

**Краевое государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение «Камчатский педагогический колледж»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор

КГПОБУ «Камчатский
педагогический колледж»

от «24» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 24.09 2020 № 81/009

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов

КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (в ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, письмом ФГАУ «Федеральный институт развития образования» от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы НПО и СПО», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015 № 06-443 «О направлении Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», Уставом КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж» (далее - колледж).

1.2. Положение является нормативным документом, обязательным для администрации, преподавателей и обучающихся колледжа, определяет порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа.

1.3. Положение определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, входящим в состав профессиональных модулей, в процессе освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательная программа).

1.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения в форме инструктажа. Инструктаж проводит руководитель структурного подразделения, участвующего в организации образовательного процесса в колледже или заместитель директора по учебной работе.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся.

2. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

2.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основными формами оценки качества освоения образовательной программы, устанавливающими соответствие персональных достижений обучающихся колледжа поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы.

2.2. Текущий контроль успеваемости - это процедура, целью которой является оценка качества усвоения (освоения) содержания компонентов (подтемы, темы, раздела) учебной дисциплины или междисциплинарного курса в процессе их изучения обучающимися по результатам соответствующей проверки.

2.3. Формами и методами текущего контроля успеваемости являются следующие: устный опрос, письменный опрос, тестирование (письменное и компьютерное), графический диктант, контроль выполнения практических заданий, самостоятельная работа, программированный контроль, собеседование, конспектирование, эссе, творческие работы, кейс, составление таблицы, создание презентации, компьютерные симуляции, портфолио, дискуссия, тренинг (в т.ч. психологический), круглый стол, проверка подготовленных рефератов, деловая и ролевая игра, контроль выполнения и проверка отчетности по лабораторным и практическим работам, контрольная работа, разбор конкретных ситуаций, решение проблемных задач и педагогических ситуаций, проверка отчетов по практике и др.

2.4. Конкретные формы и методы текущего контроля успеваемости по каждой учебной дисциплине и междисциплинарному курсу определяются

преподавателем самостоятельно исходя из специфики учебного предмета и контингента обучающихся.

2.5. Периодичность текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, МДК определяется преподавателем в соответствии с календарным планом по дисциплине, МДК и комплектом контрольно-оценочных средств.

2.6. На основании результатов текущего контроля успеваемости по дисциплине или междисциплинарному курсу выставляется отметка за семестр, если в данном семестре не предусмотрена промежуточная аттестация.

2.7. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (профессионального модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных рабочим учебным планом, и в порядке, установленном колледжем.

2.8. Промежуточная аттестация - это процедура, целью которой является оценка результатов персональных достижений обучающихся по итогам освоения отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля образовательной программы.

2.9. Основными формами промежуточной аттестации являются следующие: дифференцированный зачёт, зачёт по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, комплексный дифференцированный зачёт по двум или нескольким дисциплинам или междисциплинарным курсам; экзамен по дисциплине или междисциплинарному курсу; комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам или междисциплинарным курсам; экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

2.10. Периодичность промежуточной аттестации определяется действующими в колледже рабочими учебными планами.

2.11. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы преподаватели колледжа создают фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

3. Планирование текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в колледже

3.1. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отводимого на освоение соответствующих учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

3.2. Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей обязательна промежуточная аттестация по оценке результатов их освоения. Промежуточная аттестация может планироваться и по оценке результатов освоения части учебной дисциплины и профессионального модуля (междисциплинарного курса).

3.3. Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов) для предусмотренных настоящим положением форм промежуточной аттестации.

3.4. Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию по дисциплинам и профессиональным модулям (междисциплинарным курсам), входящим в общий гуманитарный и социально-экономический, математический и естественнонаучный, профессиональный учебные циклы, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом составляет 5 учебных недель, но не более 1 учебной недели в семестр.

3.5. Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию по общеобразовательным дисциплинам (итоговый контроль), составляет две учебных недели. Промежуточная аттестация проводится по всем учебным дисциплинам в форме дифференцированных зачетов и экзаменов. По учебным дисциплинам общеобразовательного цикла обязательны три экзамена — по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин (устанавливается рабочим учебным планом по специальности). По русскому языку и математике рекомендуется проведение экзамена в письменной форме, по профильной учебной дисциплине - в устной форме.

