

	Министерство образования Ярославской области
	ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий
	Локальный нормативный акт
Рег.№ 02-02/УП-15	Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов в ГПОАУ ЯО Ростовском колледже отраслевых технологий

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГПОАУ ЯО
 Ростовский
 колледж отраслевых
 технологий



Кудрявцева Т.Н.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

Положение
о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов в
ГПОАУ ЯО Ростовском колледже отраслевых технологий

Дата введения02.03.2016г.

Рассмотрено
 на заседании комиссии
 по рассмотрению ЛНА
 Протокол № 2.1 от 02.03.2016

г.Ростов

2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в ГПОАУ ЯО Ростовском колледже отраслевых технологий (далее Колледж), которые обучаются по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена.

1.2. При организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации Колледж руководствуется следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессиям и специальностям;
- Устав Колледжа.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценивание качества освоения обучающимися программ подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена ;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, методического объединения или предметно-цикловой комиссии Колледжа.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся Колледжа.

1.6. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.7. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (УД), междисциплинарным курсам(МДК) и профессиональным модулям (ПМ) в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

2. Текущий контроль знаний обучающихся

2.1. Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся Колледжа.

2.2. Текущий контроль по УД, МДК и ПМ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Формами текущего контроля знаний являются:

- фронтальный опрос,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- лабораторная работа,
- практическое занятие,
- семинарское занятие,
- коллоквиум,
- эссе и другие творческие работы,
- тестирование и т.д.

2.4. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в рабочей программе учебной дисциплины и календарно-тематическом плане.

2.5. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

2.6. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в учебном журнале.

2.7. Виды контрольных работ:

- аудиторная контрольная работа,
- внеаудиторная контрольная работа;
- тематическая проверочная контрольная работа,
- административная контрольная работа и др.

2.8. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, предусматривается по каждой дисциплине и отражается в рабочей программе и календарно-тематическом плане. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

2.9. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и отражаются в учебных журналах.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале теоретического обучения своевременно.

2.11. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями, методическими объединениями и предметно-цикловыми комиссиями для эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД, МДК и ПМ.

2.12. Вопрос об аттестации обучающихся, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебно-производственной работе, учебно-методической работе по согласованию с руководителем группы.

2.13. Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется по расписанию консультаций (индивидуальному графику).

3. Промежуточная аттестация обучающихся по программам подготовки рабочих кадров и специалистов среднего звена в соответствии ФГОС.

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ учебных дисциплин (УД) или профессиональных модулей (ПМ), а также после изучения междисциплинарных курсов (МДК) и прохождения учебной и производственной практики (УП, ПП) в составе профессионального модуля.

3.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр, учебный год.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- дифференцированный зачет (ДЗ) (с выставлением балльных отметок) по отдельной дисциплине, МДК, практике;
- экзамен по УД, МДК;
- комплексный экзамен или комплексный ДЗ по двум или нескольким дисциплинам (МДК, видам практики);
- экзамен (квалификационный) (Эк) по профессиональному модулю
- курсовая работа (проект).

3.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, её корректировку и проводится с целью определения:

-соответствия уровня и качества подготовки квалифицированного рабочего или специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования в пределах программ подготовки специалистов среднего звена, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

-сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

-наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.3. Сроки проведения промежуточной аттестации, перечень предметов, выносимых на экзамены, дифференцированные зачеты определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

3.4. Промежуточная аттестация по основным общеобразовательным программам среднего общего образования проводится в форме обязательных письменных экзаменов по математике и русскому языку и одного устного экзамена по профильной дисциплине общеобразовательного цикла, которая выбирается образовательным учреждением. По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся ДЗ.

3.5. Устный экзамен по профильной дисциплине проводится в традиционной форме – по билетам.

Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена преподаватель разрабатывает самостоятельно. Экзаменационные материалы согласовываются на заседании методического объединения или предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

Конкретную форму проведения ДЗ преподаватель определяет самостоятельно.

При составлении заданий устного экзамена и ДЗ рекомендуется использовать контрольно-измерительные материалы ЕГЭ.

3.6. Письменные экзамены по математике и русскому языку проводятся по единым заданиям.

Конверты с заданиями вскрываются председателем экзаменационной комиссии в присутствии ее членов и студентов:

- по русскому языку за 30 минут,
- по математике за 1 час до начала экзамена.

Экзаменационный материал ксерокопируется и выдается членам экзаменационной комиссии и каждому экзаменуемому

4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация проводится после завершения освоения программ УД, МДК или ПМ, а также после прохождения УП и ПП в составе профессионального модуля.

