

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «ОИК»

А. Вереницина

2018 г.




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОРЯДОК

проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся и их формы

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

 ОРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ	ПОРЯДОК проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и их формы	Лист 2 из 13
		Редакция: 3 - 2018

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» в редакции Федерального закона от 29.12.2012 №237-ФЗ, приказом Минобрнауки России №464 от 14.06.2013г. (зарегистрировано в Минюсте РФ 30.07.2013г. №29200) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Уставом колледжа, внутренними локальными актами колледжа, нормативно-правовыми и другими документами по среднему профессиональному образованию Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования Оренбургской области и Письмом Минобрнауки России от 5 апреля 1999г. № 16-52-59 ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

1 Общие положения

1.1 Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Орском индустриальном колледже (далее - Положение) определяет порядок оценки качества освоения обучающимися образовательных программ, порядок ликвидации академической задолженности и порядок перевода на следующий курс.


1.2 Контроль по результатам учебной и производственной практики регламентируется Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 №291.

2 Текущий контроль успеваемости

2.1 Основной задачей текущего контроля успеваемости (далее – текущий контроль) в межсессионный период является регулярное управление учебной деятельностью обучающихся и её корректировка. Текущий контроль позволяет получать непрерывную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала и на основе этого оперативно вносить изменения в организацию учебного процесса.

2.2 Текущий контроль успеваемости осуществляется систематически преподавателями и отражается в учебных журналах в виде оценок.

2.3 В целях управления учебной деятельностью обучающихся проводится ежемесячный контроль усвоения материала 25 числа каждого месяца на основе текущих оценок и фиксируется в журналах учебных занятий. Сводная

 <p>ОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ</p>	ПОРЯДОК проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и их формы	Лист 3 из 13
		Редакция: 3 - 2018

ведомость успеваемости за месяц сдаётся классным руководителем группы заведующему отделением 25 числа каждого месяца.

2.4 Показатели ежемесячного контроля:

2.4.1 посещаемость теоретических и практических занятий;

2.4.2 качество и своевременность выполнения контрольных, лабораторных, курсовых и других видов работ по дисциплинам, практикам;

2.4.3 сведения о количестве обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки или «не аттестацию» по итогам месяца.

2.5 Итоги ежемесячного контроля анализируются учебной частью.

3 Промежуточная аттестация

3.1 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы.

3.2 Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

3.2.1 соответствия уровня и качества подготовки специалиста федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;

3.2.2 полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, междисциплинарному курсу (далее – МДК);

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

3.2.4 наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.3 Сроки проведения промежуточной аттестации и перечень дисциплин, выносимых на экзамены, определяются утвержденным рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

3.4 Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, определяются настоящим Положением и рабочими учебными планами.

3.5 Основными формами промежуточной аттестации являются:

3.5.1 зачет;

3.5.2 дифференцированный зачёт;


3.5.3 экзамен;

3.5.4 комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (далее - комплексный экзамен);

3.5.5 экзамен квалификационный.

3.6 Зачет и дифференцированный зачёт

3.6.1 Зачет и дифференцированный зачёт проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

	ПОРЯДОК проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и их формы	Лист 4 из 13
		Редакция: 3 - 2018

3.6.2 По окончании каждого семестра по дисциплинам, по которым согласно рабочему учебному плану предусмотрен зачёт или дифференцированный зачёт, выставляется оценка в учебный журнал в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) на основании результатов месячных аттестаций и защиты лабораторных и практических занятий. В зачетной книжке и зачётной ведомости пишется слово «зачёт» (при форме – зачёт) или выставляется оценка (при форме – дифференцированный зачёт). Зачетная ведомость оформляется и сдаётся заведующему отделением в день последнего занятия данной дисциплины согласно расписанию учебных занятий.

3.7 Досрочная сдача экзаменов

3.7.1 Обучающимся может быть разрешена сдача экзаменов досрочно по уважительной причине, подтверждённой документами. Досрочная сдача экзаменов оформляется приказом директора колледжа на основании личного заявления.

3.8 Экзамен по дисциплине, МДК или комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (далее – экзамен).

3.8.1 Экзамены проводятся в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса. На каждую промежуточную аттестацию составляется утверждаемое директором колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.8.2 Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

3.8.3 П(Ц)К определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

3.8.4 В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.8.5 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

3.8.5.1 экзаменационные билеты, заверенные заместителем директора по УР;

3.8.5.2 наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

3.8.5.3 экзаменационная ведомость;

3.8.5.4 листы бумаги со штампом колледжа для конспекта ответа.



3.8.6 Экзаменационная ведомость сдаётся преподавателем, принявшим экзамен, заведующему отделением в день проведения экзамена. Если экзамен в группе последний в сессии, то вместе с ведомостью преподаватель сдаёт заведующему отделением зачётные книжки обучающихся, сдавших экзамен.

3.8.7 Экзаменационные билеты составляются на основе рабочей программы и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Экзаменационные билеты должны содержать практические задания, которые могут быть оформлены приложением к экзаменационному билету.

Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на предметных (цикловых) комиссиях и доводится до сведения обучающихся в начале семестра. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировка вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Количество экзаменационных билетов должно быть на 2-3 шт. больше, чем количество обучающихся в группе.

