

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГБПОУ «Алтайский
государственный колледж»
от 20 января 2023 г. № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов
КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»**

Рассмотрено и согласовано
Советом учреждения
протокол от 18.01.2023 № 1
Студенческим советом
Проккол от 17.01.2023 № 5

Барнаул
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов КГБПОУ «Алтайский государственный колледж» (далее колледж), обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС), не зависимо от формы получения образования.

1.2. Настоящее положение составлено в соответствии с законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям, уставом колледжа, приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Контроль успеваемости студентов рассматривается в качестве одного из ведущих средств управления образовательным процессом колледжа. Он направлен на объективный и систематический анализ хода изучения и усвоения студентами учебного материала в соответствии с требованиями, изложенными в Федеральных государственных образовательных стандартах, учебных планах и программах дисциплин, профессиональных модулей (далее – ПМ) и содействует повышению уровня преподавания и улучшению организации учебных занятий.

1.4. Для контроля знаний студентов в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации утверждаются администрацией колледжа в установленном данным положением порядке.

1.5. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний студентов и промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу (далее МДК) и ПМ доводятся до сведения студентов преподавателем соответствующего курса.

2. Цели и задачи

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов и промежуточная аттестация проводятся с целью:

- определения полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, МДК;
- определения умений применять полученные теоретические знания на практике;
- определения уровня освоения общих и профессиональных компетенций;
- использования результатов контроля знаний студентов для корректировки организации и содержания процесса обучения, развития их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении профессиональными компетенциями;
- получения, накапливания и представления информации о состоянии дел у студента, группы, специальности/профессии, за любой промежуток времени и на текущий момент;
- определения адекватности методики преподавания современным требованиям, а также выявления тенденции развития процесса обучения.

3. Организация текущего контроля успеваемости студентов

3.1. Текущий контроль успеваемости в колледже подразделяется на текущий контроль знаний и умений, который проводится преподавателем на любом виде учебных занятий по дисциплине, МДК, практике и на который проводится для студентов колледжа периодически в течение учебного семестра.

3.2. Текущий контроль знаний и умений студентов, уровня освоения основных и профессиональных компетенций может иметь следующие виды: устный опрос во время аудиторных занятий контрольная работа тестирование контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) контроль практических умений и навыков при выполнении заданий практического характера защита лабораторных и практических работ проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ (в том числе домашних).

3.3. Возможны другие виды текущего контроля знаний, которые определяются самостоятельно преподавателем или мастером производственного обучения с учетом особенностей контингента студентов, специальности/профессии.

3.4. Текущий контроль знаний и умений студентов отражается в календарном плане преподавателя, при этом учитывается форма обучения, специфика темы, ее объем, техническая возможность организации того или иного вида контроля и проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, ПМ.

3.5. Содержание заданий текущего контроля знаний и умений студентов должно строго соответствовать требованиям рабочей программы дисциплины, ПМ. В начале изучения дисциплин общеобразовательного цикла преподаватели могут проводить входной контроль школьных знаний студентов.

3.6. В ходе текущего контроля успеваемости преподаватель оценивает уровень подготовки студентов в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), оценки заносятся в журнал учебных. 3.7. В конце семестра или по мере выдачи часов по дисциплинам, МДК, по которым в соответствии с учебным планом предусматривается промежуточная аттестация.

4. Организация промежуточной аттестации студентов

4.1. Общие сведения

4.1.1. Промежуточная аттестация является основным видом контроля учебной работы студентов колледжа за семестр и определена требованиями ФГОС СПО по специальности/ профессии как обязательная форма аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ и ППКРС.

4.1.2. Планирование объема промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с ФГОС СПО, распределение по семестрам (для заочной формы обучения по учебному году) по специальности/профессии и отражается в учебном плане, в листе «График учебного процесса».

4.1.3. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации в семестре (в учебном году для заочной формы обучения) определяются на начало нового учебного года в графике учебного процесса на учебный год.

4.1.4. Допускается концентрированное (в строго определенные графиком сроки) и рассредоточенное (распределено по семестру и проводится по мере выдачи материала дисциплины, МДК) планирование промежуточной аттестации.

4.1.5. Для организации концентрированной промежуточной аттестации (сессии) диспетчер составляет расписание экзаменов за 2 недели до начала сессии по

установленной форме и утверждает у заместителя директора по учебной работе. При реализации рассредоточенной сессии диспетчер составляет расписание на каждый экзамен отдельно и также за 2 недели утверждает у заместителя директора по учебной работе

4.1.6. Основными формами промежуточной аттестации студентов колледжа, согласно ФГОС СПО являются экзамен, зачет, дифференцированный зачет по дисциплине, МДК, практике.

4.1.7. Другими формами контроля, которые также зафиксированы в учебном плане специальности/профессии, могут быть: электронный тестовый контроль, письменная контрольная работа, защита рефератов, защита курсовых проектов (работ) и др. Формы контроля определяются самостоятельно преподавателем, что должно быть отражено в комплекте контрольно-оценочных средств (КОС), рассмотренном на заседании ЦМК.

