

Министерство образования и науки Республики Коми
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский торгово-экономический колледж»
(ГАПОУ «СТЭК»)

ПРИКАЗ

«04» сентября 2023г.

№ 119/3-1

О внесении изменений в Положение
о формах, периодичности,
порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации

На основании п.2 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «СТЭК (приложение 1).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя по учебной работе (Дорошенко В.Н.).

Директор

Н.Б. Зуев

Исп. Дорошенко В.Н.
286486 доб 300

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Общие положения

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов «СТЭК» (далее - Положение) разработано в соответствии:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167)
- Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся (зарегистрировано в Минюсте России 11.09. 2020 N 59778);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов"
- Письмо от 19 июня 2014 № 06-599 Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки РФ;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена».

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности студентов ГАПОУ «Сыктывкарский торгово-экономический колледж» (далее – Колледж).

1.3. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является составной частью оценки качества освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена и подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ОП).

1.4. Оценка качества подготовки студентов в процессе освоения образовательной программы осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня усвоения дисциплины;
- оценка компетенций студентов.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.5. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС), включающие контрольно-измерительные материалы для текущего контроля по учебным дисциплинам (далее – КИМы), контрольно-оценочные средства (далее – КОСы), позволяющие оценить знания, умения, освоенные компетенции в рамках профессиональных модулей.

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки достижений студентами отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины (далее - УД), междисциплинарного курса (далее - МДК), учебной, производственной практики.

2.2. Задачами текущего контроля являются:

- оценивание уровня освоения студентами знаний и умений по учебным дисциплинам;

- оценивание уровня освоения общих и профессиональных компетенций по МДК;

- оценивание практического опыта, приобретенного студентами в период прохождения практики;

- стимулирование образовательной деятельности студентов;

- мониторинг результатов образовательной деятельности студентов;

- подготовка к промежуточной аттестации и обеспечение максимальной эффективности образовательного процесса.

2.3. Текущий контроль учебной деятельности студентов осуществляется в течение всего образовательного процесса при проведении учебных занятий, практических и лабораторно-практических занятий, семинаров, при выполнении курсовой работы, принятии зачетов и дифференцированных зачетов, в процессе прохождения практики.

2.4. Текущий контроль по УД, МДК, всем видам практики проводится в пределах учебного времени, отведенного на них.

2.5. Применяются различные формы текущего контроля, в том числе:

- опрос (устный, письменный, в т. ч. компьютерное тестирование);

- классные и домашние контрольные работы;

- оценка выполнения практических и лабораторно-практических работ;

- оценка выполнения письменных заданий, творческих и самостоятельных работ (рефератов, докладов, презентаций, эссе и т.д.);

2.6. Методы и формы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из целесообразности, специфики специальности, вида практики и отражаются в учебных программах.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в учебном журнале.

3. Организации и проведения промежуточной аттестации.

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной ее части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса и профессионального модуля образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией студентов.

3.2. Формами промежуточной аттестации могут быть:

- зачет, дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля, учебной и производственной практикам;

- экзамен, комплексный экзамен (МДЭ) по нескольким междисциплинарным курсам, квалификационный экзамен по профессиональному модулю;

- демонстрационный экзамен в рамках промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом образовательной программы по каждой специальности.

3.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более одной недели (36 час.) в семестр.

3.5. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.6. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практик.

3.7. Количество экзаменов для промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

3.8. При организации экзаменов в рамках одной календарной недели интервал между экзаменами должен составлять не менее двух дней.

3.9. Для подготовки к экзаменам предусматривается проведение консультаций за счет бюджета времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

4. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации.

4.1. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, прослушавшие не менее 75% материала по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, выполнившие все практические и лабораторные

работы, курсовые работы, обязательные контрольные работы (для заочного отделения).

4.2. Процедура проведения промежуточной аттестации в форме экзамена предусматривает наличие следующих материалов:

- экзаменационные билеты;
- материалы справочного характера, нормативно-правовые документы, наглядные пособия, справочники, сборники рецептур, ГОСТы, ТУ и другие материалы, разрешенные на экзамене, перечень которых определен соответствующей предметно-цикловой комиссией;
- экзаменационная ведомость;
- технические средства (ПК, ноутбуки и т.д).

4.3. Аттестация в форме дифференцированного зачета (далее – ДЗ) проводится по дисциплинам в соответствии с учебным планом в рамках объема часов, выделенных на дисциплину.

