

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ,
НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Лукояновский педагогический колледж им. А.М. Горького"
(ГБПОУ ЛПК)

П Р И К А З

15.10.2018

№ 421-о/д

г. Лукоянов

**Об утверждении Положения об организации текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации**

В целях реализации Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Совета учреждения (протокол от 02.10.2018 г. № 9), с учетом мнения Студенческого совета (протокол от 02 октября 2018 г. №2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и ввести его в действие с 16 октября 2018 года (приложение).

2. Силиной М.А., заместителю директора по учебной работе, обеспечить ознакомление заведующих отделениями по специальности, преподавателей с данным Положением.

3. Считать утратившим силу с 16 октября 2018 года Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, утвержденное приказом директора от 1 марта 2014 г. № 57–о/д .

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.И. Сайгин

С приказом ознакомлена:

М.А.Силина

В дело 01-01

Приложение
к приказу директора ГБПОУ ЛПК
от 15 октября 2018 № 421-о/д
«Об утверждении Положения об
организации текущего контроля
успеваемости и промежуточной
аттестации»

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Лукояновский педагогический колледж им. А.М. Горького" (далее - колледж) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - ФГОС СПО);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

– Уставом колледжа.

1.3. Освоение ППСЗ, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины и общепрофессиональной дисциплины (далее – дисциплина), междисциплинарного курса, профессионального модуля, практик сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном колледжем.

1.4. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются колледжем.

1.5. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся предусматривают решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания ППСЗ;

- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, предметно-цикловой комиссии, администрации колледжа.

1.7. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех педагогических работников колледжа, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2. Содержание и организация текущего контроля успеваемости.

2.1. Текущий контроль успеваемости включает:

- входной контроль знаний;

- текущий контроль знаний, умений и приобретаемого практического опыта обучающихся во время проведения занятий;

- проверку знаний и умений по результатам самостоятельной работы обучающихся.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса, в период прохождения учебных практик традиционными и инновационными методами с использованием современных технологий.

2.3. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку качества знаний, умений и приобретаемого практического опыта обучающихся по всем изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, в период прохождения учебных практик по балльной системе:

- оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся продемонстрировал глубокое и полное знание содержания учебного материала, владение понятийным аппаратом, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения, грамотно и логично излагать ответ в устной или в письменной форме и при выполнении задания на 90-100%.

- оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся продемонстрировал освоение учебного материала в полном объеме, владение понятийным аппаратом, способность ориентироваться в изученном материале, осознанно применять знания для решения практических задач, грамотно и логично излагать ответ, и при выполнении задания на 70-89% и наличии отдельных неточностей в содержании и форме ответа.

- оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала,

но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий и в применении знаний для решения практических задач, не может доказательно обосновать свои суждения, и при выполнении им задания на 50-69%.

– оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач, и при выполнении им задания на 49% и менее.

2.4. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, ее корректировку и проводится с целью определения:

– соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ФГОС СПО и ФГОС среднего общего образования;

– полноты усвоения обучающимися учебного материала;

– сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ и курсовых работ (проектов);

– уровня приобретенного практического опыта обучающимися в период выполнения учебных практик;

– умения работать самостоятельно.

2.5. Текущий контроль успеваемости может проводиться на любом из видов учебных занятий. Виды и формы текущего контроля знаний выбираются исходя из специфики дисциплины, междисциплинарного курса, требований ФГОС СПО по формированию профессиональных и общих компетенций.

2.6. Преподаватель обеспечивает разработку дидактических материалов, фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля успеваемости.

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется с использованием разных форм:

– устный опрос (индивидуальный, фронтальный);

– письменный опрос (предметный диктант, сочинение, ответы на вопросы, решение примеров, задач и т.п.);

– контрольная работа;

– оценка внеаудиторной самостоятельной работы студентов (сообщение, доклад, реферат, домашняя работа и т.п.);

– защита (отчет) лабораторной (практической) работы;

– тестовый контроль.

– защита рефератов;

– защита курсовой работы (проекта), индивидуального проекта.

Текущий контроль может проводиться в других формах, которые определяются преподавателями и методическим советом колледжа.

2.8. Формы, процедуры, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости определены в рабочей программе и фонде оценочных средств по дисциплинам, междисциплинарным курсам.

2.9. Результаты текущего контроля знаний заносятся в журнал учебных занятий.