3.6. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся колледжа по очной и заочной формам обучения не должно превышать 8, а количество дифференцированных зачётов - 10. В указанное количество не входят дифференцированные зачёты по физической культуре.

3.7. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего междисциплинарного курса или учебной дисциплины. Дифференцированный зачёт (зачёт) может проводиться в рамках последних практических (теоретических) учебных занятий по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу по завершении изучения последней темы, либо на дифференцированный зачёт может отводиться 1-2 часа учебных занятий (практических или теоретических) по дисциплине или междисциплинарному курсу, освобожденных от изучения темы.

3.8. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день (в т. ч. в первый), освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.9. При выборе учебных дисциплин для комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачёта по двум или нескольким учебным дисциплинам колледж руководствуется наличием между ними межпредметных связей.

3.10. Возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачёта по двум или нескольким междисциплинарным курсам, входящим в состав одного профессионального модуля.

3.11. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля.

3.12. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся колледжа в форме экзамена (квалификационного) регламентируется Положением об экзамене (квалификационном) в КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж», утвержденным директором колледжа.

3.13. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа по практике регламентируется Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж», утвержденным директором колледжа.

4. Академическая задолженность

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, профессиональным модулям (междисциплинарным курсам, практике) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (профессиональному модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов, имеющих академическую задолженность, сроки прохождения промежуточной аттестации могут быть при необходимости увеличены в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия. Состав комиссии устанавливается графиком ликвидации академической задолженности, утверждаемым директором колледжа. Комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей колледжа, профиль преподаваемых учебных предметов которых соответствует профилю учебного предмета, по которому обучающийся имеет академическую задолженность, и членов администрации. Шаблон оформления графика ликвидации академической задолженности представлен в **приложении 1**.

4.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

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

5. Подготовка и организация текущего контроля успеваемости обучающихся колледжа

5.1. Обязательные этапы текущего контроля успеваемости определяются преподавателем учебной дисциплины или междисциплинарного курса. Преподавателям колледжа рекомендуется отражать формы и методы текущего контроля успеваемости в календарно-тематическом планировании. Перечень обязательных этапов текущего контроля успеваемости доводится до сведения обучающихся колледжа на первом учебном занятии по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

5.2. Для проведения текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподаватели колледжа создают комплекты оценочных средств, позволяющие поэтапно оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

5.3. При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся колледжа уровень их подготовки оценивается следующим образом: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Отметки выставляются в классный журнал группы.

5.4. Итоговая отметка за семестр по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу (если в данном семестре не предусмотрена промежуточная аттестация) выставляется на основе анализа преподавателем результатов текущего контроля успеваемости каждого конкретного обучающегося. При получении обучающимся неудовлетворительной итоговой отметки за семестр обучающийся обязан ее исправить.

Ведомости исправления неудовлетворительной итоговой отметки за семестр не оформляются. Результаты исправления обучающимся неудовлетворительной отметки фиксируются в классном журнале учебных занятий группы с указанием даты исправления, подкрепляются подписью преподавателя.

5.5. Возможно использование рейтинговой и (или) накопительной системы оценивания. Итоговая отметка (оценка) обучающемуся за семестр по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу может быть выставлена на основе анализа результатов текущего контроля успеваемости по накопительной системе.

5.6. Обучающиеся обязаны отрабатывать пропущенные часы учебных занятий, предусматривающих выполнение заданий, определяемых преподавателем. Отработка пропущенных часов учебных занятий отражается в классном журнале группы.

6. Подготовка и проведение дифференцированного зачёта

6.1. Вопросы (задания) к дифференцированному зачёту разрабатываются преподавателями учебной дисциплины или междисциплинарного курса, рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии и являются составляющей фонда оценочных средств. Перечень вопросов и типовых заданий доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения дифференцированного зачёта. Шаблон оформления вопросов (заданий) для подготовки к проведению дифференцированного зачёта представлен в **приложении 2**.

6.2. Дифференцированный зачёт по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу может проводиться по накопительной или рейтинговой системе оценивания на основании результатов текущего контроля успеваемости.

6.3. В процессе проведения дифференцированного зачёта результат оценки уровня подготовки обучающегося фиксируется в журнале учебных занятий группы, в зачётной ведомости и зачётной книжке обучающегося.

