный язык, а также для дисциплин, на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, знания, умения и навыки по которым не являются определяющими для изучения последующих дисциплин.

4.3. Зачеты с дифференцированными оценками (ДЗ) проставляются по курсовым работам (проектам), производственной и преддипломной практикам, а также по дисциплинам и МДК, перечень которых включен в рабочий учебный план по специальности, профессии. Оценки выставляются по 5-балльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Результаты сдачи зачетов по лабораторно-практическим занятиям оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено».

4.4. Сдача дифференцированных зачетов обучающимися осуществляется на неделе, предшествующей экзаменационной сессии. Обучающиеся по заочной форме сдают дифференцированные зачеты в период зачётно-экзаменационной сессии.

4.5. К дифференцированному зачёту допускается обучающийся, самостоятельно выполнивший в полном объеме задания практических и лабораторных занятий, предусмотренные в рабочей программе по соответствующей дисциплине.

В случае пропуска практических и других видов учебных занятий по уважительным и неуважительным причинам обучающийся самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

4.6. Дифференцированные зачёты принимаются за счёт времени, отведённого на изучение дисциплины, МДК в рамках расписания учебных занятий основным преподавателем дисциплины в данной группе. Дата проведения ДЗ, как правило, соответствует последнему занятию по данной дисциплине в семестре. В отдельных случаях, когда основной преподаватель не может принимать зачет из-за болезни или командировки, заведующий отделением производит замену преподавателя для проведения зачета (дифференцированного зачёта).

4.7. Проведение дифференцированного зачёта по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме на основе перечня вопросов, которые должны отражать содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины. Допускается проведение дифференцированного зачета по результатам промежуточного контроля знаний, проходящего в виде контрольных работ, компьютерного тестирования, рейтинговой системы и пр.

4.8. Форма проведения дифференцированного зачета (устная или письменная) определяется преподавателем и прописывается в комплекте оценочных средств.

4.9. Дифференцированные зачеты по производственной практике, проводимой вне колледжа, принимаются комиссией, в состав которой входят руководитель производственной практики от предприятия и руководитель производственной практики от колледжа. Если имеется такая возможность, зачет по производственной практике может приниматься по месту ее прохождения совместно с руководителем производственной практики от предприятия.

Итоговая оценка по производственной практике определяется на основании изучения комиссией содержания отчета, работы, проделанной студентом согласно календарному плану прохождения производственной практики, характеристики и аттестационного листа студента.

4.10. При невыполнении программы производственной практики, наличии отрицательного отзыва руководителя производственной практики от предприятия либо неудовлетворительной оценки по результатам защиты отчета, обучающемуся, если у него не имеется академической задолженности по другим дисциплинам, может быть разрешено повторное прохождение производственной практики в полном объеме программы во вне учебное время.

5. Организация экзаменационной сессии.

5.1. **Курсовые экзамены** по дисциплинам учебного плана являются заключительным этапом изучения дисциплины, в полном объеме или ее части (раздела) и имеют целью проверить теоретические знания обучающихся, их навыки и умение по конкретной дисциплине, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и использовать их в решении практических задач.

Комплексный экзамен проводится по нескольким дисциплинам, МДК.

Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе

Требования к результатам освоения ППССЗ, ППКРС, программ профессионального обучения.

Итогом экзамена квалификационного является решение: вид профессиональной деятельности освоен / не освоен с выставлением оценки по пятибалльной системе.

По итогам экзамена квалификационного возможно присвоение выпускнику определенной квалификации по рабочим профессиям. Условием допуска промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики. (См. Положение об организации контроля освоения профессионального модуля)

5.2. Для обучающихся очной и заочной формы обучения на всех курсах, за исключением выпускного, проводятся две экзаменационные сессии: зимняя и летняя. В период сессии обучающиеся сдают экзамены по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, предусмотренным учебным планом.

5.3. Перечень вопросов, выносимых на экзамены и включаемых в экзаменационные билеты, ежегодно пересматривается и утверждается на заседании цикловой методической комиссии не позднее, чем за две недели до начала сессии обучающихся очной формы. Форму экзаменационного билета см. в Приложении 3.

Для обучающихся заочной формы обучения пересмотренные и утвержденные вопросы, выносимые на экзамен, выдаются в период сессии, предшествующей семестру, в котором будет проводиться экзамен или дифференцированный зачет по соответствующей дисциплине.

5.4. До начала экзаменационной сессии учебной частью должна быть обеспечена возможность ликвидации отставания отдельных обучающихся от графика учебного процесса, допущенного ими в течение семестра. Обучающиеся, пропустившие занятия без уважительных причин, не допускаются к сессии на основании письменного уведомления преподавателя и результатов анализа пропуска учебных занятий, проводимого в учебной части.