2.10. Входной контроль знаний обучающихся проводится на первом курсе.

2.11. Сроки проведения и предоставления результатов входного контроля знаний определяются приказом директора колледжа.

2.12. Целями осуществления входного контроля знаний являются:

2.13.1. Для администрации колледжа:

- определение уровня базовой общеобразовательной подготовки обучающихся первого курса;

- определение степени готовности обучающихся к освоению содержания ФГОС среднего общего образования, ФГОС СПО.

2.13.2. Для преподавательского состава:

- определение уровня базовых знаний и умений обучающихся по дисциплинам, степени усвоения ими программы основного общего образования;

- корректировка методики проведения занятий и организации самостоятельной работы, консультаций, путем подбора методов и технологий обучения с учетом уровня подготовленности обучающихся для освоения учебного материала.

2.13. Ответственными за организацию и проведение входного контроля знаний обучающихся являются заведующие отделениями.

2.14. Координацию процедуры проведения входного контроля знаний осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2.15. Перечень дисциплин, подлежащих входному контролю знаний, определяется приказом директора колледжа.

2.16. Входной контроль знаний проводится в форме, определяемой преподавателем.

2.17. Результаты входного контроля знаний не влияют на результаты текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации и не могут быть показателями успеваемости обучающегося.

2.18. Процедура подготовки материалов входного контроля знаний включает в себя:

- разработку преподавателями контрольно-измерительных материалов (далее - КИМ) по каждой дисциплине, подлежащему входному контролю, для всех специальностей;

- рассмотрение КИМ на заседании предметно-цикловых комиссий.

- согласование КИМ заместителем директора по учебной работе;

- представление согласованных КИМ в электронном и печатном виде заместителю директора по учебной работе.

2.19. Содержание КИМ должно обеспечивать многовариантность заданий, уровень сложности которых не должен превышать требований,

предусматриваемых ФГОС основного общего образования.

2.20. Результаты входного контроля знаний оформляются преподавателем в журнале учебных занятий.

2.21. По итогам входного контроля знаний преподаватели предоставляют сведения по форме, утвержденной приказом директора, заведующим отделениями.

2.22. Заведующие отделениями предоставляют сводную информацию по итогам входного контроля знаний по форме утвержденной приказом директора, заместителю директора по учебной работе.

3. Формы, сроки и виды промежуточной аттестации.

3.1. Промежуточная аттестация проводится с целью:

- оценки уровня освоения теоретических знаний, умений, приобретенного практического опыта;

- оценки сформированности профессиональных и общих компетенций.

3.2. Формы, периодичность и сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком и учебным планом.

3.3. Формами промежуточной аттестации являются:

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

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

3.5. Условия, процедура подготовки и проведения промежуточной аттестации определяется преподавателем по согласованию с предметно-цикловой комиссией.

4. Организация и проведение промежуточной аттестации.

4.1. Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение промежуточной аттестации.

4.2. Зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

4.3. Экзамены проводятся за счет времени, выделенного ФГОС СПО на промежуточную аттестацию.

4.4. Заместитель директора по учебной работе к началу проведения промежуточной аттестации координирует подготовку следующих документов:

– *контрольно-оценочные материалы* - подготовка возлагается на преподавателя, ведущего занятия по дисциплине, междисциплинарному курсу (в случае, если профессиональный модуль включает несколько междисциплинарных курсов, преподаваемых разными преподавателями, приказом директора определяются ответственные за разработку контрольно-оценочных материалов); срок сдачи контрольно-оценочных материалов определяется приказом директора;

– *материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на промежуточной аттестации* - подготовка возлагается на преподавателя, ведущего занятия по дисциплине, междисциплинарному курсу;

– *ведомости промежуточной аттестации* (приложение №1) - подготовка возлагается на заведующего учебной частью;

– *аттестационный лист по практике* (для проведения экзамена (квалификационного)) - подготовка возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе;

– *ведомость промежуточной аттестации по профессиональному модулю* (для проведения экзамена (квалификационного)) (приложение №2) - подготовка возлагается на заведующего отделением;

– *зачетные книжки для студентов* - подготовка возлагается на заведующего отделением.

4.5. Оценки по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, входящим в состав комплексного дифференцированного зачета, комплексного экзамена выставляются в ведомости промежуточной аттестации. Процедура проведения комплексного дифференцированного зачета и порядок выставления оценок определяется преподавателями и фиксируется в фонде оценочных средств.

