

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения социального обслуживания
«Нижегородское училище-интернат»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения социального обслуживания «Нижегородское училище-интернат» (далее Училище) регулирует порядок текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся Училища на основании рабочих учебных планов по профессиям СПО.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464.

1.3 Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний обучающихся, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Училищем самостоятельно с учетом ограничений здоровья и доводятся до сведения обучающихся в течении первых двух месяцев от начала обучения.

2. Текущий контроль знаний студентов училища, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающегося - одна из составляющих оценки качества усвоения образовательных программ среднего профессионального образования.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в течение семестра 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 учебных действий, соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала, формирование действия с должной мерой обобщения освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения).

2.3. Текущий контроль позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность. Формы текущего контроля

определяются преподавателем самостоятельно на основании рекомендаций реабилитационной комиссии.

2.4. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к усвоению учебного материала. В начале учебного года на 1 курсе по дисциплинам «Русский язык и литература», «Математика» и дисциплинам, знания по которым являются основополагающими для изучения профильных дисциплин, преподаватели проводят входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения. Формы входного контроля для обучающихся устанавливаются 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.

2.5. Обобщение результатов входного и текущего контроля знаний проводится в течение каждого семестра. Результаты успеваемости обучающихся за данный период проставляются преподавателем в журнале. Анализ результатов входного и текущего контроля обсуждается на заседаниях методических комиссий и совещаний при директоре.

2.6. Данные входного и текущего контроля должны использоваться учебной частью, методическими комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.7. Подготовка и проведение текущего контроля знаний и умений.

2.7.1. Для проведения текущего контроля на учебных занятиях преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений:

- фронтальный опрос;
- индивидуальный опрос;
- диктанты;
- письменный опрос;
- тестовый опрос;
- самостоятельные работы;
- викторины, деловые игры;
- решение задач;
- сочинения и рефераты и т. д.

Обобщенные результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы за соответствующий день проведения текущего контроля.

2.7.2. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических занятий и лабораторных работ, которые рассматриваются на заседаниях методических комиссий. Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю. Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе в учебный журнал и учитываются как показатели текущей

успеваемости студентов. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на занятии обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы в сроки, устанавливаемые преподавателем.

3. Промежуточная аттестация обучающихся училища по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования

3.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также (по решению методической комиссии) после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

3.2. Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО,
- полноты и прочности теоретических знаний по учебной дисциплине или ряду дисциплин;
- умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ; - готовности обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него профессиональных и общих компетенций;

3.3. Задачами промежуточной аттестации являются:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимся содержания образовательных программ СПО;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом индивидуальных способностей и состоянием здоровья;
- систематическая обратная связь с целью принятия оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, методической комиссии, реабилитационной комиссии Училища.

3.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (в т.ч. экзамен (квалификационный));
- дифференцированный зачет;
- зачет.

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.) на основе рекомендаций реабилитационной комиссии. При необходимости увеличивается время на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене. Для отдельных обучающихся возможно утверждение училищем индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

3.5. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно 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) Формы и сроки проведения промежуточной аттестации выбираются Училищем самостоятельно и определяются учебными планами.

3.6. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины или профессионального модуля. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, время на подготовку к экзамену не выделяется. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, т.ч. для проведения консультаций, предусматривается не менее 2 дней.

3.7. неявка обучающегося на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и подтверждается подписью преподавателя, принимающего экзамен.

3.8. Обучающемуся, не прошедшему промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению учебная часть устанавливает индивидуальный график с продлением сроков прохождения промежуточной аттестации и сохранением права назначения на стипендию, который утверждается приказом директора Училища. После окончания срока действия индивидуального графика на обучающегося распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

3.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или нехождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора Училища, 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. После окончания промежуточной аттестации заместитель директора по УПР готовит проект приказа, в котором устанавливаются сроки для ликвидации академической задолженности, и представляет его директору Училища.

Мастер производственного обучения и заместителя директора по УПР доводят данный приказ до обучающихся, имеющих академическую задолженность, под подпись.

Обучающиеся обращаются к заместителю директора по УПР для получения допуска на пересдачу экзамена (зачета, дифференцированного зачета). Допуск с полученной оценкой сдается студентом в учебную часть после сдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета). Заместитель директора по УПР прикрепляет допуск к экзаменационной (оценочной) ведомости.

3.12. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

Заместитель директора по УПР готовит проект приказа о составе комиссии, дате проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и представляет его на утверждение директору Училища. Заместитель директора по УПР обязан ознакомить студента с приказом директора под подпись и выдать обучающемуся график ликвидации

академической задолженности с указанием даты проведения экзамена (зачета, дифференцированного зачета), состава комиссии, времени и места проведения.

3.13. Допускается пересдача экзаменов и дифференцированных зачетов:

- обучающимся с целью повышения одной - двух оценок по мере окончания промежуточной аттестации;
- на выпускном курсе - не более трех оценок - в период до выхода на производственную практику.