6.4. Комплексный дифференцированный зачёт предполагает оценку уровня подготовки обучающихся по двум или нескольким смежным дисциплинам или междисциплинарным курсам. В таком случае вопросы и задания разрабатываются всеми преподавателями, ведущими соответствующие дисциплины и междисциплинарные курсы. Вопросы и задания должны проверять уровень освоения обучающимися всех учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, выносимых на комплексный дифференцированный зачёт.

Фактически комплексный дифференцированный зачёт проводится на последнем занятии одной из тех дисциплин или междисциплинарных курсов, которая в расписании учебных занятий стоит последней. Дата проведения зачёта, указанная в документах (ведомость, зачётная книжка и др.), должна соответствовать фактической дате его проведения. Оценка, полученная по результатам комплексного дифференцированного зачёта, выставляется в журнал учебных занятий группы по каждой учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, входящему в его состав.

На страницах классного журнала группы, соответствующих учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, учебные часы которых не использовались для фактического проведения комплексного дифференцированного зачёта, под колонкой с оценками за зачёт делается следующая запись: «Комплексный дифференцированный зачёт проводится ... (дата проведения) в рамках учебной дисциплины (междисциплинарного курса) ... (наименование дисциплины (междисциплинарного курса)). Смотри ведомость от ... (дата проведения).

6.5. При проведении дифференцированного зачёта результат оценки уровня подготовки обучающегося оценивается следующим образом: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Отметка 2 (неудовлетворительно) заносится в зачётную ведомость, а в классный журнал группы и зачётную книжку обучающегося не выставляется.

При неявке обучающегося на дифференцированный зачет в зачетной ведомости преподавателем делается запись «не явился».

Рекомендуется придерживаться следующих критериев выставления отметки обучающимся: отметка 5 (отлично) ставится обучающемуся в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала, обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, демонстрирует взаимосвязь между теорией и практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними приемами выполнения практических задач, при выполнении тестирования - от 92 до 100% правильно выполненных заданий;

отметка 4 (хорошо) ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, раскрыты понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущены неполное раскрытие (понимание) понятий, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах, при выполнении тестирования - от 71 до 91% правильно выполненных заданий;

отметка 3 (удовлетворительно) ставится, если продемонстрировано освоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий, при выполнении тестирования - от 50 до 70% правильно выполненных заданий;

отметка 2 (неудовлетворительно) ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии, при выполнении тестирования - меньше 50% правильно выполненных заданий.

6.6. Допускается пересдача дифференцированного зачёта с целью повышения удовлетворительной оценки (3 (удовлетворительно), 4 (хорошо)) на более высокую. В этом случае по окончании промежуточной аттестации обучающийся пишет заявление на имя директора колледжа с просьбой рассмотреть вопрос о возможности пересдачи дифференцированного зачета с указанием причины пересдачи. Заявление визируется, заведующим отделением, преподавателем, ведущим учебную дисциплину или междисциплинарный курс, согласовывается с заместителем директора по учебной работе. График пересдачи утверждается директором колледжа. Шаблон оформления заявления на пересдачу дифференцированного зачёта (экзамена) представлен в **приложении 3**. Шаблон оформления графика

пересдачи дифференцированного зачёта (экзамена) представлен в **приложении 4**.

6.7. Отметка, полученная обучающимся в ходе процедуры пересдачи дифференцированного зачёта, выставляется в журнал учебных занятий группы, индивидуальную зачётную ведомость пересдачи и в зачётную книжку обучающегося.

6.8. В случае болезни преподавателя, ведущего учебные занятия в группе, разрешается сдача (пересдача) дифференцированного зачёта с разрешения учебной части преподавателю, который его заменяет.

6.9. При наличии уважительной причины и документов, ее подтверждающих, сроки сдачи (пересдачи) дифференцированного зачёта переносятся на основании расписания промежуточной аттестации студентов, не проходивших промежуточную аттестацию по уважительной причине, утвержденного директором колледжа.

6.10. Возможна досрочная сдача дифференцированного зачёта обучающимся на основании уважительной причины и документов, ее подтверждающих, личного заявления обучающегося (законного представителя обучающегося). Решение о возможности досрочной сдачи экзамена обучающимся принимает директор колледжа на основании представленных документов, согласования заместителем директора по учебной работе, заведующего отделением преподавателя, принимающего дифференцированный зачёт досрочно.