5.5. В период экзаменационной сессии учебной частью должен быть обеспечен прием одним преподавателем не более одного экзамена в день, в том числе и экзаменов, принимаемых в письменной форме.

5.6. Расписание экзаменов для обучающихся всех форм обучения составляется заведующими отделениями, которые несут персональную ответственность за правильность и своевременность составления расписания. Подписанное ими расписание экзаменов утверждается заместителем директора по учебной работе.

Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2-х дней. При составлении расписания экзаменационной сессии для студентов заочной формы обучения воскресенье может использоваться как рабочий день. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. Перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

Утвержденное расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Преподавателям запрещается переносить консультации и экзамены, заменять консультации непосредственно экзаменом, проводить консультации в день приема экзамена.

5.7. Результаты сдачи обучающимися экзаменов и дифференцированных зачетов являются основанием для назначения стипендии, перевода на следующий курс и для выдачи документов об образовании.

5.8. При наличии уважительных причин неявки на экзамен или дифференцированный зачёт, подтвержденных документально, заведующий отделением устанавливает обучающемуся индивидуальные сроки сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов (продление экзаменационной сессии). Продление экзаменационной сессии оформляется приказом директора.

5.9. Обучающихся, имеющих по итогам прошлых сессий только «хорошие» и «отличные» оценки, положительные результаты текущей успеваемости и не имеющих пропусков занятий без уважительных причин, заведующие отделениями в исключительных случаях имеют право разрешить досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года. Досрочная сдача экзаменов разрешается при наличии уважительных причин и при условии выполнения обучающимися установленных учебным планом курсовых работ и сдачи ДЗ без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

5.10. Обучающимся предоставляется право апелляции экзаменационной оценки в течение трех дней после окончания экзамена. Для этого подает заявление на имя заместителя директора по учебной работе, который принимает решение в сложившейся ситуации.

5.11. Обучающиеся очной формы допускаются к экзаменационной сессии при условии выполнения и сдачи ими лабораторных, практических, курсовых работ (проектов), зачётов, дифференцированных зачётов, контрольных работ, предусмотренных учебным планом текущего семестра.

Результаты сдачи лабораторных и практических работ отражаются в отдельной графе экзаменационной ведомости, оформленной для проведения экзамена по этой же дисциплине. При их отсутствии обучающийся к сдаче экзамена не допускается.

5.12. Если в экзаменационной ведомости отсутствует информация о результатах сдачи лабораторных и(или) практических работ, курсовой работы (проекта), то напротив фамилии обучающегося делается запись «не допущен». Преподавателям запрещается собственноручно вносить исправления либо дополнительные сведения в зачётно - экзаменационную ведомость.

5.13. Заведующий отделением организует текущий учет не допущенных к экзаменам обучающихся и соответствующую работу по ликвидации ими задолженности.

5.14. В начале учебного года обучающимся заочной формы выдаются (высылаются) графики учебного процесса на текущий год. Согласно графика учебного процесса обучающимся заочной формы за месяц до начала экзаменационной сессии рассылаются справки-вызовы. Выдача справок-вызовов и явка студентов-заочников на экзамены подлежат учету.

5.15. Обучающиеся заочной формы допускаются к экзаменационной сессии, если они не имеют задолженности за предыдущий курс обучения.

5.16. Обучающиеся заочной формы обучения, не выполнившие и/или не защитившие контрольную и курсовую работу, не допускаются к экзамену по этой дисциплине.

5.17. Не разрешается направлять обучающихся заочной формы обучения для сдачи экзаменов и зачетов в другие учебные заведения.

6. Проведение экзаменов.

6.1. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

В случаях, когда указанные преподаватели по причине болезни или служебной командировки не могут принять экзамен в установленный период, заведующий отделением поручает проведение экзамена другому преподавателю. Кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин и работодатели.

Экзамены могут проводиться в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена, а также продолжительность письменного экзамена определяется преподавателем и утверждается цикловой методической комиссией.

6.2. Для проведения экзаменов преподавателем разрабатываются - экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых учебной группы, практические задания и задачи, решаемые на экзаменах. Экзаменационные материалы могут быть составлены в виде тестов, по разделам и темам дисциплины. Тестовые задания должны охватывать весь программный материал и показывать сформированные знания, умения и навыки по дисциплине. Экзаменационные материалы разрабатываются преподавателем дисциплины, рассматриваются в цикловых методических комиссиях и утверждаются заместителем директора по учебной работе в начале каждого учебного семестра по графику сдачи экзаменационных материалов и доводятся до сведения студентов. Количество вопросов, экзаменационных задач и ситуаций в перечне должно превышать их количество, необходимое для составления экзаменационных билетов не менее чем на 20%. На основе разработанного перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Количество заданий в экзаменационном билете должно быть не менее двух и не более трех.

