

	<p>Министерство образования Ярославской области государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области Ростовский педагогический колледж</p>
	<p>Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области Ростовском педагогическом колледже</p>

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО
Ростовского педагогического колледжа
Рябинкина Н. Б.

Приказ № 01/002-01 от « 10 » 01 20 24 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ**

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 88 от « 10 » 01 20 24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 2

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области Ростовском педагогическом колледже (ГПОУ ЯО РПК) (далее - Колледж) регулирует периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в колледже.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

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

- оценивание качества освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ);
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ;
- широкое использование современные контрольно-оценочные технологии;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учётом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, предметной 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 предметам (УП), учебным дисциплинам (УД), междисциплинарным курсам (МДК) и профессиональным модулям (ПМ) в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

1.8. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведённого на соответствующий предмет, дисциплину, междисциплинарный курс.

1.9. Промежуточная аттестация обязательна по всем УП, УД, МДК, ПМ и проводится в формах, определённых учебным планом: экзамен, зачёт и дифференцированный зачёт, другие формы контроля.

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

1.11. Экзамен (квалификационный) (экзамен по модулю) проводится по завершению освоения обучающимся ПМ.

1.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УП, УД, МДК, ПМ или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 3

1.13. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные колледжем.

1.14. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету или дисциплине, МДК, ПМ не более двух раз в сроки, установленные приказом директора. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

1.15. Промежуточная аттестация во второй раз проводится по направлению учебной части и (или) заявлению обучающегося, согласованному заместителем директора по учебной работе.

1.16. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные колледжем сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.17. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

II. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

2.1. Текущий контроль знаний проводится с целью систематической проверки качества знаний, умений, результатов учебных достижений обучающихся по всем изучаемым в семестре учебным предметам, дисциплинам, МДК и ПМ.

2.2. Преподаватель имеет право на свободу выбора и использования форм, методов контроля и критериев оценки знаний, умений обучающихся по соответствующим УП, УД, МДК.

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

Формами текущего контроля знаний являются: фронтальный опрос, контрольная работа, самостоятельная работа, лабораторная работа, практическое занятие, семинарское занятие, эссе и другие творческие работы, тестирование и т.д.

Текущий контроль по УД, МДК и ПМ проводится как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. В начале учебного года преподаватели дисциплин общеобразовательного цикла проводят входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

2.4. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, предусматривается по каждой дисциплине и отражается в рабочей программе и календарно-тематическом плане. Контрольная работа проводится за счёт времени, отводимого на изучение УП или УД.

Результаты контрольных работ оцениваются и отражаются в журналах учебных групп.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости должны представляться преподавателем в журнале учебной группы своевременно.

2.6. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями, 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.

2.7. Вопрос об аттестации обучающихся, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебной работе по согласованию с руководителем группы и преподавателями соответствующих УП, УД, МДК и ПМ.

2.8. Уровень учебных достижений обучающихся оценивается в отметках: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 4

III. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной и проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ УП, УД, МДК, ПМ, а также после 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 отдельным УП, УД, МДК, практике;
- экзамен по УП, УД, МДК;
- комплексный экзамен или комплексный ДЗ по двум или нескольким УП, УД, МДК;
- экзамен (квалификационный) (экзамен по 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 специалиста ФГОС СПО в пределах ППССЗ,
- 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 УП, УД, МДК, ПМ, практик, выносимых на зачёты, дифференцированные зачёты, экзамены, определяются рабочими графиком учебного процесса и учебными планами по специальностям.

3.4. Промежуточная аттестация по основным общеобразовательным программам среднего общего образования проводится в форме обязательных письменных и устного экзамена(ов) по профильным УП общеобразовательного цикла. По остальным УП общеобразовательного цикла проводятся ДЗ или другие формы контроля.

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 цикловой комиссии и утверждаются председателем цикловой комиссии.

Конкретную форму проведения ДЗ преподаватель определяет самостоятельно.

IV. ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

На основании календарного графика учебного процесса составляется расписание экзаменов, утверждаемое директором колледжа, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

4.2. Промежуточная аттестация по составным элементам программы ПМ (МДК, учебной и производственной практикам) проводится по усмотрению образовательного учреждения при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачётов 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 учёта зачётов по физической культуре). Не рекомендуется проводить промежуточную

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 5

аттестацию по составным элементам ПМ, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

4.3. Обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ является экзамен (квалификационный) (Эк) (экзамен по модулю), 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). (Эк) (экзамен по модулю) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО.