6.11. Зачетная ведомость после проведения дифференцированного зачёта сдаётся преподавателем заведующему отделением. Шаблон оформления зачётной ведомости представлен в **приложении 5**.

7. Подготовка и проведение экзамена

7.1. Экзамены проводятся в период, установленный графиком учебного процесса рабочего учебного плана по каждой специальности (для каждой учебной группы).

7.2. Даты проведения экзаменов устанавливаются расписанием промежуточной аттестации, утверждаемым директором колледжа. Шаблон оформления расписания экзаменов представлен в **приложении 6**.

7.3. Расписание промежуточной аттестации (экзаменов) доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

7.4. Если два и более экзамена предусмотрены в рамках одной календарной недели, то на подготовку ко второму и последующим экзаменам обучающимся отводится не менее двух освобожденных от любых видов учебной нагрузки дней.

7.5. Первый экзамен может проводиться в первый день экзаменационной сессии. Для одной учебной группы в один день планируется не более одного экзамена.

7.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины или профессионального модуля и

охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых знаний, умений, освоенных компетенций.

7.7. Перечень вопросов и практических задач (заданий) (в т.ч. типовых), рекомендуемых для подготовки обучающегося к экзамену, разрабатывается преподавателем соответствующего учебного предмета, рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии и является составляющей фонда оценочных средств. Перечень вопросов и типовых задач (заданий) доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Шаблон оформления вопросов (заданий) для подготовки к экзамену представлен в **приложении 7**.

7.8. На основе разработанного преподавателем перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых к подготовке обучающегося к экзамену, преподавателем составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Допускается применение тестовых заданий. Билеты рассматриваются на заседании предметно-цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора по учебной работе. Шаблон оформления титульного листа к пакету экзаменационных билетов - **приложение 8**. Пример оформления билета к экзамену представлен в **приложении 9**.

7.9. Форма проведения экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу (устная, письменная и т.п.) устанавливается преподавателем колледжа исходя из специфики учебного предмета, особенностей учебной группы обучающихся и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала изучения дисциплины или междисциплинарного курса.

7.10. Преподаватель самостоятельно определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, использование которых разрешено при проведении экзамена. Данный перечень доводится до сведения обучающихся колледжа за месяц до проведения экзамена. Преподаватель самостоятельно обеспечивает наличие данных материалов на экзамене.

7.11. В процессе проведения экзамена результат оценки уровня подготовки обучающегося фиксируется в классном журнале группы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

7.12. При проведении экзамена результат оценки уровня подготовки обучающегося оценивается следующим образом: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка 2 (неудовлетворительно) заносится в экзаменационную ведомость, а в классный журнал группы и зачетную книжку обучающегося не выставляется. При неявке обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости преподавателем делается запись «не явился».

Рекомендуется придерживаться следующих критериев выставления оценки обучающимся: оценка 5(отлично) ставится обучающемуся в случае,

если полно раскрыто содержание учебного материала, обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, демонстрирует взаимосвязь между теорией и практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними приемами выполнения практических задач, при выполнении тестирования - от 92 до 100% правильно выполненных заданий;

оценка 4 (хорошо) ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, раскрыты понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущены неполное раскрытие (понимание) понятий, не влияющее на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах, при выполнении тестирования - от 71 до 91% правильно выполненных заданий;

оценка 3 (удовлетворительно) ставится, если продемонстрировано освоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий, при выполнении тестирования - от 50 до 70% правильно выполненных заданий;

оценка 2 (неудовлетворительно) ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии, при выполнении тестирования - меньше 50% правильно выполненных заданий.

7.13. Экзамен проводится в специально подготовленных преподавателем помещениях.

7.14. На выполнение задания по билету отводится не более одного академического часа. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента. На сдачу письменного экзамена - не более трех астрономических часов на учебную группу.

7.15. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине или междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен принимается, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по дисциплинам или междисциплинарным курсам, вынесенным на комплексный экзамен в экзаменуемой группе. В случае проведения устного комплексного экзамена время на ответ может быть увеличено до половины астрономического часа.

7.16. Для проведения письменного экзамена кроме экзаменатора, как правило, назначается ассистент.