Все билеты должны быть подписанными преподавателем-экзаменатором и председателем цикловой методической комиссии и утверждены протоколом заседания ЦМК за месяц до начала экзаменационной сессии. В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики дисциплины - задача или практическое задание.

Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не разрешается. Форма билета представлена в приложении 2.

6.3. В аудитории (учебном кабинете), где проводится экзамен, должны быть следующие документы: программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, экзаменационная и сводная ведомости, комплект утверждённых экзаменационных билетов, утверждённый перечень вопросов экзаменационных билетов, практические задания и необходимые справочники, карты, таблицы, макеты, и др.

6.4. Порядок проведения устного экзамена:

Обучающийся предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего лично берет билет, называет его номер, получает чистые листы бумаги со штампом учебной части для записей ответов и решения задач и приступает к подготовке ответа. Прием экзамена без зачетной книжки или экзаменационной ведомости не допускается.

После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени обучающийся отвечает на поставленные в билете вопросы. В аудитории могут одновременно находиться не более пяти экзаменуемых.

Для подготовки к ответу обучающимся отводится не более 1 академического часа. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы по всей программе изученного курса, а также помимо теоретических вопросов предлагать задачи и упражнения по программе данного курса. Обучающимся должен быть обеспечен доступ к содержанию типовой (базовой) программы по дисциплине. Наличие у преподавателя на экзамене рабочей программы по дисциплине обязательно.

При проведении экзаменов и зачетов преподавателями могут быть использованы технические средства, наглядные пособия и типовая (базовая) программа. С разрешения экзаменатора обучающиеся могут пользоваться справочной и нормативной литературой.

Прерывать экзаменуемого при ответе не рекомендуется.

Оценка по результатам экзамена объявляется обучающемуся, заносится в экзаменационную ведомость, сводную ведомость и зачетную книжку.

Неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости (в зачетные книжки не заносятся).

Обучающиеся, замеченным в помощи друг другу, а также пользующимся неразрешенными пособиями и различного рода записями, а также нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) могут даваться другие или дополнительные экзаменационные задания или они могут экзаменоваться без билета.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости: "не явился" и заверяется подписью преподавателя. Другие записи или прочерки в экзаменационной ведомости не допускаются.

Каждый факт неявки на экзамен должен подтверждаться оправдательным документом. Документ, обосновывающий уважительную причину отсутствия на экзамене, должен быть представлен в учебную часть в день, когда обучающийся приступил к занятиям.

Если до начала экзамена обучающийся не ликвидировал текущую академическую задолженность, из-за которой он не был допущен к сессии, либо не явился на экзамен без уважительной причины, то уровень его знаний оценивается как неудовлетворительная оценка.

6.5. Порядок проведения письменного экзамена:

Перед началом экзамена обучающимся выдаются задания и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться на экзамене, другие материалы, необходимые для выполнения задания. Одновременно с заданием выдается необходимое количество листов чистой бумаги со штампом учебного заведения. Пользоваться другими листами бумаги, кроме выданных, не разрешается. Все листы выданной бумаги по окончании работы должны сдаваться принимающему экзамен. Выход обучающихся из помещения, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен принимающим экзамен лишь в случае необходимости. При этом обучающийся обязан сдавать свою работу принимающему экзамен. По истечении времени, отведенного на экзамен, все работы сдаются, в т. ч. незавершенные. Оценки по письменным экзаменам проставляются в экзаменационную и сводную ведомости. Письменные работы обучающихся хранятся у преподавателя в течение трех дней после окончания экзамена.

6.6. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку, пересдают экзамен не ранее, чем через два дня после окончания экзаменационной сессии в учебной группе. В этом случае учебной частью составляется расписание пересдачи экзаменов, готовятся экзаменационные ведомости или направления для индивидуальной сдачи, которые подписываются зав.отделением.

6.7. Оплата экзаменов преподавателям производится в установленном порядке согласно тарификации: 1/3 учебного часа на одного экзаменуемого на устном экзамене; не более 3-х часов на письменный экзамен по общепрофессиональным дисциплинам; 1, 2 и 4 часа соответственно на диктант, изложение и сочинение;

7. Организация ликвидации академической задолженности.