4.2. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (МДК, УП и ПП) проводится по усмотрению образовательного учреждения при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится время согласно учебному плану. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов (З) – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК, УП и ПП), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

4.3. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) – Эк, который проводится в последнем семестре освоения программ ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

Условием допуска к Эк является успешное освоение студентами всех элементов программы ПМ (МДК и предусмотренных практик). Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППСЗ» ФГОС СПО.

4.4 Промежуточная аттестация может планироваться на каждый семестр, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров.

4.5. Форма и периодичность промежуточной аттестации студентов определяется согласно учебного плана.

4.6. Дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение УД, МДК, УП, ПП.

4.7. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

4.8. Зачеты являются результатом успешного выполнения студентами лабораторных и зачтено –графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала на практических и семинарских занятиях, итогом прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной учебной программой.

4.9. Дифференцированные зачеты по отдельным дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании курса до начала промежуточной аттестации на последнем занятии по дисциплине.

4.10. Дифференцированный зачет по УП и ПП оценивается руководителем практики с учетом отчетов о прохождении практики и проверочных работ студентов.

4.11. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, необходимо предусмотреть не менее двух дней. Промежуточную аттестацию в ДЗ следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД или ПМ.

4.12. Если ПМ содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

4.13. При выборе УД для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам необходимо учитывать наличие между ними межпредметных связей.

4.14. После наименования УД, МДК, входящих в состав комплексного экзамена, при составлении аттестационных материалов, в экзаменационном протоколе указывается в скобках «Комплексный экзамен».

5. Подготовка к экзаменам по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК

5.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам УД, МДК, ПМ, выносимым на аттестацию.

5.2. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:

- подготовка нормативных документов;
- разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов;
- организация и проведение консультаций;
- оформление информационных стендов;
- создание условий для проведения аттестации.

5.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое руководителем техникума расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине было отведено не менее двух дней.

5.4. К экзамену по УД, МДК, ПМ или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК допускаются обучающиеся, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

5.5. К прохождению аттестации по дисциплине «Физическая культура» допускаются обучающиеся основной и подготовительной медицинской группы, прошедшие установленную программу по физическому воспитанию и уложившиеся в учебные нормативы (согласно медицинской группе).

5.6. Обучающиеся, допущенные к прохождению промежуточной аттестации, но имеющие годовую оценку «2» не более чем по двум дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводится аттестация, получают по этим предметам индивидуальные

учебные задания и сдают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

5.7. К промежуточной аттестации не допускаются:

- студенты, имеющие семестровую оценку «2» по дисциплинам, входящим в перечень зачётов;
- студенты, которые не ликвидировали разницу в учебных планах в срок, установленный учебной частью согласно приказу (при переводе из другого учебного заведения, изменения формы обучения специальности, при переводе с одной профессии/специальности на другую).

5.8. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.9. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями учебно-программной документации. Экзаменационные материалы охватывают наиболее важные разделы и темы и составляются на основе действующих программ учебных дисциплин.

Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчете на студентов с различными способностями. При составлении билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа. Порядок проведения экзамена обсуждается перед началом экзамена на заседании методического объединения или предметно-цикловой комиссии. Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими УД, МДК, ПМ, рассматриваются на заседаниях методического объединения или предметно-цикловых комиссий, и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до студентов.

5.10. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

5.11. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

5.12. Методическим объединением или предметно-цикловой комиссией определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.13. К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

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

5.14. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации.

Обучающиеся должны получить необходимую помощь от преподавателя данной дисциплины, МДК, ПМ в виде групповых и индивидуальных консультаций.

5.15. Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием места и времени проведения. График утверждается директором. Времени проведения консультаций назначается с учетом особенностей обучения обучающихся, то есть в зависимости от того, находятся ли они на теоретическом обучении или на производственной практике.

5.16. Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж обучающихся о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной работы;
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;
- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;
- разъяснить критерии оценивания письменной работы экзаменационной комиссией.

5.17. Индивидуальные консультации проводятся в виде эвристических бесед в присутствии других студентов, что дает возможность ознакомить большее количество консультирующихся с общими требованиями по выполнению письменной экзаменационной работы, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки. Консультации охватывают основной материал, но в то же время не содержат обсуждения уже известного и достаточно простого материала, тем самым побуждая студентов к самостоятельной деятельности по его доработке.

5.18. Устные экзамены проводятся с 8 часов, письменные – с 9 часов по местному времени.

5.19. Обучающиеся, опоздавшие на аттестацию, должны получить допуск к экзаменам у заместителя директора по учебной работе.