7.17. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входит следующее: уровень сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся, предусмотренных образовательной программой по специальности; уровень освоения материала, предусмотренного рабочей учебной программой по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу; умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий (задач); обоснованность, четкость, глубина изложения ответа.

7.18. Результаты экзамена сообщаются обучающимся в день проведения экзамена.

7.19. Экзаменационная отметка по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу является определяющей вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости обучающегося.

7.20. Допускается пересдача экзамена с целью повышения удовлетворительной оценки (3 (удовлетворительно), 4 (хорошо)) на более высокую. В этом случае по окончании промежуточной аттестации обучающийся пишет заявление на имя директора колледжа с просьбой рассмотреть вопрос о возможности пересдачи экзамена с указанием причины пересдачи. Заявление визируется заведующим отделением, преподавателем, ведущим учебную дисциплину или междисциплинарный курс. График пересдачи утверждается директором колледжа.

7.21. Оценка, полученная обучающимся в ходе процедуры пересдачи экзамена, выставляется в классный журнал группы, индивидуальную экзаменационную ведомость пересдачи и в зачетную книжку обучающегося.

7.22. В случае болезни преподавателя, ведущего учебные занятия в группе, разрешается сдача (пересдача) экзамена с разрешения учебной части преподавателю, который его заменяет.

7.23. При наличии уважительной причины и документов, ее подтверждающих, сроки сдачи (пересдачи) экзамена переносятся на основании расписания промежуточной аттестации студентов, не проходивших промежуточную аттестацию по уважительной причине, утвержденного директором колледжа.

7.24. В исключительных случаях возможна досрочная сдача экзамена обучающимся на основании уважительной причины и документов, ее подтверждающих, личного заявления обучающегося (законного представителя обучающегося). Решение о возможности досрочной сдачи экзамена обучающимся принимает директор колледжа на основании представленных документов, согласования заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе, преподавателя, принимающего экзамен досрочно.

7.25. Комплексный экзамен предполагает оценку уровня подготовки обучающихся по двум или нескольким смежным дисциплинам или междисциплинарным курсам, входящим в состав одного профессионального модуля. В таком случае вопросы и задания разрабатываются всеми преподавателями, ведущими соответствующие дисциплины и

междисциплинарные курсы. Вопросы и задания должны проверять уровень освоения обучающимся всех учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, выносимых на комплексный экзамен. Экзаменационная оценка, выставляемая по результатам прохождения обучающимся комплексного экзамена, едина для всех учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, входящих в его состав. Требования к подготовке и проведению комплексного экзамена идентичны требованиям к проведению экзамена по одной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

7.26. Экзаменационные материалы и экзаменационная ведомость после проведения экзамена сдаются преподавателем заведующему отделением. Шаблон оформления экзаменационной ведомости представлен в **приложении 10**.

7.27. Передача экзамена и дифференцированного зачета, исправление академической задолженности по время экзаменационной сессии и каникул не допускается.

7.28. В целях контроля на экзамене могут присутствовать представители администрации колледжа. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения администрации колледжа не допускается.

7.29. По результатам окончания каждого семестра классные руководители (кураторы) учебных групп оформляют сводные ведомости успеваемости по каждой учебной группе, которые сдаются заведующему отделением.

8. Особенности порядка организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

8.1. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются колледжем самостоятельно с учетом ограничений здоровья. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

8.2. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

8.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся инвалидов или обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и

лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности, правильности выполнения требуемых действий, соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала, формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированное, для быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

8.4. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированных зачетов и/или экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости рекомендуется предусмотреть для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление колледжем индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

8.5. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

8.6. Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов необходимо привлекать преподавателей смежных дисциплин (курсов). Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям необходимо привлекать в качестве внештатных экспертов работодателей.

9. Организация межсессионной аттестации в колледже

9.1. Межсессионная аттестация обучающихся колледжа является одним из элементов текущего контроля успеваемости и внутриколледжной системы контроля качества образования.

9.2. Межсессионная аттестация обучающихся является обязательной для каждого студента и необходима для определения и фиксации результатов освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, для выработки мер по повышению мотивации приобретения более качественных знаний, умений и навыков, сформированности компетенций.