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (МДК) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Повторная сдача экзамена, по которому получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменационной сессии не допускается. В исключительных случаях при наличии уважительных причин, заведующий отделением может разрешить обучающимся в период экзаменационной сессии повторную защиту курсовой работы, и пересдачу одного экзамена тому же преподавателю по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка.

7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Экзаменационная сессия продляется, если обучающийся по болезни (при наличии справки) не участвовал в сессии. Зав.отделением устанавливает индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности, которые закрепляются приказом по колледжу.

7.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.4. Для обучающихся, прошедших практику, но не получивших зачет в установленное время, определяется срок ликвидации академической задолженности по практике

7.5. Обучающимся заочного отделения также устанавливается срок для ликвидации академической задолженности. Для ликвидации академической задолженности в соответствии с графиком учебного процесса организуются «дни заочника».

7.6. При проведении промежуточной аттестации во второй раз заместителем директора по учебной работе создается комиссия. Комиссия создается в составе 3-х и более преподавателей, в том числе с привлечением преподавателя, у которого студент прослушал лекционный курс и получил неудовлетворительную оценку. В состав комиссии может входить представитель учебной части, экзаменатор, ранее принимавший экзамен, председатель цикловой методической комиссии.

7.7. Обучающийся должен быть ознакомлен с графиком работы комиссии не менее чем за два дня до начала её работы.

7.8. Порядок сдачи экзамена (зачета) комиссии производится в соответствии с «Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации». При неявке на комиссию без уважительной причины обучающемуся выставляется в направление «неявка», что равноценно неудовлетворительной оценке и пересдаче не подлежит. Уважительной причиной является отсутствие по медицинским показаниям, подтвержденное справкой. Итоговая оценка выставляется по согласованию членов комиссии. При расхождении оценок решающей является оценка председателя комиссии. По результатам пересдачи оформляется протокол, который подписывается всеми членами комиссии. Протокол пересдачи экзамена (зачета) в устной форме содержит заданные вопросы и краткое изложение содержания ответов. Протокол пересдачи экзамена (зачета) в письменной форме содержит вопросы письменной работы и краткое заключение по содержанию ответов.

7.9. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.10. До издания приказа об отчислении возможен перевод обучающегося в другое учебное заведение или на другую форму обучения.

8. Результаты экзаменационной сессии.

8.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана, успешно сдавшие все экзамены, зачеты и другие формы контроля за текущий год обучения, приказом директора переводятся на следующий курс.

8.2. Приказом директора по представлению заведующего отделением, обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно

8.3. Для обучающихся за счет бюджетных средств, оценки, полученные в течение экзаменационной сессии, учитываются при назначении стипендии на следующий семестр.

8.4. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается только на последнем курсе не более чем по трем дисциплинам. При наличии у обучающегося удовлетворительной оценки заведующий отделением может ходатайствовать о разрешении повторной сдачи экзамена только в том случае, если число отличных оценок у такого обучающегося составляет 75 % их общего количества.

8.5. После окончания экзаменов председатели ЦМК проводят анализ результатов сдачи экзаменов в разрезе дисциплин, обобщают сведения о типичных ошибках студентов и намечают конкретные практические меры по улучшению преподавания наиболее сложных для усвоения разделов и тем.

8.6. Результаты экзаменационных сессий в разрезе специальностей, специализаций, курсов и форм обучения, а также предложения по улучшению учебного процесса предоставляются заместителю директора по УР в течение 15 дней после окончания сессии по установленной форме. Результаты экзаменационной сессии обсуждаются на заседаниях советов колледжа.

9. Документальное оформление результатов контроля знаний.

9.1. Ведение документации по результатам контроля знаний осуществляется работниками учебной части, преподавателями и кураторами групп.

Основными документами являются: журнал учёта учебных занятий, зачетно - экзаменационная ведомость, зачетная книжка обучающегося; направление на сдачу экзамена (дифференцированного зачёта); сводная экзаменационно-зачетная ведомость по группе по утверждённой форме (см. Приложение 1).

9.2. Журнал учёта учебных занятий является документом, в котором записываются все проведенные в учебной группе занятия, выставляются оценки знаний обучающихся, делаются отметки о посещаемости занятий. Порядок ведения журнала определяется в инструкции, прилагаемой к нему, а также соответствующим положением о ведении журнала.

9.3. Зачётно-экзаменационные ведомости являются документом строгой отчетности и хранятся в учебной части.

В случае ошибки, допущенной преподавателем при заполнении ведомости, ошибочно проставленная оценка аккуратно зачеркивается и сопровождается записью «Исправленному с (указать ошибочную оценку) на ... (указать правильную оценку) верить» и заверяется подписью экзаменатора.