5.20. На письменном экзамене обучающиеся должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор.

5.21. На устном экзамене обучающиеся должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному предмету.

5.22. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Колледжа не допускается.

6. Проведение экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК.

6.1. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить обучающихся к выполнению заданий. На экзамен не допускаются лица, не участвующие в его проведении. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для наиболее полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением обучающихся во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим высокую требовательность и уважение к личности. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

6.2. Сдача экзамена по профессиональному модулю проводится в присутствии экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

6.3. При проведении устного экзамена группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 8 обучающихся.

6.4. При неполных и нечетких ответах члены экзаменационной комиссии вправе задавать дополнительные вопросы как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки. Оценка выставляется с учетом мнения всех членов экзаменационной комиссии, при необходимости к обсуждению привлекается председатель экзаменационной комиссии, мнение которого является решающим.

6.5. В случае неспособности обучающегося ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

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

6.7. После проведения экзамена (в устной или письменной форме) экзаменационные и итоговые оценки записываются в экзаменационную ведомость. Оценки выставляются цифрой и прописью: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

6.8. По дисциплинам, вынесенным на промежуточную аттестацию за курс среднего общего образования, экзаменационная комиссия выставляет итоговую оценку.

При этом надлежит руководствоваться следующим:

- итоговая оценка определяется на основании годовой и экзаменационной с учетом полугодовых (семестровых) оценок и уровня фактической подготовки обучающегося,
- при неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

6.9. Результаты экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

6.10. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Колледжа. Штамп образовательного учреждения проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

6.11. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы от трёх до шести академических часов на учебную группу.

6.12. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если обучающийся не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

6.13. На письменные работы, оцененные баллами «2» и «5», экзаменационной комиссией составляются рецензии.

6.14. Экзаменационная комиссия имеет право в протоколе проведения экзамена письменно выразить свое особое мнение об организации экзамена, поведении обучающихся, их общей учебной подготовке по дисциплине и психологической готовности к выполнению экзаменационной работы.

6.15. На проверку письменных работ отводится до десяти дней. Оценки по результатам аттестации в письменной форме доводятся до сведения обучающихся через информационный стенд.

6.16. Обучающийся имеет право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и, в случае несогласия с выставленной оценкой, в трехдневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию, создаваемую Колледжем. Выставленная экзаменационная оценка в ходе повторного рассмотрения может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

6.17. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается

сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине, заместитель директора назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

7. Проведение повторной аттестации

7.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах.

7.2. Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам проходят до начала государственной (итоговой) аттестации, а невыпускных групп – до 1 октября следующего учебного года. Расписание проведения повторной аттестации вывешивается на информационный стенд, доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих). Для обучающихся, которые проходят повторную аттестацию, выдаются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные консультации.

7.3. По окончании повторной аттестации педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске к государственной (итоговой) аттестации или отчислении. Решение педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения студентов и их родителей (лиц, их заменяющих).

7.4. Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение аттестации в устной форме не более чем по трем предметам, изучаемым на предыдущих курсах.

7.5. Обучающиеся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению обучающегося).

8. Состав и функции экзаменационной комиссии

8.1. Промежуточная аттестация обучающихся по учебным дисциплинам за курс среднего общего образования и ПМ осуществляется экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора Колледжа за две недели до начала аттестации. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым обучающимся. Председателем экзаменационной комиссии является директор (его заместители). В состав экзаменационной комиссии входят преподаватель по дисциплине, ассистент преподавателя той же или родственной дисциплины (мастер производственного обучения соответствующего профиля).

8.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям государственных образовательных стандартов;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания учебных дисциплин и ПМ.

8.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о промежуточной аттестации студентов, а также государственными образовательными стандартами.

9. Оценка и учет знаний обучающихся.

9.1. Каждый обучающийся Колледжа имеет право на максимальную объективную и справедливую оценку результатов учебной деятельности, выраженную отметкой.

В критерии оценки уровня подготовки обучающихся входит:

- уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного учебной программой по УД, МДК, ПМ;
- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

Критерии оценивания преподаватель вправе разрабатывать самостоятельно с учетом требований стандарта образования. Критерии должны быть сформированы, открыты, известны обучающимся и их родителям.