9.3. Задачами межсессионной аттестации обучающихся колледжа являются следующие: контроль успеваемости обучающихся в межсессионный период; выявление пробелов в знаниях обучающихся и установление причин, их вызывающих; анализ уровня подготовленности студентов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам; упорядочение оценивания знаний студентов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам; дисциплинам; усиление контроля за самостоятельной и индивидуальной работой обучающихся; стимулирование учебной деятельности студентов; установление достаточности имеющихся знаний, умений и навыков, компетенций для продолжения изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса в целом; подготовка обучающихся к участию в промежуточной аттестации.

9.4. Межсессионная аттестация имеет накопительный характер, и оценка по результатам межсессионной аттестации может складываться из оценок, полученных обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости в ходе освоения программы учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

9.5. Результаты межсессионной аттестации фиксируются в сводной ведомости результатов межсессионной аттестации по каждой учебной группе.

9.6. Межсессионная аттестация студентов проводится ежемесячно.

9.7. Проведение межсессионной аттестации обучающихся обеспечивают преподаватели колледжа самостоятельно.

9.8. Преподаватель заблаговременно знакомит обучающихся с процедурой проведения межсессионной аттестации.

9.9. Сроки проведения межсессионной аттестации устанавливаются распоряжением заведующего отделением и согласовываются с заместителем директора по учебной работе.

9.10. Заведующий отделением координирует деятельность преподавателей колледжа по организации и проведению межсессионной аттестации студентов, анализирует результаты межсессионной аттестации обучающихся; совместно с классными руководителями (кураторами) групп проводят воспитательную работу со студентами, показавшими неудовлетворительные результаты овладения знаниями и умениями, компетенциями в ходе межсессионной аттестации; совместно с руководителями (кураторами) учебных групп информируют родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о проблемах, выявленных в ходе межсессионной аттестации.

9.11. При проведении межсессионной аттестации рекомендуется использовать дифференцированный подход к обучающимся.

9.12. Анализ и обсуждение результатов межсессионной аттестации может обсуждаться на заседаниях предметно-цикловых комиссий.

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

10.1. Обучающийся, участвовавший в промежуточной аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию по промежуточной аттестации обучающихся колледжа (далее - апелляционная комиссия) письменное апелляционное заявление (далее - апелляция) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена или зачета и (или) несогласии с его результатами.

10.2. Состав апелляционной комиссии ежегодно утверждается приказом директора колледжа и действует в течение одного календарного года.

10.3. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа членов администрации и преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа или лицо, исполняющее обязанности директора на основании соответствующего приказа.

10.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций обучающимися колледжа регламентируется Положением об апелляционной комиссии по промежуточной аттестации обучающихся КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж», утвержденным директором колледжа.

Приложение 1

**Краевое государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение
«Камчатский педагогический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГПОБУ «Камчатский
педагогический колледж»

(подпись) _____ (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20 г.

ГРАФИК

ликвидации академической задолженности
по результатам промежуточной аттестации в ____ семестре _____ учебного года

(в первый раз)

Ф.И.О. обучающегося, № учебной группы	Наименование Учебной дисциплины/ МДК/ ПМ	Форма промежуточной аттестации	Ф.И.О. преподавателей (членов комиссии)	Дата исправления академической задолженности, согласованная с обучающимся

Заместитель директора по учебной работе _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Заведующий отделением _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 2

Шаблон оформления вопросов (заданий) для подготовки
к дифференцированному зачету

**Краевое государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение
«Камчатский педагогический колледж»**

Рассмотрен
на заседании ПЦК
«___» 20___ года
протокол №
Председатель ПЦК

(подпись) Ф.И.О.

Вопросы (задания) к дифференцированному зачёту (зачёту)
по дисциплине (МДК) _____ для группы _____
специальность _____

1.
2.
3.

Преподаватель: _____
(подпись) (Ф.И.О. преподавателя)

Приложение 3

Шаблон оформления заявления на передачу дифференцированного зачета
(экзамена)

Директору КГПОБУ «Камчатский
педагогический колледж»

Ф.И.О.

Студента (ки) __ курса ____ группы
очной формы обучения по специальности

(Наименование специальности)

Сот.тел.: _____

заявление.

Прошу разрешить передать зачёт / экзамен по дисциплине /МДК/ ПМ

(наименование дисциплины/МДК/ПМ)

Например: с целью повышения отметки с 3(удовлетворительно) на более высокую
отметку в связи с тем, что данная оценка является единственным удовлетворительным
результатом за первый / второй семестр _____ учебногo года.

