

**Частное профессиональное
образовательное учреждение
«ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ
«ЭДЕЛЬВЕЙС»**

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____/С.Х.Исаева/

(приказ № 34-п от «30»_08_2023г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке
текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся**

ОБСУЖДЕНО и ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета колледжа
(протокол №1 от «29»82023г.)

Грозный, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов Частного профессионального образовательного учреждения «Гуманитарный колледж» Эдельвейс», в дальнейшем именуемое «Колледж» и его структурных подразделений, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО.

1.2. Положение разработано на основании

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762

«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13);

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС);

- Устава ЧПОУ «Гуманитарный колледж «Эдельвейс».

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО;

- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО;

- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;

- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы обучающихся.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции и практический опыт студентов Колледжа.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами Колледжа.

1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.8. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО (текущая и промежуточная

аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт, приобретенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями Колледжа самостоятельно.

2. Текущий контроль знаний студентов Колледжа, обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена

2.1. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.2. Основными методами текущего контроля являются:

- устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);
- письменная проверка (диктанты, сочинения, ответы на вопросы, решение задач и примеров, составление тезисов, выполнение схем и чертежей, тестирование, выполнение контрольных работ и заданий для самостоятельной работы, сочинения, рефераты и проч.);
- практическая проверка (используется при проведении деловых игр, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых работ (проектов) и дипломных проектов, в период прохождения учебной и производственной практик);
- самоконтроль и взаимопроверка.

2.3. Возможны и другие методы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями и методистами колледжа.

2.4. Методы текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей учебной программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.5. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится в виде предварительной аттестации студентов один раз в семестр по отдельному графику. Результаты предварительной аттестации группы предоставляются в учебную часть в виде ведомости учета текущей успеваемости.

2.6. Данные текущего контроля и результаты предварительной аттестации студентов должны использоваться учебной частью и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, 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.

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

2.7.1 Содержание, темы, количество лабораторных, контрольных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях УМО.

Практические занятия и лабораторные, контрольные работы проводятся в пределах времени, определенного рабочей программой по учебной дисциплине или профессиональному модулю.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на учебном занятии студенты обязаны выполнить контрольные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.7.2 Самостоятельная работа студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и профессиональному модулю посредством специально разработанных требований и заданий.

2.7.3 Практика по получению первичных профессиональных навыков (учебная)

Учебная практика проводится в пределах времени, отведенного на практику согласно рабочему учебному плану. В период прохождения учебной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий и уровень освоения студентом приемов работы.

По итогам практики по получению первичных профессиональных навыков (учебной) выставляется зачет и оформляется аттестационный лист на каждого студента. Оценка выставляется преподавателем (руководителем практики) на отдельной странице учебного журнала и заносится в зачетную книжку студента.

3. Промежуточная аттестация студентов Колледжа, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена.

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен (зачет, дифференцированный зачет) по двум учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам, экзамен квалификационный.

3.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

3.3. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации (для общепрофессиональных дисциплин, дисциплин циклов ОГСЭ и ЕН, ОП возможны другие формы контроля, например, в виде контрольных работ, накопительной системы оценивания и т.д.).

3.3.1. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по междисциплинарным курсам – зачет, дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – зачет, дифференцированный зачет проводится по усмотрению Колледжа при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК или учебной и производственной практике), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 36 часов. Если модуль содержит несколько МДК, то возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК.

3.3.2. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

3.4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре.

3.5. Колледж вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего

контроля.

3.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме

зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.7. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 2 недель (72 часов) в семестр. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзаменов, то данная неделя переносится на следующий семестр. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

3.8. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине или МДК.

3.8.1.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются преподавателями Колледжа. Материалы для проведения дифференцированного зачета согласовываются с УМО.

3.8.1.2. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной ведомости и зачетной книжке словом

«зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно) и фиксируется в зачетной ведомости и зачетной книжке. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

3.8.2. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам (МДК).

3.8.2.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

3.8.2.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях УМО. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по УМР не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). Каждый экзаменационный билет должен включать в себя 2-3 вопроса из разных разделов рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и практическое задание. Вопросы и практическое задание должны быть равноценны. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания или другие формы контроля.

3.8.2.3. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается преподавателем в начале соответствующего семестра и

доводится до сведения студентов.

3.8.2.4. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы

справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость.

3.8.2.5. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.8.2.6. Уровень подготовки студента оценивается: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Возможно использование других систем оценок успеваемости студентов на экзамене. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (МДК).

3.8.3. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача не более чем одного экзамена или дифференцированного зачета в семестр. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются Колледжем дополнительно.

3.8.4. На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более одного экзамена с целью повышения оценки по отдельным учебным дисциплинам (МДК), излучавшимся на 1-4 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику или стажировку.

3.8.5. Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.8.6. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.8.7. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация Колледжа, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Колледжа не допускается.

3.8.8. Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам и МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по УМР и возможна по следующим причинам: семейные обстоятельства, болезнь, необходимость лечения. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем в учебную часть.

3.8.9. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам (МДК, практикам) данного курса.

3.8.10. Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом

директора Колледжа при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь студента может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления студенту академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

3.8.11. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. Если студент сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

3.8.12. По представлению заместителя директора и приказом директора Колледжа за невыполнение учебного плана отчисляются студенты:

а) получившие в одну экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки по трем и более дисциплинам или пропустившие три и более экзаменов; из-за невыполнения учебного плана и семестровых программ учебных дисциплин (МДК) (не допущенные к трем экзаменам);

б) не ликвидировавшие академическую задолженность до конца следующего семестра;

в) не прошедшие учебную, производственную или преддипломную практики и не защитившие отчет о ее прохождении.

3.8.13. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку при второй пересдаче экзамена по УД (МДК), направляются на сдачу экзамена по УД (МДК) комиссии, созданной приказом директора из преподавателей и администрации Колледжа. Студенты, не сдавшие экзамен по УД (МДК) комиссии, приказом директора Колледжа отчисляются.

3.8.14. При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки, призыв на военную службу и др.) студенту может быть предоставлен академический отпуск, но не более двух раз за весь срок обучения.

3.8.15. Экзаменационные и зачетные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебной части.

3.8.16. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу (МДК)

Общие положения по организации выполнения курсовой работы (проекта).

Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов.

Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине или МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;

- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

- развития творческой инициативы, самостоятельности,

ответственности, организованности;

- подготовки к государственной итоговой аттестации.

Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием. Тематика

курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями Колледжа, рассматриваются и принимаются УМО, утверждаются зам. директора по учебно-методической работе.

Состав, содержание, оформление и защита курсовых работ (проектов) должны соответствовать программам профессиональных модулей.

3.8.17. Состав, содержание, оформление и защита отчета по учебной, производственной и преддипломной практике.

Рабочая программа по практике разрабатывается преподавателями Колледжа в составе программы профессионального модуля, рассматриваются и принимаются УМО, утверждаются директором Колледжа.

Отчет по практике является одной из основных форм контроля освоения общих и профессиональных компетенций студентов.

Оформление студентом отчета по практике проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученной информации по профессиональной деятельности;

- получения практического опыта по видам профессиональной деятельности;

- развития творческой инициативы, самостоятельности,

ответственности, организованности;

- подготовки к итоговой государственной аттестации.

Отчет по практике сдается студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса в последний день практики. Содержание отчета должно соответствовать рабочей программе по практике.