4.5. Экзаменационные билеты составляются преподавателями и до сведения студентов не доводятся. Экзаменационные билеты рассматриваются на заседании ПЦК и утверждаются Методическим Советом колледжа. Перечень вопросов, включаемых в экзаменационные билеты доводится до сведения обучающихся, не позднее, чем за неделю до начала сессии.

4.6. Расписание экзаменов составляется в соответствии с графиком учебного процесса и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.7. Экзамен по УД, МДК принимается преподавателем, который вел учебные занятия, возможно привлечение других преподавателей аналогичных дисциплин (в случае конфликтной ситуации между преподавателем и обучающимся, между преподавателем и группой).

4.8. На подготовку ответов по экзаменационному билету обучающемуся отводится не более одного академического часа (45 мин.). На ответ предусматривается не более 1/3 академического часа (15 минут) на каждого обучающегося.

4.9. При промежуточной аттестации в форме зачета знания и умения оцениваются «зачтено» или «не зачтено». Оценка «зачтено» фиксируется в зачетной книжке студента и в учебном журнале группы. Оценка «не зачтено» фиксируется только в учебном журнале, а в зачетную книжку студента не заносится. При изучении дисциплины более 2-х семестров (общеобразовательные дисциплины по профессии), предусматривается «Зачет с оценкой».

4.10. При аттестации в форме дифференцированного зачета знания и умения определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки фиксируются в учебном журнале группы и в зачетных книжках студентов. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку студента не заносится, а фиксируется только в учебном журнале группы.

4.11. В случае отсутствия у обучающегося (из-за пропусков занятий по разным причинам) оценок в рамках текущего контроля, при промежуточной

аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета в журнал учебных занятий вносится запись «не аттестован», в зачетной книжке студента такая запись не производится.

4.12. При промежуточной аттестации в форме экзамена знания и умения оцениваются: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки фиксируются в зачетной книжке студента и в экзаменационной ведомости. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку студента не заносится, а только в экзаменационную ведомость. Отсутствие обучающегося на экзамене фиксируется в экзаменационной ведомости словами «не явился». Если обучающийся не допущен к экзамену, в связи с невыполнением условий, указанных в п. 4.1, то в экзаменационной ведомости делается запись «не допущен».

4.13. При промежуточной аттестации учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра.

4.14. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится по результатам ее прохождения и предоставления документов с практики:

- аттестационный лист об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;

- отчет по практике с приложениями, заверенный руководителем от организации;

- характеристика на обучающегося.

4.15. Результаты прохождения **учебной практики** подтверждаются дневником-отчетом по учебной практике.

4.16. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии представления аттестационного листа, полноты отчета по практике, перечня документов (приложение к отчету) и своевременности их представления. Оценка за практику фиксируется в зачетной книжке студента и в ведомости по практике, подписывается преподавателем – руководителем практики.

4.17. В случае, если учебным планом, не предусмотрено проведение промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета или экзамена, применяется накопительная система оценок, при которой оценка за семестр выставляется на основании результатов текущего контроля успеваемости.

5. Порядок организации и проведения экзамена

(квалификационного) по профессиональному модулю (ПМ).

5.1. Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю, входящему в структуру образовательной программы является экзамен (квалификационный). Он проводится с целью проверки готовности студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности (далее – ВПД) и сформированности общих и профессиональных компетенций, определенных разделом «Требования к результатам освоения ППССЗ ФГОС СПО по специальностям».

5.2 Экзамен (квалификационный) проводится после изучения всех междисциплинарных курсов модуля, прохождения всех видов практики, предусмотренных в данном профессиональном модуле.

5.3. Для проведения процедуры экзамена (квалификационного) приказом директора колледжа формируется экзаменационная комиссия. Комиссию возглавляет председатель- заведующий отделением. Заместителем председателя является представитель работодателя. Члены комиссии преподаватели профессионального цикла. Численность комиссии не менее трех человек. На одного из членов комиссии возлагаются обязанности секретаря комиссии. По каждому профессиональному модулю формируется своя экзаменационная комиссия.

5.4. Результаты экзамена (квалификационного) оформляются ведомостью, которую подписывают все члены комиссии.

5.5. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, успешно освоившие теоретическую и практическую часть профессионального модуля (выполнение всех видов практики).

5.6. Для оценки профессиональных компетенций обучающихся разрабатываются контрольно-оценочные средства (КОСы), утверждаемые Методическим советом колледжа с учетом предварительного заключения работодателя.