(Дата)

(Подпись)

(Ф.И.О.студента)

Преподаватель:

Не возражаю. Согласованная со студентом предполагаемая дата передачи:

(Дата)

(Время)

(Кабинет)

(Подпись)

(Ф.И.О. преподавателя)

Заведующий отделением:

Согласовано.

(Подпись)

(Ф.И.О. зав. отд)

Шаблон оформления графика пересдачи дифференцированного зачета (экзамена)

**Краевое государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение «Камчатский педагогический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж»

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20 ____ г.

ГРАФИК
пересдачи зачетов и экзаменов
по результатам промежуточной аттестации в _____ семестре _____ учебного года

Ф.И.О. обучающегося, код учебной группы, дата подачи заявления	Наименование дисциплины/МДК/ПМ	Форма промежуточной аттестации	Ф.И.О. преподавателей, входящих в состав комиссии	Дата пересдачи зачета или экзамена

Заместитель директора по УР
Заведующий отделением

Шаблон оформления зачётной ведомости

**Краевое государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение «Камчатский педагогический колледж»**

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по дисциплине _____

Дата _____

Группа _____

Специальность _____

Преподаватель: _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Отметка	Примечание
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.			

Средний балл _____

Итоги

«5»	чел.		%	«3»	чел.		%
«4»	чел.		%	«2»	чел.		%

**Краевое государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение «Камчатский педагогический колледж»**

«Утверждаю»

Директор
КГПОБУ «Камчатский
педагогический колледж»

(подпись) _____
« _____ » 20 _____ год. (расшифровка подписи)

РАСПИСАНИЕ ЭКЗАМЕНОВ

Специальность _____
(Код, наименование специальности)

(_____ семестр, _____ уч. год)

Дата, день недели	Код группы
	<p>_____ (время) _____ (№ кабинета)</p> <p>_____ (наименование дисциплины/ПМ)</p> <p>Состав экзаменационной комиссии: Председатель комиссии (для экзамена по ПМ) _____ Состав комиссии _____ (Ф.И.О. преподавателей)</p>
...	...
...	...

Приложение 7

Шаблон оформления вопросов (заданий) для подготовки к экзамену

**Краевое государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение «Камчатский педагогический колледж»**

Рассмотрен

На заседании ПЦК _____

(наименование ПЦК)

« ____ » _____ 20 ____ года

Протокол № ____ от _____

Председатель ПЦК:

(подпись)

(Расшифровка подписи)

Перечень вопросов (заданий) к экзамену

по дисциплине/ МДК _____

для группы _____

(код группы)

специальности _____

(код и наименование специальности)

- 1.
- 2.
- 3.
-

Преподаватель: _____

(Подпись)

(Ф.И.О преподавателя)

Приложение 8

Шаблон оформления титульного листа к пакету экзаменационных билетов

**Краевое государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение «Камчатский педагогический колледж»**

Рассмотрен и рекомендован
На заседании ПЦК

_____ (наименование ПЦК)

Протокол № _____
От _____ 20____ года

Председатель ПЦК _____

Специальность

(Код, наименование специальности)

Группа _____
(код группы)

Форма обучения
очная/заочная

Утвержден

«__» _____ 20____ г.

Заместитель директора по УР

(подпись) (Ф.И.О)

Дисциплина/МДК:

(наименование дисциплины./МДК/)

Преподаватель _____
(подпись) (Ф.И.О. преподавателя)

Шаблон оформления экзаменационного билета

Экзаменационный билет № _____

Вопросы/Задания:

1. ...
2. ...
3. ...

Преподаватель _____
(подпись) (Ф.И.О. преподавателя)

Председатель ПЦК _____
(подпись) (Ф.И.О. преподавателя)

Шаблон оформления экзаменационной ведомости

**Краевое государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение «Камчатский педагогический колледж»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Дата _____

Группа _____

 Специальность _____
 (код, наименование специальности)

 Преподаватель: _____
 (Подпись) (Ф.И.О.)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Отметка (оценка)	Примечание
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.			

 Средний балл _____
Итоги

«5» _____	чел. _____	_____	% _____	«3» _____	чел. _____	_____	% _____
«4» _____	чел. _____	_____	% _____	«2» _____	чел. _____	_____	% _____