3.8.8 Экзамены проводятся в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа (устный экзамен).

На письменный экзамен отводится 180 минут.

3.8.9 Экзамен принимается, как правило, преподавателем или преподавателями, который (-ые) вел(и) учебные занятия по данной дисциплине, МДК или дисциплинам в экзаменуемой группе.


3.8.10 Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, по МДК принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам, курсу в экзаменуемой группе.

3.8.11 В критерии оценки уровня подготовки обучающихся входят:

3.9.11.1 уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), МДК;

3.8.11.2 умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

3.8.11.3 обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

 ОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ	ПОРЯДОК проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и их формы	Лист 6 из 13
		Редакция: 3 - 2018

3.8.12 Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной), учебный журнал и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

3.8.13 Неявка обучающихся на экзамен.

Обучающийся не явившийся на экзамен, установленный расписанием, отмечается преподавателем в экзаменационной ведомости словами «не явился». При неуважительной причине и непредставлении документов, свидетельствующих об уважительной причине отсутствия на экзамене, неявка соответствует неудовлетворительной оценке.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных олимпиадах, в российских или международных соревнованиях, стихийное бедствие и др.), подтвержденным соответствующими документами, на основе личного заявления приказом директора колледжа устанавливаются индивидуальные сроки сдачи.

4 Перевод на следующий курс

4.1 Обучающийся переводится на следующий курс при наличии оценок не ниже 3 (удовлетворительно) по всем дисциплинам данного курса.


4.2 Обучающиеся, не прошедшие летней промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по 1-2 дисциплинам, МДК, модулям, переводятся на следующий курс условно.

4.3 Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом директора.

5 Повторная сдача экзамена

5.1 По завершении всех экзаменов допускается повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки.

5.2 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается не более 1 раза обучающимся, не имеющим неудовлетворительных оценок в текущем семестре, и не более двух дисциплин в учебный год согласно их личному заявлению.

	ПОРЯДОК проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и их формы	Лист 7 из 13
		Редакция: 3 - 2018

5.3 Повторная сдача экзамена на более высокую оценку не даёт права на получение академической стипендии согласно Положению о стипендиальном обеспечении.

6 Передача экзамена и ликвидация задолженностей

6.1 По завершении промежуточной аттестации (согласно календарному графику учебного процесса) допускается передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

6.2 Сдача задолженностей за предыдущий семестр осуществляется в течение двух недель после начала последующего учебного семестра согласно графику ликвидации задолженностей, составленному учебной частью.

6.3 Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные настоящим пунктом сроки (не более двух недель), отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.4 Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более одного раза ведущему преподавателю и одного раза комиссии, созданной приказом директора колледжа.

6.5 В состав комиссии могут входить преподаватели соответствующих или смежных дисциплин, заведующий отделением. Возглавляет работу комиссии заместитель директора по УР или зав. отделением.

7 Повторная сдача контрольной работы

7.1 Повторная сдача контрольной работы с целью повышения положительной оценки допускается один раз при успешной работе в течение семестра и результатах месячной аттестации не ниже 4 «хорошо» по дисциплине, по которой предусмотрена учебным планом контрольная работа;

7.2 Повторная сдача контрольной работы на более высокую оценку не даёт права на получение академической стипендии.

8 Повторная сдача зачёта, дифференцированного зачёта

8.1 Повторная сдача зачёта, дифференцированного зачёта с целью повышения положительной оценки допускается один раз при наличии «спорных» оценок текущей успеваемости в семестре по зачётной дисциплине в следующих случаях:

8.1.1 при успешной сдаче экзаменационной сессии на «4» и «5» и наличии одной «3» по зачётной дисциплине;



8.1.2 при отличной сдаче экзаменационной сессии на «5» и наличии одной «4» или одной «3» по зачётной дисциплине.

8.2 Повторная сдача зачёта на более высокую оценку не даёт права на получение академической стипендии согласно Положению о стипендиальном обеспечении.

9 Повышение оценки

9.1 В период сдачи экзаменов или по завершении всех экзаменов на основании письменного заявления обучающегося, ходатайства классного руководителя (мастера производственного обучения) и по согласованию с заместителем директора по УР допускается повторная сдача одного (двух) экзаменов с целью повышения оценки.

При наличии неудовлетворительной отметки, полученной в ходе экзаменационной сессии, повторная сдача экзамена не допускается.

9.2 При повышении оценки обучающимся новую оценку в зачетной книжке и в заявлении на повышении оценки-выставляет преподаватель.

Все исправления в ведомости, журнале делает секретарь учебной части на основании записи преподавателя в заявлении на пересдачу.

9.3 Повторная пересдача с целью повышения оценки за весь период обучения по осваиваемой образовательной программе допускается не более чем по двум дисциплинам.

Подобная пересдача может быть проведена не позднее предпоследнего семестра.

9.4 Повторная сдача дисциплины (междисциплинарного курса) с целью повышения оценки в последнем семестре обучения запрещается.

Повторная сдача дисциплины (междисциплинарного курса) с целью повышения оценки не влияет на назначение стипендии за предыдущий период обучения.

РАЗРАБОТАНО:

Зам. директора по УР

О.А.Завренко

СОГЛАСОВАНО:

Ответственный за СМК

Н.Н.Пуляева

