

«СОГЛАСОВАНО»

На заседании педагогического совета

Протокол № 1

от 28.08.18 г.



ТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ «ТКСиТ»

Е.А. Кузнецова

Приказ № 146-08 от 03.09.18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ «ТКСиТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы и порядок организации текущего контроля знаний, а также регламентирует проведение промежуточной аттестации студентов в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями от 2017 г.);

1.2. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Тверской колледж сервиса и туризма» (далее ГБПОУ «ТКСиТ») реализует программы среднего профессионального образования, в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) среднего профессионального образования и ФГОС среднего общего образования. Контроль и оценка знаний, общих и профессиональных компетенций студентов является важной составной частью образовательного процесса и необходимым условием оценки качества среднего общего и профессионального образования. Цель контрольно-оценочных процедур заключается в том, чтобы проследить динамику формирования у студентов знаний, овладение общими и профессиональными компетенциями, установить уровень обученности и профессиональной подготовки студентов, адекватность этого уровня требованиям ФГОС, рынка труда, работодателей.

При оценке качества общеобразовательной и профессиональной подготовки текущий контроль знаний и промежуточная аттестация основываются на учете всех видов учебной деятельности студентов в соответствии с ФГОС, учебным планом и графиком учебного процесса.

При проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации учитываются различные факторы профессионального развития студентов:

- личностно-мотивационные факторы (мотивация учебного труда, стремление овладеть профессией: навыки и умения общаться; способность к самоанализу, осознанию своих достоинств и недостатков, ценностные ориентации и т.д.);
- факторы профессионального развития студентов, обеспечивающие формирование и развитие профессиональной компетентности будущего квалифицированного рабочего, служащего или специалиста среднего звена;
- организационно-педагогические факторы профессионального развития студентов: условия для закрепления теоретических знаний на практике; возможность продолжения обучения в вузе; индивидуальный подход к студентам; профессиональная направленность изучаемых учебных дисциплин; возможности для получения смежной профессии или специальности и дополнительных квалификаций и др.

2. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам

2.1. Текущий контроль подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения студентами содержания учебной дисциплины (далее - УД), междисциплинарного курса (далее - МДК) и способствует успешному овладению учебным материалом, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, и в процессе внеаудиторной подготовки.

2.2. Текущий контроль проводится в пределах времени, отведенного на соответствующую УД или МДК, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Текущий контроль успеваемости студентов может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных заданий;
- прием контрольных, лабораторно-практических, реферативных и других работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное)
- прием отчетов по выполнению самостоятельной работы обучающимися.

2.3. На основании текущих оценок успеваемости 4 раза в учебный год проводится рубежный контроль (на 31 октября, на 31 декабря, на 31 марта, на 30 июня). Результаты текущего и рубежного контроля успеваемости студентов служат основой для промежуточной аттестации.

2.4. Промежуточная аттестация по УД и МДК проводится по завершению изучения студентами УД или МДК в объеме их рабочей программы и согласно графику учебного процесса за счет учебного времени, отведенного программой на изучение УД/МДК.

Формами промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и МДК являются зачет/дифференцированный зачет (далее ДЗ) или экзамен (в том числе комплексный) в письменной, в устной или смешанной формах.

Зачет/ДЗ/экзамен по теоретическому обучению включает:

- прием контрольных, лабораторно-практических, реферативных и других работ;
- тестирование (письменное или компьютерное).

Задания (билеты) для зачета/ДЗ разрабатываются на цикловых методических комиссиях и утверждаются директором колледжа не менее чем за 2 недели до промежуточной аттестации.

Экзаменационные материалы разрабатываются на цикловых методических комиссиях и утверждаются директором колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала сессии.

Количество зачетов/ДЗ в процессе промежуточной аттестации студентов не превышает 10 зачетов в учебном году. Количество экзаменов не более 8 в учебном году.

3. Проведение промежуточной аттестации по учебной и производственной практике

3.1. Промежуточная аттестация по учебной и производственной практике (далее УП и ПП) проводится по завершению прохождения практики в рамках профессионального модуля в объеме его рабочей программы и согласно графику учебного процесса.

3.2. Промежуточная аттестация по УП и ПП проводится в виде дифференцированного зачета (в т.ч. комплексного), который проводится за счет учебного времени, отведенного программой на УП/ПП. Комплексный ДЗ проводится в случае прохождения УП и ПП непрерывно на одной производственной площадке.

3.3. Промежуточная аттестация по УП и ПП включает в себя:

- самостоятельное выполнение студентами основных видов профессиональной деятельности и в соответствии с профессиональной характеристикой по осваиваемой профессии (специальности).

При оценке ДЗ учитываются:

- качество выполнения работы;
- производительность труда;
- точность соблюдения технологического режима и правил безопасности труда;
- правильность выполнения трудовых приемов;
- умение пользоваться оборудованием, инструментами, приспособлениями, технической документацией;
- выполнение норматива времени;
- умение применить полученные знания на практике.

Методика, формы и порядок промежуточной аттестации по УП и ПП устанавливаются решением цикловых методической комиссии.

Материал для проведения ДЗ (комплексного ДЗ) составляется преподавателями специальных дисциплин под руководством заместителя директора по УПР в соответствии с программой практики и основными видами деятельности, характерными для данной профессии (специальности), рассматриваются на цикловых методических комиссиях и утверждаются директором колледжа не менее чем за 2 недели до аттестации.