4.6. Проведение промежуточной аттестации осуществляется преподавателем(ями), который(е) вел(и) занятия по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике в учебной группе. В случае отсутствия преподавателя в период проведения промежуточной аттестации приказом директора назначается другой преподаватель для проведения промежуточной аттестации.

4.7. В случае неявки обучающегося по уважительной причине на промежуточную аттестацию, на основании предоставленных документов, приказом директора колледжа назначается место и время проведения промежуточной аттестации, а при необходимости продлевается срок промежуточной аттестации.

4.8. Промежуточная аттестация в форме экзамена может проводиться концентрировано, либо рассредоточено по окончании изучения дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки.

Для проведения промежуточной аттестации в форме экзаменов концентрированно заведующим учебной частью составляется расписание, которое согласовывается с заместителем директора по учебной работе, утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации путем размещения на информационном стенде колледжа и Образовательном портале колледжа.

Для проведения промежуточной аттестации в форме экзаменов рассредоточено не позднее, чем за две недели до проведения экзамена заведующие отделением знакомят обучающихся под подпись с датой, временем и местом проведения экзамена и консультации к экзамену.

4.9. В период подготовки к экзамену проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.10. Экзамен, комплексный экзамен проводятся в учебных кабинетах (лабораториях).

При проведении экзамена в устной форме допускается одновременное присутствие не более 8 обучающихся. Количество вариантов контрольных заданий устанавливается по количеству обучающихся в группе плюс не менее 2 вариантов. На выполнение экзаменационного задания студенту отводится не более 1,5 академических часов и не более 1/2 академического часа на ответ.

Письменный экзамен проводится одновременно со всем составом учебной группы. На выполнение экзаменационного задания студенту отводится не более 4 академических часов. Экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом учебной части. Студенты, не выполнившие задания в отведенное время, сдают их незавершенными.

4.11. Экзамен (квалификационный) проводится по профессиональному модулю и проверяет готовность обучающегося к выполнению вида деятельности и сформированность у него профессиональных и общих компетенций.

Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля.

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности колледжем в качестве внештатных экспертов привлекаются представители работодателей.

Экзамен (квалификационный) принимается экзаменационной комиссией.

Для проведения экзамена (квалификационного) заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа, в котором определяются:

- дата, время и место проведения экзамена (квалификационного);
- персональный состав экзаменационной комиссии;
- другие необходимые условия проведения экзамена (квалификационного).

По каждому профессиональному модулю создается отдельная экзаменационная комиссия, допускается при необходимости формирование нескольких экзаменационных комиссий по одному профессиональному модулю.

В состав комиссии должны входить представители работодателей. Численный состав экзаменационной комиссии должен составлять не менее 3 человек. Экзаменационная комиссия возглавляется председателем, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к студентам. Председателем экзаменационной комиссии назначается представитель работодателя.

5. Результаты промежуточной аттестации.

5.1. Результаты проведения промежуточной аттестации оцениваются следующим образом:

– "зачтено / "не зачтено", если формой промежуточной аттестации является зачет;

– оценка 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), если формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен;

– «вид деятельности освоен с оценкой 5 (отлично), либо 4 (хорошо), либо 3 (удовлетворительно) / не освоен с оценкой 2 (неудовлетворительно)», если формой промежуточной аттестации является экзамен (квалификационный).

5.2. Результаты промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, сообщаются студенту сразу после прохождения промежуточной аттестации, письменной и смешанной форме – не позднее двух рабочих дней после прохождения промежуточной аттестации.

5.3. Результаты промежуточной аттестации, в том числе и неудовлетворительные, заносятся в ведомость промежуточной аттестации, сводную итоговую ведомость промежуточной аттестации (приложение №5) и журнал учебных занятий. В зачетную книжку для студента заносятся результаты промежуточной аттестации, кроме неудовлетворительных.

5.4. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию в ведомость промежуточной аттестации преподаватель делает запись «не явился(ась)» и ставит подпись, в журнале учебных занятий и сводной ведомости промежуточной аттестации делается отметка «н/я».

5.5. Ведомость промежуточной аттестации заполняет преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию, в электронной форме при проведении промежуточной аттестации в устной форме - в день проведения экзамена, при проведении промежуточной аттестации в письменной и смешанной форме – не позднее двух рабочих дней после проведения промежуточной аттестации.