4.4 Промежуточная аттестация может планироваться на каждый семестр, если УП, УД, МДК или ПМ осваиваются в течение нескольких семестров.

4.5. Форма и периодичность промежуточной аттестации студентов определяется учебным планом.

4.6. Дифференцированный зачёт проводится за счёт объёма времени, отводимого на изучение УД, УП, МДК, прохождение практики.

4.7. При проведении дифференцированного зачёта уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Отметки, полученные на дифференцированном зачёте, заносятся в зачётную книжку обучающегося (кроме «неудовлетворительных»), в журнал учебных занятий.

Оценка за дифференцированный зачёт является определяющей независимо от оценок текущего контроля знаний по соответствующим УП, УД, МДК.

4.8. Зачёты являются результатом успешного усвоения учебного материала на практических и семинарских занятиях, итогом прохождения учебной практики и выполнения на них учебных поручений в соответствии с утвержденной учебной программой.

4.9. Дифференцированные зачёты по отдельным УП, УД, МДК, не имеющим экзаменов.

4.10. Дифференцированный зачёт по производственной практике выставляется руководителем практики с учётом работы студентов и отчётов о её прохождении.

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, предусматривается день(и) для подготовки.

4.12. 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.

Формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчёте 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. Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими УП, УД, МДК, ПМ, рассматривается на заседаниях цикловых комиссий, и утверждается председателем цикловой комиссии 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.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 6

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

В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы УП, УД, МДК. В том случае, если специфика УП, УД, МДК требует включения задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

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

4.14. 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.

4.15. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счёт общего времени, отведенного на консультации по согласованию с преподавателем.

4.16. На письменном экзамене обучающиеся должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор. На устном - письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному предмету.

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

4.18. Промежуточную аттестацию в ДЗ следует проводить за счёт часов, отведенных на освоение соответствующих УП, УД или МДК.

4.19. Если ПМ содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного дифференцированного зачёта по нескольким или всем МДК в составе этого модуля.

4.20. При выборе У для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам необходимо учитывается наличие между ними межпредметных связей.

4.21. После наименования УД, МДК, входящих в состав комплексного дифференцированного зачёта или экзамена, при составлении аттестационных материалов указывается в скобках «комплексный дифференцированный зачёт (экзамен)».

4.22. 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). Студенты специальной медицинской группы к прохождению аттестации по дисциплине «Физическая культура» допускаются при прохождении установленной программы по физическому воспитанию.

4.23. Обучающиеся, имеющие по итогам текущего семестра итоговые неудовлетворительных отметки по МДК, УП и ПП, не допускаются до сдачи экзамена (квалификационного) до тех пор, пока не ликвидируют задолженности.

V. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ (ДИСЦИПЛИНЕ), МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ (ДИСЦИПЛИНАМ), МДК

5.1. 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. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для наиболее полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 7

поведением обучающихся во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим высокую требовательность и уважение к личности. Комплексный экзамен по двум или нескольким УП, УД, МДК принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по ним экзаменуемой группе.

5.2. Приём экзамена по УД осуществляет экзаменационная комиссия, приём экзамена по ПМ проводится в присутствии экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

5.3. 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.

На подготовку задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого обучающегося.

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

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

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

5.7. После проведения экзамена (в устной или письменной форме) экзаменационные отметки заносятся преподавателем в зачётную книжку обучающегося (кроме «неудовлетворительных»), в экзаменационную ведомость и журнал учебной группы.

Оценки выставляются цифрой и прописью: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Экзаменационная оценка за текущий семестр является определяющей независимо от оценок текущего контроля по УП, УД, МДК.

5.8. По УП, вынесенным на промежуточную аттестацию за курс среднего общего образования, экзаменатор выставляет отметку с учётом семестровых отметок и уровня фактической подготовки обучающегося. Отметка за дифференцированный зачёт/экзамен является преимущественной.

5.9. Результаты устного экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов. На проверку письменных работ отводится до трёх дней. Отметки по результатам аттестации в письменной форме доводятся до сведения обучающихся экзаменуемым персонально.

5.10. 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.

