

Рассмотрено на заседании Совета
Колледжа
Протокол №7 от 23.09.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО
«Вологодский педагогический
колледж»
С.А.Панахова
приказ № 158-д от 25.09.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле и промежуточной аттестации
студентов БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о промежуточной аттестации студентов БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» (далее – Положение, Колледж) разработано в соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, и Уставом Колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет форму, порядок, правила проведения промежуточной аттестации студентов по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

1.3. Форма промежуточной аттестации студентов по каждой дисциплине (профессиональному модулю) конкретизируется в учебном плане по специальности.

1.4. Положение размещается на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Один экземпляр Положения хранится в библиотеке Колледжа.

2. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации

2.1. Текущий контроль знаний студентов обеспечивает оценку уровня освоения учебных дисциплин, МДК и может проводиться преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы и методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.2. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля знаний студентов устанавливаются рабочей программой дисциплины, профессионального модуля и находят отражение при формировании фондов оценочных средств. Возможно использование традиционной, накопительной и рейтинговой систем оценивания.

2.3. Контрольная работа проводится, как правило, по итогам изучения конкретных разделов (тем) или по итогам семестра, если промежуточная аттестация в данном семестре по дисциплине, МДК не предусмотрена.

Срезовые контрольные работы проводятся по графику, утвержденному директором. Варианты срезовых контрольных работ рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и согласуются председателем ПЦК.

2.4. Результаты текущего контроля определяются оценками по дисциплинам, МДК, производственной практике могут оцениваться в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2), «зачтено», по учебной практике – «зачтено», «не зачтено».

2.5. Результаты текущей успеваемости проставляются преподавателем в журнале своевременно. Отдел учебной работы систематически осуществляет контроль за накопляемостью оценок, использованием различных форм текущего контроля, своевременным и правильным заполнением журнала.

3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация студентов представляет собой процедуру установления соответствия качества подготовки студентов требованиям ФГОС по специальности среднего профессионального образования по результатам освоения дисциплины, МДК, практики (раздела дисциплины, МДК, практики).

3.1.1. Формами промежуточной аттестации студентов являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен (комплексный экзамен);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- отчет по практике.

3.1.2. Форма промежуточной аттестации студентов по дисциплине, профессиональному модулю (междисциплинарному курсу), учебной и производственной практикам устанавливается в соответствии с учебным планом и доводится до сведения студентов в течение первых двух месяцев после начала обучения.

3.1.3. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов независимо от формы обучения не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

3.1.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 2 недель в учебном году.

3.1.5. Расписание проведения промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии) составляется в соответствии с учебным планом и утверждается директором Колледжа.

3.1.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной деятельности.

3.1.7. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета, отчета по практике проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины (профессионального модуля).

3.1.8. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые директором Колледжа.

3.1.9. К промежуточной аттестации допускаются студенты:

- не имеющие академических задолженностей за предыдущие семестры обучения;
- освоившие образовательную программу и прошедшие все виды текущего контроля успеваемости.

3.1.10. На зачете (экзамене) студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю, принимающему зачет (экзамен), до начала зачета (экзамена).

3.2. Зачет (дифференцированный зачет) может проводиться по отдельной дисциплине и (или) в качестве составного элемента профессионального модуля (междисциплинарный курс).

Зачеты могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе в форме тестов и творческих работ. Педагогическому работнику предоставляется право поставить зачет без опроса тем студентам, которые активно участвовали в семинарских (практических) занятиях и показали необходимый уровень владения учебным материалом.

Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено», «не зачтено». Результаты сдачи дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительные отметки о сдаче зачета заносятся в протокол зачета (Приложение 1) и зачетную книжку студента, неудовлетворительные оценки проставляются только в протокол.

3.3. Экзамен как форма промежуточной аттестации может проводиться по отдельной дисциплине и (или) по двум или нескольким дисциплинам (комплексный экзамен).

Целью проведения экзамена является проверка и оценка работы студента по дисциплине, МДК, профессиональному модулю, полученных им теоретических знаний, приобретенных умений и навыков самостоятельной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.3.1. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Содержание, форма, вид проведения экзамена по учебной дисциплине/МДК определяется в фонде оценочных средств..

3.3.2. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения преподавателя справочными материалами и другими пособиями, не содержащими прямого ответа на вопросы экзаменационного билета.