5.7. При проведении экзамена (квалификационного) используется система оценивания:

«Отлично» - результат деятельности обучающегося подтверждает овладение общими и профессиональными компетенциями;

«Хорошо» - обучающийся допускает отдельные неточности, не влияющие на результат профессиональной деятельности, подтверждает овладение общими и профессиональными компетенциями;

«Удовлетворительно»- результат деятельности обучающегося в основном соответствует показателям оценки, обучающийся допускает неточности, ошибки, но вместе с тем подтверждает овладение общими и профессиональными компетенциями;

«Неудовлетворительно» - результат деятельности обучающегося не подтверждает овладение общими и профессиональными компетенциями;

Оценки фиксируются в индивидуальной оценочной ведомости студента, оценочной ведомости группы, зачетной книжке студента, учебном журнале.

5.8.Отсутствие студента на экзамене (квалификационном) фиксируется в экзаменационной ведомости группы словами «не явился». Если студент не допущен к экзамену в связи с невыполнением условий, указанных в п.5.5, то в экзаменационной ведомости делается запись «не допущен».

5.9. Результатом освоения профессионального (вариативного) модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», включающего проведение учебной практики, является выдача обучающимся свидетельства о профессии рабочего,

должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

6. Порядок организации и проведения демонстрационного по профессиональному модулю в процедуре промежуточной аттестации

6.1. Промежуточная аттестация по итогам освоения профессионального модуля может проводиться в форме демонстрационного экзамена, что находит отражение в образовательной программе соответствующей специальности.

6.2. Информация о демонстрационном экзамене как форме проведения промежуточной аттестации, доводится до сведения обучающихся в начале учебного года, в котором предусмотрено изучение соответствующего профессионального модуля.

6.4. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

6.3 Перевод баллов, полученных обучающимися за демонстрационный экзамен, в оценку по итогам промежуточной аттестации (Приложение 1.)

7. Порядок передачи результатов промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности.

7.1. При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, приказом директора Колледжа устанавливается индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

7.2. Досрочное проведение промежуточной аттестации возможно при условии выполнения студентом практических и лабораторных работ, курсовой работы, контрольных работ, заданий по самостоятельной работе, наличии отчета по практике (при аттестации по ПМ) и на основании личного заявления студента.

7.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.4. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.5. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию **не более двух раз** в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске (по разным причинам).

7.6. За исключением случаев болезни студента, нахождения его в академическом отпуске, иных уважительных причин, академическая задолженность должна быть ликвидирована в следующие сроки:

а) академическая задолженность, образовавшаяся в результате зимней промежуточной аттестации:

- первая повторная промежуточная аттестация: в течение двух недель со дня окончания зимних каникул;
- вторая повторная промежуточная аттестация: в течение месяца со дня окончания срока, установленного для прохождения первой повторной промежуточной аттестации.

б) академическая задолженность, образовавшаяся в результате летней промежуточной аттестации:

- первая повторная промежуточная аттестация: до 20 сентября;
- вторая повторная промежуточная аттестация: до 15 октября.

7.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, в состав которой могут включаться заместители директора, зав. отделениями, председатель ПЦК, преподаватели.

7.8. При несогласии студента с результатами промежуточной аттестации, ему предоставляется право опротестовать оценку в течение одного дня после ее объявления, подав заявление в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

7.9. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7.10. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из ГАПОУ "СТЭК" как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.11. Студенты, освоившие содержание УД, МДК и ПМ, прошедшие практику, сдавшие текущую и промежуточную аттестации приказом директора Колледжа переводятся на следующий курс.

8. Обновление и хранения материалов.

8.1. Содержание фондов оценочных средств обновляются по мере необходимости (устаревшая нормативно-правовая информация и т.д.).

8.2. Экзаменационные ведомости, ведомости по экзамену (квалификационному), комплект работодателя, сводные ведомости успеваемости группы за каждый семестр сдаются в учебную часть, а по окончании обучения группы в архив Колледжа.

Приложение 1.

Перевод баллов в оценку осуществляется на основе нижеприведенной таблицы.

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------|-------------|--------------|
| Количество баллов, набранных за выполнение заданий ДЭ (%) | 0,00 - 19,99 | 20,00- 39,99 | 40,00-69,99 | 70,00-100,00 |
| Оценка за выполнение заданий ДЭ | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |