

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский энергетический колледж»
(ГБПОУ «ИЭК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ИЭК»

Н.А.Потороченко

« 01 » Сентябрь 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке проведения
текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Иркутск - 2018

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Устава ГБПОУ «ИЭК»;
- Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях СПО (Письмо Минобрнауки РФ от 05.04.1999 № 16-52-59 ин/16-13)

1.2 Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академических задолженностей обучающимися по образовательным программам специальностей реализуемых в колледже.

1.3 Студенты Колледжа знакомятся с формами и процедурами текущего контроля знаний и промежуточной аттестации в течение первых двух месяцев с начала обучения.

2 ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем локальном нормативном акте используются следующие сокращения:

ГБПОУ «ИЭК»	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский энергетический колледж»
ФГОС СПО	федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ППССЗ	программа подготовки специалистов среднего звена
ОК	общая компетенция
ПК	профессиональная компетенция
ПМ	профессиональный модуль
МДК	междисциплинарный курс
ИКТ	информационные и коммуникационные технологии
КОС	контрольно-оценочные средства
УП	учебный план
УР	учебная работа
ЦК	цикловая комиссия

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

3.1 Текущий контроль успеваемости служит для систематического оценивания уровня усвоения студентами учебного материала соответствующей дисциплины, элементов компетенций (знаний, умений, навыков, практического опыта), ПМ.

3.2 Текущий контроль обеспечивает «обратную связь» между преподавателем и студентом, необходимую для успешной учебной работы студентов и совершенствования методики преподавания.

3.3 Текущий контроль осуществляется в рамках изучения всех дисциплин и ПМ, и организуется в соответствии с рабочей программой дисциплины, ПМ.

3.4 Основными формами текущего контроля успеваемости студентов могут быть:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарных занятиях;
- проверка выполнения заданий для самостоятельной работы студентов;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита практических, лабораторных работ;
- проведение контрольных/срезовых работ (тематические, административные и др.);
- тестирование, в том числе с применением ИКТ;
- подготовка конспектов различного вида;
- выполнение проектов;
- подготовка и защита презентаций;
- подготовка сообщений, докладов, выступлений;
- защита дневника практики;
- изготовленный продукт;
- описание процесса.

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями, ведущими дисциплины и МДК самостоятельно.

3.5 Текущий контроль должен учитывать основные компоненты учебного процесса:

- выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины, ПМ (в том числе ответы на семинарах, при тестировании; подготовку докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ; участие в деловых (ролевых) играх и т.п.);
- активность обучающегося в ходе учебной деятельности (в том числе ответы на семинарах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ; участие в деловых (ролевых) играх и т.п.);
- посещаемость занятий.

3.6 Для проведения текущего контроля, преподаватель разрабатывает и формирует КОС для дисциплин, МДК и ПМ. Преподаватель может ежегодно менять, обновлять, совершенствовать КОС по дисциплине, МДК, ПМ.

3.7 Текущий контроль осуществляется преподавателем систематически, он может быть включен в каждое занятие в той или иной форме. Необходимость контрольных процедур определяются преподавателем исходя из целей и специфики занятия.

3.8 Текущий контроль может осуществляться через накопительную систему баллов, рейтинговую систему оценок. Балльная или рейтинговая система должны коррелироваться с пятибалльной системой оценивания. Оценки в журналах теоретических занятий и консультаций выставляются только по пятибалльной системе.

3.9 В ходе осуществления текущего контроля, преподаватель 1 раз в месяц на основании имеющихся оценок (если дисциплина содержит 48 и менее часов, то – 1 раз в два месяца) выставляет итоговую оценку. Колонка с итоговыми оценками в журнале теоретического обучения и консультаций помечается словом «итог».

3.10 Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут преподаватели соответствующих дисциплин, ПМ.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

4.1 Промежуточная аттестация студентов. Общие положения

4.1.1 Промежуточная аттестация является заключительным этапом контроля результатов деятельности студентов по изучению дисциплины, МДК, ПМ в целом.

4.1.2 Целью промежуточной аттестации является установление соответствия результатов обучения требованиям ФГОС СПО.

4.1.3 Для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам и ПМ преподаватель разрабатывает и формирует КОС.

4.1.4 Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами для всех специальностей, реализуемых в Колледже.

4.1.5 Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не может превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

4.1.6 Промежуточная аттестация в форме экзамена, экзамена квалификационного проводится за счет объема времени отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

4.1.7 Другие формы промежуточной аттестации (дифференцированные зачеты, зачеты) реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, МДК, учебную (производственную) практику.

4.1.8 Экзамен (дифференцированный зачет, зачет, по дисциплине, МДК) принимаются, как правило, преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам). В случае невозможности приема экзамена (дифференцированного зачета, зачета) преподавателями, ведущими дисциплину, распоряжением директора назначается другой преподаватель, компетентный в области данной дисциплины, МДК, практики.