3.3.3. Преподавателям, принимающим экзамен, предоставляется право задавать студенту дополнительные вопросы по программе изученного курса.

3.3.4. На подготовку к устному ответу обучающемуся отводится 30 минут, на устный ответ – 20 минут. На письменный экзамен – не более 4 часов.

На проведение экзамена по учебным дисциплинам/МДК, связанного с прослушиванием, просмотром учебных работ творческого характера, хореографическими выступлениями и т.п. предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого студента.

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

3.3.6. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине/МДК
- экзаменационные билеты (экзаменационные материалы);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость (протокол экзамена) (Приложение 2).

3.3.7. Результаты сдачи экзаменов определяются оценками:

- «3» - удовлетворительно;
- «4» - хорошо;
- «5» - отлично».

Положительные отметки заносятся преподавателем в протокол экзамена и зачетную книжку студента, неудовлетворительные отметки проставляются только в протокол.

3.3.8. В случае, когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен проводится с их участием, при этом проставляется одна оценка, а в протоколе экзамена и зачетной книжке расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

3.3.9. Комплексный экзамен по нескольким дисциплинам проводится с участием преподавателей, ведущих дисциплины, включенные в комплексный экзамен, при этом проставляется одна оценка, а в протоколе экзамена и зачетной книжке расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

Требования к проведению комплексного экзамена соответствуют требованиям к экзамену по отдельной дисциплине.

3.4. Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность компетенций.

3.4.1. Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей. Контроль освоения профессионального модуля в целом направлен на оценку овладения квалификацией.

3.4.2. К экзамену (квалификационному) допускаются студенты, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав профессионального модуля.

3.4.3. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю готовится комплект контрольно-оценочных средств на основе рабочей программы модуля в части раздела «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» с учётом программы практики по данному профессиональному модулю для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности.

3.4.4. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и уровня сформированности общих и профессиональных компетенций является правильность выполнения производственных заданий и логика защиты.

3.4.5. К началу экзамена (квалификационного) готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- ведомость допуска к экзамену (квалификационному) (приложение 3);
- аттестационные листы по практике (приложение 4);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость по профессиональному модулю (протокол) (приложение 5);

- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

3.4.6. Контрольно-оценочные средства для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности разрабатываются соответствующими предметно-цикловыми комиссиями совместно с организациями, участвующими в проведении практики, и утверждаются председателем предметно-цикловой комиссии, к которой относится профессиональный модуль.

3.4.7. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе представителей Колледжа (администрация, преподаватели) и работодателей.

3.4.8. Уровень подготовки по профессиональному модулю оценивается в баллах:

- «2» - неудовлетворительно;
- «3» - удовлетворительно;
- «4» - хорошо;
- «5» - отлично».

Оценка, полученная студентом во время экзамена (квалификационного), заносится в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и протокол экзамена (квалификационного) (в том числе неудовлетворительная).

3.4.9. Итогом проверки сформированности компетенций и готовности выполнения вида профессиональной деятельности является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен («не освоен»),

3.5. В случае неявки студента на зачет (экзамен) в протоколе в графе «№ билета» делается отметка «не явился».

Если неявка на экзамен была по неуважительной причине, то заведующим отделением проставляется неудовлетворительная оценка.

Студент, использующий в ходе экзамена неразрешенные источники, электронные и прочие средства для получения информации, удаляется с экзамена и считается не прошедшим промежуточную аттестацию без уважительной причины. Преподавателем делается в протоколе отметка «удален за использование неразрешённых источников» и выставляется неудовлетворительная оценка.

3.6. Студенты, которые не явились на зачет или экзамен в установленные сроки по уважительной причине, директором Колледжа устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.7. С целью повышения оценки после сдачи всех экзаменов разрешается повторная сдача одного экзамена и (или) зачета.

3.8. Результаты промежуточной аттестации студентов выносятся на обсуждение Педагогического совета Колледжа.

4. Перевод студентов на следующий курс, ликвидация академической задолженности

4.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты в рамках промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс приказом директора Колледжа.

4.2. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность (один и более несданных зачетов и (или) экзаменов), переводятся на следующий курс условно.

4.3. Для ликвидации студентами академической задолженности директор Колледжа устанавливает индивидуальные сроки сдачи задолженностей по

промежуточной аттестации в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

4.5. Повторная сдача по одному и тому же зачету (экзамену) допускается не более двух раз.

Первый раз - преподавателю, принимавшему зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации.