5.11. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы не более трёх академических часов на учебную группу.

5.12. 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».

5.13. Обучающийся имеет право ознакомиться со своей проверенной письменной работой, и, в случае несогласия с выставленной оценкой, в трехдневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию, создаваемую Колледжем. Выставленная

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 8

экзаменационная оценка в ходе повторного рассмотрения может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

5.14. 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 по учебной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

VI. СОСТАВ И ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАТОРА ИЛИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Промежуточная аттестация обучающихся по УП организуется экзаменатором, осуществлявшим их преподавание; по УД, МДК – экзаменационной комиссией в соответствии с утверждённым директором колледжа расписанием; по ПМ - экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора Колледжа в первом семестре учебного года. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель. Председателем экзаменационной комиссии экзамена (квалификационного) (экзамена по модулю) является представитель работодателя. В состав экзаменационной комиссии входят: заместитель председателя (член администрации), который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым обучающимся; преподаватель по дисциплине, секретарь (преподаватель соответствующего профиля соответствующего профиля).

6.2. Основными функциями экзаменационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и её соответствие требованиям федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС);
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания МДК и ПМ.

6.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о промежуточной аттестации студентов, а также ФГОС.

6.4. В критерии оценки уровня подготовки обучающихся входит:

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

6.5. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Отметка «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.

Отметка «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.

Отметка «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.

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

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 9

6.6. Результатом освоения вида профессиональной деятельности и сформированности у обучающегося общих и профессиональных компетенций по ПМ является решение комиссии: вид профессиональной деятельности освоен или вид профессиональной деятельности не освоен.

6.7. По курсовому проекту (работе), учебной практике, производственной практике (по профилю специальности), производственной практике (преддипломная) выставляется дифференцированная оценка.

6.8. Итоги проведения экзамена фиксируются в ведомости и сдаются преподавателем (комиссией) в учебную часть.

VII. ДОСРОЧНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Заместителю директора по учебной работе Колледжа предоставляется право разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу зачётов, и экзаменов в период текущего семестра. При этом обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим УП, УД, МДК.

7.2. В случае необходимости досрочной сдачи зачётов, экзаменов обучающийся подаёт на имя заместителя директора по учебной работе пакет, в котором должны быть указаны:

- уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально (по возможности);
- согласие преподавателя принять экзамен, зачёт;
- информация классного руководителя об отсутствии академической задолженности.

7.3. Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению заместителя.

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

7.5. Для досрочной сдачи экзамена, зачёта, дифференцированного зачёта обучающемуся выдаётся направление.

VIII. ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные отметки на экзаменах.

8.2. Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам проходят до начала государственной (итоговой) аттестации, а невыпускных групп – до окончания второго срока ликвидации академических задолженностей (в следующем семестре или учебном году).

8.3. 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).

8.4. 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 двум предметам, изучаемым на предыдущих курсах.

8.5. 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 по учебной

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 10 работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению обучающегося).

IX. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ ИЛИ ПЕРЕНОСА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНОВ, ЗАЧЁТОВ, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ ЗАЧЁТОВ

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

9.2. 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.

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

9.4. 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 зачётов и экзаменов независимо от длительности болезни.

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

9.6. Студенту, не согласному с текущей отметкой, предоставляется право сдачи экзамена (дифференцированного зачёта) по данному предмету (по письменному заявлению студента). Срок сдачи экзамена (дифференцированного зачёта) определяет заместитель директора по учебной работе.

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

X. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

10.1 Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все зачёты, экзамены и завершившие практику переводятся на следующий курс.

10.2. Обучающиеся, получившие в весеннюю (летнюю) сессию неудовлетворительные оценки, переводятся на следующий курс условно.

10.3. Администрация Колледжа совместно с председателями цикловых комиссий в процессе экзаменационной сессии изучают качество подготовки обучающихся и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

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

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 11

Информационный лист

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебной работе	Ромашева В.В.		

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директор	Рябинкина Н.Б.		

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения директором ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа «___» _____ 20 ____ г. (Основание: заседание педагогического совета № ___ от «___» _____ 20 ____ г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ РОСТОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ 12

Лист внесения изменений

№ п/п	Номера листов (страниц)			Номер изменения	Подпись	Дата внесения изменения
	Замененных	Новых	Аннулированных			