9.4. Зачетная книжка является основным учебным документом обучающегося, в которую вносятся результаты его промежуточной аттестации за период обучения в колледже. На зачете (экзамене) преподаватель заполняет зачетную книжку, проставляя в ней: наименование дисциплины, трудоемкость дисциплины в часах, оценку и дату сдачи зачета (экзамена) и заверяет внесенные данные своей подписью. В правой стороне разворота зачетной книжки проставляются результаты сдачи зачетов, а в левой – результаты сдачи экзаменов. Оценки по практикам вносятся в соответствующие графы. Все записи в зачетной книжке производятся только преподавателями обязательно чернилами или пастой одного цвета (синего), все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления.

Обучающийся, выполнивший учебный план зимнего и летнего семестров, переводится на следующий курс и на правой стороне разворота зачетной книжки проставляется № приказа о его переводе.

9.5. Направление на сдачу экзамена (дифференцированного зачёта) используется взамен зачётно-экзаменационной ведомости в случае сдачи обучающимся экзамена или зачета в соответствии с индивидуальным графиком (в случае продления экзаменационной сессии, ликвидации задолженности или академической разницы). Направление выдается обучающемуся на руки. Экзаменатор возвращает его в учебную часть не позднее, чем на следующий день после проведения экзамена (зачета). В направлении указывается дисциплина, курс, группа, фамилия преподавателя, дата экзамена (зачета).

9.6. Сводные экзаменационно-зачётные, экзаменационные ведомости, направления на сдачу экзаменов и зачётов подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в учебной части как документы строгой отчетности.

За неправильное оформление ведомостей, несвоевременное представление их в учебную часть колледжа, повлекшее отчисление студентов, несвоевременное назначение или не назначение стипендии, к виновному лицу применяются меры дисциплинарного взыскания.

9.7. Для оперативной работы с обучающимися (контроль успеваемости, выдача направлений, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т.д.) в учебной части колледжа ведется семестровый мониторинг успеваемости, составленный на основе сводных, зачётных и экзаменационных ведомостей на каждую учебную группу.

10. Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

10.1. Формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются колледжем с учетом ограничений здоровья и доводятся до сведения обучающихся не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

10.2. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

10.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

10.4. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

10.5. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов и/или экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости рекомендуется предусмотреть для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые составляются заведующим отделением и утверждаются приказом по колледжу.

10.6. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся преподавателями и мастерами производственного обучения колледжа создаются фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

10.7. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

10.8. Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов необходимо привлекать преподавателей смежных дисциплин (курсов). Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям необходимо привлекать в качестве внештатных экспертов работодателей.

Разработано заместителем директора по учебной работе Демченко С.П.
Рассмотрено на педагогическом совете колледжа 21.10.2013, протокол № 2

Приложения
Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации

Приложение 1					
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежской области «Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж»					
ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____					
за ___ семестр 20 /20 уч. года					
Форма контроля _____					
Специальность: _____					
	(шифр)	группа	форма обучения		
Дисциплина (МДК, УП, ПП) _____					
Всего часов (по курсу) _____					
Преподаватель _____					
Дата проведения зачета, экзамена: _____					
№	ФИО обучающегося	отметка о вып.лаб/пр работ	оценка		Подпись преп.
			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					
ИТОГО:		с оценкой 5 _____	с оценкой 2 _____		
		с оценкой 4 _____	н/я, н/д _____		
		с оценкой 3 _____			
Преподаватель _____					

Приложение 2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежской области «Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

за ___ семестр 20 /20 уч. года

Форма контроля

Специальность:

(шифр)

группа

форма обучения

Дисциплина (МДК, УП, ПП)

Всего часов (по курсу)

Преподаватель

Дата проведения зачета, экзамена:

№	ФИО обучающегося	отметка о вып. Курс.пр.	№ билета	оценка		Подпись преп.
				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						

ИТОГО:

с оценкой 5

с оценкой 4

с оценкой 3

с оценкой 2

н/я, н/д

Преподаватель

Форма экзаменационного билета

Департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области

«Воронежский государственный профессионально - педагогический колледж»

Экзаменационный билет № _____

По дисциплине (МДК, ПМ) _____

Специальность(профессия): _____ Группа _____ Курс _____

Вопросы

1. _____
2. _____
3. _____

Составил преподаватель: _____ / _____ /

Вопросы рассмотрены на заседании ЦМК _____

(название комиссии)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Утвердил: председатель ЦМК _____ / _____ /