3.4. Экзамен (квалификационный) - форма оценки результатов освоения обучающимися профессиональных модулей. Итогом экзамена (квалификационного) является оценка и однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения профессионального модуля после прохождения производственной практики по данному профессиональному модулю.

4. Процедура проведения промежуточной аттестации

4.1. Для определения качества знаний, овладения профессиональными и общими компетенциями, в соответствии с требованиями изучаемой образовательной программы каждый студент подлежит промежуточной аттестации. Результаты промежуточной аттестации рассматриваются на

педагогическом совете в конце учебного года в соответствии с графиком учебного процесса и служат основанием для перевода студентов на следующий курс.

4.2. Зачеты/ДЗ проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение УД или МДК.

4.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

4.4. Формы проведения зачета/ДЗ/экзамена по УД или МДК и условия их выбора устанавливаются преподавателем, рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до проведения зачета/ДЗ/экзамена. Экзаменационные материалы и материалы зачета/ДЗ составляются в соответствии с программой учебной дисциплины или МДК и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Материалы целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний, позволяют оценивать уровень сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

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

4.6. К началу зачета/ДЗ/экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- материал для проведения зачета/ДЗ/экзамена;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию;
- протокол.

4.7. После проведения промежуточной аттестации оценки (зачеты) записываются в зачетные книжки студентов преподавателем, ведущим УД/МДК/УП/ПП. Оценки выставляются цифрой и прописью:

зачет

незачет

5 (отлично), в сокращении 5 (отл.)

4 (хорошо), в сокращении 4 (хор.)

3 (удовлетворительно), в сокращении 3 (удовл.)

2 (неудовлетворительно), в сокращении 2 (неуд.).

Отметка, полученная студентом во время экзамена/ДЗ, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и протокол (в т.ч. неудовлетворительная).

4.8. По окончании экзаменационной сессии допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную отметку. Передача экзамена допускается не более двух раз. При повторном получении неудовлетворительной отметки экзамен принимается комиссией, утвержденной

директором колледжа.

Пересдача зачета/ДЗ при условии получения неудовлетворительной отметки проводится в сроки, не превышающие 2-х недель после проведения зачета/ДЗ.

4.9. Аттестация студентов должна проходить в обстановке требовательности, принципиальности и доброжелательности, исключающей проявление субъективизма и необъективности.

4.10. Перенос промежуточной аттестации на другие сроки для студентов, не имеющих возможности участия в прохождении промежуточной аттестации в установленные сроки (по уважительным причинам) производится на основании следующих документов:

- заявления студента о переносе сроков прохождения;
- медицинского заключения комиссии (ВКК) медицинского учреждения, заверенного печатями.

4.11. Студенты, временно освобожденные от занятий физической культурой на основании медицинского заключения, обязаны посещать учебные занятия и выполнять теоретические задания. Аттестация осуществляется на основе оценки качества выполнения тематических сообщений или тестов.

4.12. Студенты, успевающие по УД/ МДК на оценку «отлично», могут быть освобождены от прохождения промежуточной аттестации по согласованию с заместителем директора по УР. В этом случае оценка «отлично» выставляется автоматически.

5. Проведение повторной аттестации

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УД/МДК/ПМ/УП/ПП или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

5.2. В целях получения более высокой оценки студентам по личному заявлению и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение повторной аттестации в устной форме, для этого создается комиссия (не менее 3-х человек).

5.3. Повторная аттестация студентов осуществляется по направлениям, выдаваемых учебной частью. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, предусмотренные в направлении, 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.

6. Перевод студентов на следующий курс

6.1. Перевод студентов на следующий курс производится по результатам промежуточной аттестации. На следующий курс переводятся студенты, аттестованные по всем учебным дисциплинам общеобразовательного, профессионального циклов, МДК, учебной и производственной практики, профессиональным модулям согласно учебному плану, имеющие положительные оценки.

Решение о переводе студентов на следующий курс принимает педагогический совет колледжа в конце учебного года.

6.2. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию в установленные сроки, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Такие студенты занимаются совместно с учебной группой и ликвидируют академическую задолженность по индивидуальному плану, в установленный срок.

7. Заключительные положения

7.1. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из колледжа по решению педагогического совета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.2. В случае несогласия аттестуемого или его родителей (лиц, их заменяющих) с результатами промежуточной аттестации они вправе обжаловать оценку в двухнедельный срок со дня выставления оценки.

7.3 Итоговая оценка за каждую УД и МДК, которая выставляется в диплом, ставится на основании промежуточной аттестации с учетом проведения ДЗ/экзамена по следующей формуле:

$$\frac{(k_1 + \dots + k_n) / n + \text{ДЗ(экз)}}{2}$$

где $(k_1 + \dots + k_n)$ – сумма годовых оценок за все курсы обучения,
 n – количество курсов,
ДЗ – оценка за ДЗ/экзамен.

Разработчики

Шелуханова О.А., зав. отделением по специальностям
Логинова Н.В., заместитель директора УР

Рассмотрено

Рязанцева Е.С., заместитель директора по УПР
Антипова А.В., заместитель директора по УВР
Шевлюк Т.О., главный бухгалтер