Отметки, выставляемые обучающемуся, подразделяются на:

- текущие – отметки, выставляемые учителем в журнал учебных занятий группы по итогам устной, письменной, практической и других форм контроля знаний, предусмотренных рабочей программой по предмету;

- семестровые - отметки, выставляемые преподавателем или мастером производственного обучения в журнал учебных занятий группы по итогам учебного полугодия. Семестровая отметка выставляется на основании совокупности всех полученных обучающимся в течение учебного полугодия и имеющихся в журнале учебных занятий группы текущих отметок;

- годовые – отметки, выставляемые преподавателем или мастером производственного обучения в журнал учебных занятий группы по итогам учебного года. Годовая отметка выставляется на основании совокупности всех отметок.

9.2 Текущая отметка выставляется преподавателем или мастером производственного обучения в журнал учебных занятий группы в целях оценки качества знаний обучающегося по различным разделам учебной программы по дисциплине, МДК, практике, курсовому проектированию.

Преподаватель и мастер производственного обучения имеют право выставить текущую оценку за:

- устный ответ обучающегося с места или у доски;
- выполненное и предъявленное обучающимся письменное домашнее задание;
- письменную работу, выполненную во время урока в рабочей тетради и (или) в тетради на печатной основе;

- самостоятельно выполненное задание (самостоятельную работу, лабораторно-практическую работу, работу по карточке, тестовое задание и т.п.);
- словарный диктант, математический диктант и т. п. предметные диктанты и задания, продолжительность выполнения которых должна быть достаточной для каждого обучающегося;
- сообщение (реферат, доклад, презентация и др. виды творческих и исследовательских работ), подготовленное обучающимся дома;
- домашнее сочинение;
- аудирование;
- самостоятельное выполнение практических приемов, видов профессиональной деятельности на учебной и производственной практиках.

Преподаватель или мастер производственного обучения обязан выставить текущую отметку за предусмотренные тематическим планированием:

- контрольная работа;
- проверочная работа;
- сочинение;
- изложение;
- диктант;
- тест;
- лабораторная работа;
- практическая работа;
- контрольное чтение, говорение, аудирование;
- зачёт

Преподавателю и мастеру производственного обучения запрещается выставлять текущую отметку за:

- поведение обучающегося на занятиях или на перемене;
- отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;
- работу, которую обучающийся не выполнял в связи с отсутствием на уроке.

Текущую отметку выставляет преподаватель (мастер производственного обучения), ведущий в данной группе, либо преподаватель (мастер производственного обучения), заменяющий отсутствующего педагога (мастера производственного обучения), по распоряжению заместителя директора.

9.3 По итогам семестра выставляются отметки по всем дисциплинам, МДК и ПМ учебного плана, за исключением дисциплин, МДК и ПМ, по которым предусмотрено программой безотметочное обучение.

За неделю до окончания полугодия преподаватель(мастер производственного обучения), информирует классного руководителя о предварительных отметках.

Для объективной аттестации обучающихся по итогам семестра необходимо не менее 3 текущих оценок при одно-двухчасовой недельной учебной нагрузке по дисциплине, и не менее 5 - при учебной нагрузке более двух часов в неделю.

Для объективной аттестации обучающихся по итогам семестра необходимо соблюдение следующих нормативов количества часов в сочетании с количеством учебных часов за полугодие:

Количество учебных часов в неделю	Количество отметок
1	Не менее 3
2	Не менее 5
3	Не менее 8
4	Не менее 10
5	Не менее 12
6	Не менее 15

Если обучающийся пропустил занятия по уважительной причине (справка от врача), то количество отметок должно составлять не менее 40% от посещенных уроков, но не менее трех отметок.

Если пропущено более 70% занятий, то обучающийся по предмету за данный учебный период не аттестуется.

Обучающийся, отсутствовавший на уроке по болезни или уважительной причине, имеет право получить консультацию у преподавателя (мастера производственного обучения), по пропущенному материалу.

Обучающийся, пропустивший контрольную работу по уважительной причине (справка от врача), имеет право написать ее во время консультационного занятия.

Полугодовая отметка выставляется обучающимся как округлённое до целого числа среднее арифметическое текущих отметок, полученных обучающимся в период полугодия:

Среднее арифметическое текущих оценок	Итоговая отметки
От 2 до 2,4	2
От 2,7 до 3,4	3
От 3,7 до 4,4	4
От 4,7 до 5	5

В спорном случае, если среднее арифметическое текущих оценок равно 2,5 - 2,6; 3,5 - 3,6; 4,5 - 4,6, необходимо учитывать результаты итоговых контрольных работ, зачётов, в случае их отсутствия необходимо учитывать результаты текущих контрольных работ, зачётов, проводимых в соответствии с тематическим планированием.

Если контрольные работы не предусмотрены программой, спорные случаи рассматриваются в пользу обучающегося. Если обучающийся пропустил контрольную работу, зачёт по неуважительной причине, спорные случаи рассматриваются не в пользу обучающегося.