5.6. Сводную ведомость промежуточной аттестации оформляет заведующий отделением по специальности на основании ведомостей промежуточной аттестации не позднее трех рабочих дней после окончания промежуточной аттестации.

5.7. Контроль за правильностью заполнения:

– ведомостей промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам осуществляет заведующий отделением по специальности, по практикам – заместитель директора по учебно-производственной работе;

– сводных ведомостей промежуточной аттестации осуществляет заместитель директора по учебной работе.

5.8. В случае если по дисциплине, междисциплинарному курсу предусмотрено несколько экзаменов или дифференцированных зачетов, оценка в диплом определяется как среднее арифметическое с округлением по правилам математики по итогам всех промежуточных аттестаций, не считая зачетов.

5.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.10. При отсутствии обучающегося на промежуточной аттестации заведующий отделением по специальности выясняет причину отсутствия.

6. Содержание контрольно-оценочных средств.

6.1. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации составляются преподавателями соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, обсуждаются на заседаниях предметно-цикловой комиссии и согласовываются заместителем директора по учебной работе.

6.2. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям разрабатываются преподавателями междисциплинарных курсов, входящих в состав профессионального модуля, обсуждаются на заседаниях предметно-цикловой комиссии и согласовываются с работодателем.

6.3. Контрольно-оценочные средства составляются на основе рабочей программы дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики.

6.4. Контрольно-оценочные средства включают теоретические и(или) практические задания, позволяющие оценить степень освоения программного материала дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики. Также контрольно-оценочные средства могут включать проблемные и творческие задания, направленные на

оценку и определение уровня сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

6.5. Варианты заданий для промежуточной аттестации по сложности должны быть равноценны.

6.6. Варианты заданий по профессиональному модулю обеспечивают проверку подготовленности выпускника к конкретному виду деятельности.

7. Ликвидация академической задолженности.

7.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с графиком промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.

В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.2. Не допускается промежуточная аттестация с целью ликвидации академической задолженности по двум дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям в один день.

7.3. Процедура ликвидации академической задолженности без комиссии:

- заведующий отделением по специальности составляет график промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности;

- заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа об утверждении графика промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности;

- заведующий отделением по специальности знакомит обучающихся (под подпись) с графиком проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности;

- заведующий учебной частью готовит ведомость промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности (приложение №3). Ведомость промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности заполняется на каждую дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль, практику.

7.4. Процедура ликвидации академической задолженности с комиссией:

Состав комиссии назначается приказом директором колледжа. В состав комиссии входят: преподаватели данной дисциплины, междисциплинарного курса или смежных дисциплин, междисциплинарных курсов, представители администрации колледжа. При ликвидации

академической задолженности по профессиональному модулю в состав комиссии включается представитель работодателя.

Председателем комиссии назначается:

– заместитель директора по учебной работе, если академическая задолженность по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;

– заместитель директора по учебно-производственной работе, если академическая задолженность по практике.

Заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа об утверждении графика ликвидации академической задолженности с комиссией, состава комиссии.

Заведующий отделением по специальности под подпись знакомит обучающегося с графиком ликвидации академической задолженности с комиссией.

На заседание комиссии допускается присутствие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося без права вмешиваться в процедуру проведения промежуточной аттестации.

В случае возникновения конфликтных ситуаций администрация имеет право привлекать преподавателей соответствующего профиля из других образовательных организаций или представителей работодателя (по согласованию), а также организовывать аудио или видеозапись, предварительно ознакомив об этом под подпись членов комиссии, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Ликвидация академической задолженности с комиссией проводится в форме, предусмотренной в рабочей программе и фонде оценочных средств по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике.

После проведения промежуточной аттестации комиссия принимает решение голосованием в открытой форме простым большинством.

Заместитель директора по учебной работе (учебно-производственной работе) готовит и заполняет ведомость промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности с комиссией (приложение №4). Ведомость промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности с комиссией заполняется на каждую дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль, практику.

В процессе работы комиссии не должно оказываться давление со стороны председателя или членов комиссии на других членов комиссии или обучающихся, чтобы это не могло повлиять на объективность оценки.

Члены комиссии имеют право задавать обучающемуся вопросы, которые позволяют более полно оценить ответ.

Допускается аннулирование результатов промежуточной аттестации с комиссией, если обучающийся предъявляет медицинскую справку о болезни в день прохождения им промежуточной аттестации (не более одного раза).