4.1.9 С целью контроля, обмена опытом на промежуточной аттестации в форме экзамена могут присутствовать члены администрации ГБПОУ «ИЭК», методисты, председатели ЦК. Присутствие на экзамене посторонних без разрешения директора не допускается.

4.2 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (зачет/дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине;
- экзамен (дифференцированный зачет) по МДК;
- дифференцированный зачет по учебной / производственной практике;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

4.3 Порядок промежуточной аттестации

4.3.1 На зачете, дифференцированном зачете и экзамене студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю до

начала процедуры промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация без зачетной книжки запрещена.

4.3.2 На промежуточную аттестацию преподавателю выдается экзаменационная ведомость. Запрещено проводить промежуточную аттестацию без экзаменационной ведомости.

4.3.3 Экзаменационные ведомости сдаются преподавателем в учебную часть в день проведения промежуточной аттестации, в исключительных случаях на следующий рабочий день. За нарушение правил внесения оценок в зачетную книжку или в экзаменационную ведомость, сроков предоставления экзаменационной ведомости в учебную часть преподаватель может быть привлечён к дисциплинарной ответственности

4.3.4 После завершения промежуточной аттестации обучающийся обязан предоставить зачётную книжку заведующему отделением для сверки результатов сессии. Сроки предоставления зачётных книжек не могут превышать шести учебных дней после окончания сессии.

В зачётную книжку студента заведующий отделением проставляет отметку о сдаче сессии, о переводе студента на следующий курс.

4.3.5 При неявке студента на промежуточную аттестацию, преподаватель делает отметку в экзаменационной ведомости – «не явился».

4.3.6 Заведующие отделениями обязаны обеспечить проведение аттестационных испытаний всех видов в установленные сроки.

5 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА

5.1 Экзамен –форма контроля, целью которого является оценка результатов обучения: уровня теоретических знаний и практических умений, навыков самостоятельной работы, сформированности ОК и/или ПК.

5.2 При выборе дисциплин для экзамена ГБПОУ «ИЭК» руководствуется требованиями нормативных документов, а также следующими критериями:

- значимостью дисциплины, МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения дисциплины, МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине, МДК;
- завершенностью освоения программы ПМ.

В случае изучения дисциплины, МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзамена по данной дисциплине, МДК в каждом из семестров.

5.3 Экзамены проводят после завершения изучения дисциплины, МДК. Учебная часть составляет расписание экзаменов, которое утверждается заместителем директора по УР. День экзамена должен быть освобожден от других форм учебной нагрузки.

5.4 Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся.

5.5 При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;

– перед экзаменом планируется проведение консультаций за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации (4 часа на одного обучающегося в год)

5.6 Экзаменационные материалы конкретной дисциплины, МДК и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, позволять оценить уровень сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

5.7 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, в сроки, установленные расписанием. К началу экзамена преподавателем должны быть представлены следующие материалы:

- программа учебной дисциплины (дисциплин), МДК;
- контрольно-оценочные материалы;
- наглядные пособия;
- материалы справочного характера;
- нормативные документы;
- журнал теоретических занятий и консультаций учебной группы;
- экзаменационная ведомость.

5.8 Экзамены могут проводиться в устной и письменной форме с использованием билетов, в форме защиты портфолио, тестирования, компьютерного тестирования, других форм и их комбинаций. Формы проведения экзамена по дисциплине, МДК устанавливаются преподавателем.

5.9 Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается время:

- на группу по русскому языку – 2 академических часа;
- на группу по математике – 3 академических часа.

Обучающиеся, не выполнившие полностью задания письменного экзамена в отведенное время, сдают их незаконченными.

5.10 Во время проведения устного экзамена, в аудитории должно находиться не более 6-7 студентов.

5.11 Билеты для проведения экзаменов утверждаются председателями ЦК, заместителем директора по УР не позднее, чем за месяц до проведения процедуры экзамена.

5.12 Во время экзамена, студенты могут пользоваться учебными программами, справочными материалами, пособиями, не содержащими прямых ответов на вопросы экзаменационного билета.

5.13 Преподаватель, принимающий экзамен, имеет право задавать студенту дополнительные вопросы по программе изученного курса.

5.14 Уровень подготовки обучающихся на экзамене оценивается в баллах: 5 – отлично, 4 – хорошо, 3 – удовлетворительно, 2 – неудовлетворительно.

Оценки «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в рабочей

программе дисциплины, МДК. Оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине, МДК и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающие необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательного учреждения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине МДК.

5.15 Положительные оценки заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента, неудовлетворительные оценки заносятся только в экзаменационную ведомость.

5.16 Преподаватель не имеет права принять экзамен у обучающегося при отсутствии экзаменационной ведомости и зачетной книжки.