4.1.8. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам), МДК, ПМ и может являться 5 как формой текущего контроля успеваемости студентов, так и промежуточной аттестации.

4.1.9. Все результаты контроля, в том числе неудовлетворительные и слово «не зачтено» выставляются в учебный журнал группы и ведомость (зачетную или экзаменационную). В зачетную книжку выставляются только положительные результаты.

4.1.10. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом директора. Проект приказа по переводу студентов готовит заведующий отделением.

4.1.11. Досрочная сдача экзаменов разрешается студентам в порядке исключения, в связи с чрезвычайными личными обстоятельствами по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

4.1.12. Количество экзаменов в учебном году, включая экзамен квалификационный по ПМ, не должно превышать 8, а количество зачетов, включая дифференцированные зачеты – 10. В указанное количество зачетов не входят зачеты по физической культуре.

4.1.13. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации и ее повторное прохождение в установленные сроки.

4.1.14. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые зам. директора по УР.

4.2. Организация и проведение экзамена по профессиональному модулю

4.2.1. Экзамен по ПМ предназначен для проверки готовности студента к выполнению соответствующего вида деятельности и обеспечивающих этот вид деятельности профессиональных компетенций, а также для проверки развития общих компетенций, предусмотренных для ППСЗ (ППКРС) в целом.

4.2.2. Основным документом, согласно которому проводится проверка соответствующего вида деятельности, профессиональных и общих компетенций является комплект контрольно-оценочных средств (КОС) по данному ПМ.

4.2.3. Для проведения экзамена по ПМ приказом по колледжу создается экзаменационная комиссия, с указанием состава и даты проведения.

4.2.4. После предварительного обсуждения данные по оценке сводятся в итоговую рабочую ведомость комиссии. По результатам работы комиссии составляется по утвержденной форме экзаменационная ведомость, которая заверяется подписью всех членов комиссии. В ведомости проставляются итоговые оценки по МДК, практикам и решение комиссии в целом по ПМ.

4.2.5. Условием допуска к экзамену по ПМ является успешное освоение студентами всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

4.3. Организация и проведение экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу

4.3.1. Экзамены проводятся согласно расписанию экзаменов, утвержденному в установленном порядке.

4.3.2. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Часы консультаций распределяются на начало учебного года в нагрузку преподавателя.

4.3.3. Форма проведения экзамена (устная, письменная, смешанная, с применением современных информационных технологий и др.) должна быть отражена в комплекте контрольно-оценочных средств (КОС), рассмотренном на заседании ЦМК.

4.3.4. Экзаменационные материалы по дисциплине, МДК оформляются в виде комплекта КОС (или части комплекта КОС) и должны содержать контроль освоения всех компетенций, знаний, умений, приобретенного практического опыта, закрепленных за дисциплиной, МДК.

4.3.5. В ходе подготовки к экзамену экзаменационные материалы могут быть оформлены в виде экзаменационного билета на бумажном носителе или электронном виде (например, тестовые материалы). Экзаменационные билеты должны быть оформлены и подписаны за 1 месяц до начала промежуточной аттестации.

4.3.6. Содержание экзаменационных материалов и структуру экзаменационного билета определяет преподаватель.

При этом учитывается следующее:

- количество вопросов, заданий и задач в экзаменационном билете не должно превышать трех (например, один теоретический и два практических с целью реализации практикоориентированного подхода);

- при проведении комплексного экзамена количество вопросов, заданий и задач в билете не должно превышать двух по каждой из дисциплин, МДК;

- вопросы, практические задания, задачи, входящие в экзаменационные билеты, должны быть приблизительно равноценными по сложности, формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование;

- количество экзаменационных билетов должно превышать количество студентов в группе не менее чем на 3;

- содержание экзаменационных билетов и их структура до сведения студентов не доводится.

4.3.7. Помимо экзаменационных материалов к началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы, макеты и модели, разрешенные к использованию на экзамене.

4.3.8. Экзамен по дисциплине принимает преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине, МДК. Замена преподавателя, принимающего экзамен, производится только по распоряжению заместителя директора по учебной работе. В случае, когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

4.3.9. Учебным планом специальности/профессии может быть предусмотрено проведение комплексного экзамена по нескольким дисциплинам, МДК, по которым однотипная промежуточная аттестация запланирована в одном семестре. Комплексный экзамен по нескольким дисциплинам (МДК) проводится с участием преподавателей, ведущих дисциплины (МДК), включенные в комплексный экзамен, при этом

проставляется одна оценка, а в ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен. Требования к проведению комплексного экзамена соответствуют требованиям к экзамену по отдельной дисциплине.

4.3.10. После окончания экзамена преподаватель проверяет правильность записи экзаменационных оценок, подтверждает каждую подписью, подписывает ведомость и в день экзамена (крайний срок на следующий день) сдает ее заведующему отделением. В случае неявки студента на экзамен, преподаватель пишет напротив фамилии студента «не явился». Исправления в закрытых ведомостях не допускаются. Оформленные ведомости хранятся у заведующего отделением в течение всего срока обучения студента в колледже, а потом сдаются в архив.