9.4 Годовую оценку выставляет преподаватель (мастер производственного обучения), ведущий дисциплину (МДК, УП и ПП) в группе. В случае отсутствия преподавателя или мастера по уважительной причине имеет право выставлять оценки заместитель директора соответствующего направления.

При выставлении годовой оценки преподавателем (мастер производственного обучения) учитывается количество занятий, выданных в 1 и во 2 семестрах, в том случае, если количество

часов существенно отличается. В случае равного количества часов (или незначительной разницы) решающее значение имеют оценки, полученные за второй семестр.

Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, 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.

Оценка «хорошо» ставится, 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.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил 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.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

9.5 В случае несогласия обучающегося с оценкой, выставленной преподавателем (мастером производственного обучения) по итогам всех видов аттестации, обучающийся имеет право обратиться в письменной форме к заместителю директора по соответствующему направлению с целью проверки объективности выставленной оценки

Замдиректора готовит проект приказа, а директор издает приказ о создании комиссии с целью проверки объективности выставленной оценки за письменную работу или прохождения аттестации обучающимся в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена.

9.6 Все преподаватели и мастера производственного обучения несут ответственность за исполнение настоящего Положения, а заместители директора, заведующие отделениями осуществляют постоянный контроль за оценочной сферой деятельности педагогического коллектива Колледжа, принимают все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом законные интересы обучающегося.

10. Порядок получения и сдачи экзаменационной ведомости по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК

10.1. Для проведения дифференцированного зачета или экзамена готовятся экзаменационные ведомости по учебной дисциплине, МДК, ПМ, которые выдаются в учебной части Колледжа преподавателю не позднее, чем за один день до проведения экзамена или зачета.

10.2. На следующий день после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает экзаменационную ведомость в учебную часть.

11. Досрочная сдача зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, комплексного экзамена, ДЗ по двум или нескольким дисциплинам, МДК

11.1. Директору Колледжа предоставляется право разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу зачетов, и экзаменов в период текущего семестра. При этом обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

11.2. В случае необходимости досрочной сдачи зачетов, экзаменов обучающийся подает на имя директора Колледжа заявление, в котором должны быть указаны:

- уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально (по возможности);
- согласие преподавателя принять экзамен, зачет;
- информация заместителя директора по учебной работе об отсутствии академической задолженности;

11.3. Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению директора или его заместителя.

11.4. Если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся имеет право пересдачи вместе с группой согласно установленному расписанию сессии.

11.5. Для досрочной сдачи экзамена, зачета обучающемуся выдается индивидуальная ведомость.

12. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации, пересдача экзаменов, зачетов

12.1. Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

12.2. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть обучающийся предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении сессии;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления сессии;
- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

12.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

12.4. Обучающемуся, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе). Общий срок продления аттестации не может превышать суммарное количество дней зачетов и экзаменов независимо от длительности болезни.

12.5. Продление сессии оформляется в учебной части Колледжа приказом директора.

12.6. Обучающемуся не согласному с текущей оценкой, предоставляется право сдачи экзамена (зачета) по данному предмету (по письменному заявлению студента). Срок сдачи экзамена (зачета) определяет зам. директора по учебной работе.

12.7. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

13. Порядок перевода обучающихся на следующий курс

13.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все зачеты, экзамены и защитившие практику переводятся на следующий курс.

13.2. Обучающиеся, получившие в весеннюю сессию не более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения заместителя директора по учебно-производственной работе могут быть переведены на следующий курс.

13.3. Обучающиеся, не сдавшие экзамены и зачеты по трем и более предметам, отчисляются из Колледжа за академическую неуспеваемость по представлению зам. директора по учебно-производственной работе, зам. директора по учебно-методической работе.

13.4. Зам. директора по учебно-воспитательной работе, зам. директора по учебно-производственной работе, председатели методического объединения или предметно-цикловых комиссий совместно с общественными организациями в процессе экзаменационной сессии изучают качество подготовки обучающихся и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

13.5. Результаты успеваемости за истекший учебный год и предложение по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседании педагогического совета не реже, чем два раза в год.

13.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Колледжа как имеющие академическую задолженность по представлению зам. директора по учебно-производственной работе, зам. директора по учебно-методической работе.

Все преподаватели и мастера производственного обучения несут ответственность за исполнение настоящего Положения, а заместители директора, заведующие отделениями осуществляют

постоянный контроль за оценочной сферой деятельности педагогического коллектива Колледжа, принимают все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом законные интересы обучающегося.