5.17 Экзаменационная отметка по дисциплине за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре отметок текущего контроля по дисциплине.

6 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО

Порядок проведения экзамена квалификационного прописан в отдельном нормативном документе – «Положение об экзамене (квалификационном) по результатам освоения программы профессионального модуля».

7 ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА И ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

7.1 Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам:

- которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;

- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем часов обязательной учебной нагрузки.

7.2 Промежуточную аттестацию в форме зачета/дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины или МДК.

7.3 Условия, процедура подготовки и проведения зачета/дифференцированного зачета, форма оценки знаний, умений и навыков по дисциплине, вопросы (задания) разрабатываются преподавателем самостоятельно, с учетом требований ФГОС СПО, согласуются на заседании ЦК.

7.4 Зачет (дифференцированный зачет) может проводиться в виде индивидуального или группового собеседования, в устной или письменной форме, в

виде защиты портфолио, выполнения тестовой или творческой работы, практического задания, тестирования, в иной форме.

7.5 Преподаватель имеет право поставить зачет/дифференцированный зачет без осуществления процедуры аттестации тем студентам, которые в ходе осуществления текущего контроля, показали необходимый уровень владения учебным материалом, активно участвовали в практических занятиях.

7.6 Результаты сдачи зачета определяются оценками «зачтено», «не зачтено»; дифференцированного зачета – оценками 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2- «неудовлетворительно» (в соответствии с пунктом 5.14). Оценка, полученная на зачете, дифференцированном зачете заносится в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной).

7.7 Дифференцированные зачеты по учебной практике выставляются по результатам оценки видов выполняемых работ по программе практики на основании текущих оценок в журнале учебной и производственной практики. Преподавателем заполняется ведомость по учебной практике.

7.8 Дифференцированные зачеты по практике по профилю специальности и преддипломной практике выставляются на основании, аттестационных листов по каждому ПМ, производственной характеристики и защиты отчетов студентов. Преподавателем заполняется ведомость по производственной и преддипломной практикам.

8 ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, МДК, ПМ ППССЗ или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, МДК, ПМ не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

8.4 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

8.5 В случае, если причиной академической задолженности обучающегося являлась уважительная причина, документально подтвержденная соответствующим учреждением (органом, организацией), студент получает право посещения занятий последующего за промежуточной аттестацией учебного семестра до ликвидации академической задолженности в установленные сроки.

8.6 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ППССЗ.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ
о формах, периодичности и порядке проведения
текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

РАЗРАБОТАНО:

Старший методист

Т.М. Коробейникова.
«01» 09 2018 г.

Методист

Ю.Б. Каганович
«27» 08 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР

Н.В. Полубенцева
«27» 08 2018 г.

Зам. директора по ВР

О.Б. Рыкова
«27» 08 2018 г.

Зам. директора по УПР

Н.И. Козловская
«01» 09 2018 г.

Зав. теплотехническим отделением

Л.И. Мандрыгина
«1» 09 2018 г.

Зав. электротехническим отделением

Л.Н. Попова
«01» 09 2018 г.

Зав. заочным отделением

И.С. Арсентьева
«27» 08 2018 г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ
о формах, периодичности и порядке проведения
текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Изменение 1

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	Номер раздела, пункта, подпункта в который вносится изменение
Текст до внесения изменения		Текст после внесения изменения

Изменение / дополнение разработано _____
должность фамилия, инициалы

Изменение 2

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	Номер раздела, пункта, подпункта в который вносится изменение
Текст до внесения изменения		Текст после внесения изменения

Изменение / дополнение разработано _____
должность фамилия, инициалы

Изменение 3

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	Номер раздела, пункта, подпункта в который вносится изменение
Текст до внесения изменения		Текст после внесения изменения

Изменение / дополнение разработано _____
должность фамилия, инициалы

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ
о формах, периодичности и порядке проведения
текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Председатель ЦК гуманитарных и
социально-экономических дисциплин



Л.П. Витязева
«03» 09 2018 г.

Председатель ЦК физической культуры,
безопасности жизнедеятельности и ОВС



Г.В. Холин
«03» 09 2018 г.

Председатель ЦК профильных
общеобразовательных и
электротехнических дисциплин



С.М. Сапрыкина
«03» 09 2018 г.

Председатель ЦК
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальностей 13.02.03, 13.02.06



Т.В. Нестерова
«03» 09 2018 г.

Председатель ЦК
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальностей 13.02.01, 13.02.02



С.С. Чермох
«01» 09 2018 г.

Председатель ЦК физико -
математических дисциплин и
информационных технологий



О.С. Чуклина
«01» 09 2018 г.

Председатель ЦК
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальностей 09.02.01, 09.02.04



А.В. Ступина
«01» 09 2018 г.