4.3.11. При организации и проведении экзамена по дисциплине, МДК преподаватель должен:

- готовить аудиторию, раздаточный материал, справочную литературу и технические средства, необходимые для проведения экзамена;
- обеспечить каждому студенту, при проведении экзамена в устной форме, продолжительность подготовки к ответу не менее 30 минут;
- предусмотреть не более одной трети академического часа на каждого студента на сдачу устного экзамена, не более половины академического часа на каждого студента на сдачу устного комплексного экзамена;
- предусмотреть не более шести часов на учебную группу на сдачу письменного экзамена (включая комплексный экзамен);
- обеспечить комфортный микроклимат для проведения более эффективного процесса контроля знаний студентов.

4.3.12. Во время проведения экзамена запрещается:

- присутствие посторонних лиц без разрешения заведующего отделением, заместителя директора по УР;
- изменение времени, даты и места проведения экзамена без согласования с заведующим отделением;
- принимать экзамен при отсутствии зачетной книжки студента.

4.3.13. В отдельных случаях, студенты, продемонстрировавшие в течение семестра высокий уровень творческих и академических достижений, по представлению преподавателя могут быть освобождены от экзамена. При этом оценка выставляется адекватно текущему контролю успеваемости и фиксируется в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

4.3.14. К экзамену по дисциплине, МДК допускаются студенты:

- не имеющие академических задолженностей за предыдущие семестры (устранившие их в течение одного года) обучения;
- полностью выполнившие все установленные лабораторные работы, практические задания и курсовые работы (проекты), и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля, по данной УД, МДК.

4.4. Организация и проведение зачета, дифференцированного зачета по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике

4.4.1. Зачет, дифференцированный зачет – это форма проверки знаний, навыков и приобретенного практического опыта студента, которые получены на теоретических, лабораторно-практических занятиях, практике, а также при выполнении обязательных самостоятельных работ (чертежей, расчетов и др.), определенных рабочими программами дисциплин, ПМ.

4.4.2. Итогом контроля при проведении зачета является однозначное решение преподавателя: «зачтено/не зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студентов оценивается в баллах.

4.4.3. Зачет, дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК, практики.

4.4.4. Материалы для проведения зачета, дифференцированного зачета, оформляются в виде комплекта КОС (или части комплекта КОС) и должны содержать контроль освоения всех компетенций, знаний, умений, приобретенного практического опыта, закрепленных за дисциплиной, МДК, практикой. Форма проведения устанавливается преподавателем самостоятельно.

4.4.5. Результаты проведения зачета по дисциплине, МДК, практике (дифференцированный, недифференцированный) преподаватель заносит в журнал, зачетную ведомость, зачетную книжку студента.

4.4.6. Допускается по усмотрению преподавателя не применять активную форму контроля и, исключая дополнительный опрос, проводить зачет, дифференцированный зачет без присутствия студента. Процедура оценивания должна быть прописана в соответствующем КОС и доведена заранее до сведения студентов.

4.5. Условия пересдачи результатов промежуточной аттестации

4.5.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или приказом директора колледжа переводятся на следующий курс.

4.5.2. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академические задолженности (один и более несданных зачетов и (или) экзаменов), переводятся на следующий курс условно.

4.5.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.5.4. Для ликвидации студентами академической задолженности устанавливаются индивидуальные сроки сдачи академической задолженности по промежуточной аттестации в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске, или отпуске по беременности и родам. При проведении повторной промежуточной аттестации по заочной форме обучения следует учитывать особенность планирования учебного процесса.

4.5.5. Ликвидация академической задолженности (пересдача зачетов и (или) экзаменов) в период каникул не допускается.

4.5.6. Повторная сдача по одному и тому же экзамену (зачету) допускается не более двух раз. Первый раз преподавателю, принимавшему зачет (экзамен) в рамках промежуточной аттестации. Вторым раз – комиссии в следующем составе: председателя ЦМК, преподавателя, принимавшего зачет (экзамен), в рамках промежуточной аттестации и одного из ведущих преподавателей по данной дисциплине, курсу или заместителя директора колледжа. Состав комиссии утверждается приказом. Результаты сдачи студентом зачета (экзамена) комиссией протоколируются и подписываются членами комиссии. Не допускается взимание платы со студента за прохождение промежуточной аттестации.

4.5.7. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, приказом директора могут быть отчислены из колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнение учебного плана.

4.5.6. Передача экзаменов и зачетов с целью повышения оценки допускается на старших курсах не более 2-х экзаменов или дифференцированных зачетов по дисциплине или междисциплинарному курсу, изучавшимся на младших курсах, но не позднее срока выхода на преддипломную практику.

В каждом семестре допускается улучшение результатов период промежуточной аттестации по одной дисциплине или междисциплинарному курсу.

4.5.9. В случае конфликтной ситуации (несогласие студента с выставленной оценкой) для принятия экзамена или зачета приказом директора колледжа по мотивированному письменному заявлению студента может быть назначена специальная комиссия.