Для оформления пересдачи экзамена (дифференцированного зачета) по дисциплине на повышенную оценку обучающийся обращается к заведующему отделением для получения допуска на пересдачу. Допуск с полученной оценкой сдается заместителю директора по УПР после пересдачи экзамена (дифференцированного зачета). При пересдаче экзамена (дифференцированного зачета) по дисциплине на повышенную оценку в журнал учебных занятий преподавателем вносится изменение: в свободной графе рядом со старой оценкой пишется новая и ставится подпись. Заместитель директора по УПР прикрепляет допуск студента с проставленной оценкой к экзаменационной (оценочной) ведомости.

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

3.15. Перевод на следующий курс осуществляется по результатам промежуточной аттестации по окончании учебного года приказом директора Училища.

3.16. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

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

4. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине и профессиональному модулю

4.1. Экзамены проводятся по расписанию, утвержденному директором училища.

4.2. Проект расписания экзаменов составляется заместитель директора по УПР.

4.3. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позже, чем за две недели до начала экзаменов.

4.4. К экзаменам допускаются обучающиеся, имеющие не более трех задолженностей по дисциплинам не экзаменационного характера. По дисциплине, вынесенной на экзамен, допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные и практические работы, курсовые работы (при наличии).

4.5. Учебная часть подготавливает экзаменационные ведомости, в которых заместитель директора по УПР делает запись о недопуске к экзамену студентов. При этом в графе «экзаменационная оценка» производится запись «не допущен» или «не допущена», в графе «подпись экзаменатора» - подпись заместителя директора по УПР.

4.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и должны полностью отражать основные дидактические единицы учебной дисциплины, выносимой на экзамен.

4.7. Перечень экзаменационных вопросов и практических задач по учебной дисциплине разрабатывается преподавателем, обсуждается на заседании методической комиссии и утверждается заместителем директора по УПР не позднее, чем за один месяц до начала промежуточной аттестации.

4.8. Перечень вопросов, практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзаменам, доводится до сведения обучающихся. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

4.9. Форма проведения экзамена обсуждается на заседании методических комиссий на основе рекомендаций реабилитационной комиссии и утверждается на заседании медико-психолого-педагогического совета. Информация о форме проведения экзамена доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.10. На заседании методической комиссии утверждается перечень учебных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене.

4.11. К началу экзамена должны быть подготовлены:

- Преподавателем - экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;

- заместителем директора по УПР - экзаменационная ведомость.

4.12. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО

4.13. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

4.14. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля - МДК и предусмотренных практик.

4.15. Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются училищем, для чего разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств для профессиональных модулей.

Задания для экзамена (квалификационного) могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

Задания должны носить практикоориентированный комплексный характер. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности.

Контрольно-оценочные материалы для проведения экзамена (квалификационного) обсуждаются на заседании методической комиссии и утверждаются заместителем директора по УПР.

4.16. В период подготовки к экзамену (в т.ч. к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5. Проведение экзамена

5.1. Экзамен принимает преподаватель, проводящий учебные занятия по дисциплине. В исключительных случаях (в случае болезни, увольнения и др.) экзамен принимает преподаватель, назначенный приказом директора.

5.2. На подготовку ответа по экзаменационному билету обучающемуся отводится не более одного академического часа (45 мин), на ответ - не более 0,3 часа (15 мин.), на сдачу письменного экзамена - не более 3-х академических часов.

5.3. Уровень подготовки обучающегося оценивается преподавателем по пятибалльной системе. Критериями оценки уровня подготовки обучающегося являются:

- уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость изложения ответа.

5.4. Экзамен (квалификационный) принимает аттестационная комиссия.

Состав членов аттестационной комиссии утверждается директором училища. В ее состав входят преподаватели и мастера производственного обучения. Председателем аттестационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного) является представитель работодателя. Председатель организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Аттестационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю или является единой для группы родственных профессиональных модулей.

5.5. Время проведения экзамена (квалификационного) устанавливается в зависимости от формы его проведения.

5.6. При явке на экзамен каждый обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена.

5.7. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося и экзаменационную ведомость, а на экзамене (квалификационном) - председателем аттестационной комиссии в зачетную книжку обучающегося и в ведомость освоения профессионального модуля и протокол заседания аттестационной комиссии по проведению экзамена (квалификационного).

5.8. В ведомость успеваемости преподаватель заносит оценки в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

5.9. В зачетную книжку студента преподаватель заносит оценки в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно». Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку обучающегося не заносится.

6. Подготовка и проведение зачета и дифференцированного зачета по отдельной учебной дисциплине

- 6.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета, дифференцированного зачета по отдельной учебной дисциплине, их форма, объем учебного материала разрабатываются преподавателем и утверждаются на заседании методической комиссии.
- 6.2. Информация о форме и процедуре проведения зачета, дифференцированного зачета должна быть доведена до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.
- 6.3. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно». Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку обучающегося не заносится.
- 6.4. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке как «зачет». Неаттестация обучающегося в зачетную книжку не заносится.
- 6.5. В случае возникновения спорной ситуации в оценке качества знаний обучающегося, конфликт решается индивидуально, с привлечением администрации Училища.

Рассмотрено на педагогическом совете от 31.08.2015 № 1