Второй раз - комиссии в следующем составе: директора (заместителя директора по учебной/научно-методической работе, заведующего отделением) преподавателя, принимавшего зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации, и одного из ведущих преподавателей по данной учебной дисциплине (курсу, модулю). Состав комиссии утверждается директором Колледжа.

Результаты сдачи студентом зачета (экзамена) комиссии протоколируются и подписываются всеми ее членами.

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

Положение одобрено на Совете родителей, протокол №1 от 22 сентября 2015 г.

Положение одобрено на Студенческом совете, протокол № от 23 сентября 2015 г.

БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

**ПРОТОКОЛ
ЗАЧЕТА/ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА
ПО _____**

(указывается наименование дисциплины, МДК)

_____ семестр 20__-20__ учебного года

Группа _____

| № | Фамилия, имя студента | Оценка |
|----------|------------------------------|---------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| 11. | | |
| 12. | | |
| 13. | | |
| 14. | | |
| 15. | | |
| 16. | | |
| 17. | | |
| 18. | | |
| 19. | | |
| 20. | | |
| 21. | | |
| 22. | | |
| 23. | | |
| 24. | | |
| 25. | | |

Преподаватель

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, И.О.)

БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

ПРОТОКОЛ
ЭКЗАМЕНА ПО _____
(указывается наименование дисциплины, МДК)

« ____ » _____ года

Группа _____

| № | Фамилия, имя студента | № билета | Оценка | Подпись |
|-----|-----------------------|----------|--------|---------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |
| 21. | | | | |
| 22. | | | | |
| 23. | | | | |
| 24. | | | | |
| 25. | | | | |

Преподаватель

(подпись)_____
(Фамилия, И.О.)

БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

**ВЕДОМОСТЬ ДОПУСКА
К ЭКЗАМЕНУ (КВАЛИФИКАЦИОННОМУ)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

(шифр, наименование профессионального модуля)

Специальность _____
(код, наименование специальности)

Группа _____

| № п/п | Ф. И. О. студента | Оценки за МДК | | | Оценки за практику | | | | Отметка о допуске студента к экзамену квалификационному допущена/не допущен |
|-------|-------------------|---------------|-----|-----|--------------------|-----|----|-----|---|
| | | МДК | МДК | МДК | УП. | УП. | ПП | ПП. | |
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | | | |
| 15. | | | | | | | | | |
| 16. | | | | | | | | | |
| 17. | | | | | | | | | |
| 18. | | | | | | | | | |
| 19. | | | | | | | | | |
| 20. | | | | | | | | | |
| 21. | | | | | | | | | |
| 22. | | | | | | | | | |
| 23. | | | | | | | | | |
| 24. | | | | | | | | | |
| 25. | | | | | | | | | |

Заведующая отделением _____

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПО _____
(вид и наименование практики с указанием наименования профессионального модуля)

(ФИО студента)

Специальность _____
(код, наименование специальности)

Группа _____

Место проведения практики _____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики _____

Виды и качество выполнения работ:

| Виды работ | Оценка качества выполнения работ |
|---|----------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Оценка деятельности студента работодателем <small>(только для производственной практики)</small> | |
| Отчет по практике (итоговая оценка по практике) | |

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»**ПРОТОКОЛ
ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

(шифр, наименование профессионального модуля)

Специальность _____
(код, наименование специальности)

Группа _____

Дата проведения экзамена квалификационного «__» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии:

(ФИО, место работы, должность)

Члены аттестационной комиссии:

(ФИО, место работы, должность)

| Код и наименование ПК и ОК | Код и наименование практик, в ходе которых проявляются ПК и ОК | Объект оценки на экзамене квалификационном (продукт деятельности / процесс деятельности) |
|----------------------------|--|--|
| | | |
| | | |

Оценочная ведомость экзамена (квалификационного)

| № п/ п | Ф. И. О. студента | Отметка об освоении от 0 до 3 | | | | | | | | | | Итог освоения ПМ (количество баллов) и перевод в отметку (71-80% - 3 81-90% - 4 91-100% - 5) |
|--------------|-------------------|-------------------------------|--------|--------|---------|--------|--------|---------|--------|---------|---------|--|
| | | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4. | ПК 2.5 | ПК 4.1 | ПК 4.2. | ПК 4.3 | ПК 4.4. | ПК 4.5. | |
| 1. | | | | | | | | | | | | |

Председатель аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии:
