

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московская государственная художественно-промышленная
академия им. С.Г. Строганова»

**Кунгурский государственный художественно-промышленный колледж
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Московская государственная художественно-промышленная
академия им. С.Г. Строганова»**

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол от 27 июня 2019 года №4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 28 июня 2019 года
№ 39

и.о. директора
Кунгурского филиала ФГБОУ ВО
«МГХПА им. С.Г. Строганова»
О.А. Ефремова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся**

Кунгур

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- пунктом 2 статьи 30, статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Кунгурском филиале ФГБОУ ВО «Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г. Строганова» (далее - Образовательное учреждение).

1.3. Освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Образовательным учреждением в учебном плане.

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающегося.

1.5. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; «зачтено», «не зачтено».

1.6. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка качества освоения обучающимися ОПОП.

1.7. Текущий контроль успеваемости контролирует качество знаний и умений обучающихся. Результаты текущего контроля учитываются при промежуточной аттестации.

1.8. Задачами текущего контроля успеваемости обучающихся являются: повышение мотивации обучающихся к учебной деятельности; оценка качества освоения ОПОП; повышение качества знаний и умений обучающихся; упрочнение обратной связи между преподавателями и обучающимися.

1.9. Промежуточная аттестация призвана: выявить сформированность практического опыта, умений применять обучающимися полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных и самостоятельных работ; оценить соответствие уровня и качества подготовки обучающегося федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующей профессии/специальности в части требований к результатам освоения образовательной программы.

1.10. Промежуточная аттестация проводится в виде зачета, дифференцированного зачета, экзамена по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу (далее – МДК), комплексного дифференцированного зачета и/или экзамена по нескольким МДК, входящим в один профессиональный модуль, экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю и/или комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям.

1.11. Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом по профессии/специальности.

1.12. Промежуточная аттестация по всем видам практики проводится в форме дифференцированного зачета. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

1.13. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме квалификационного экзамена, который носит комплексный практико-ориентированный характер.

1.14. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре .

1.15. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается учебным планом. При формировании своего индивидуального учебного плана обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения.

1.16. При проведении промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности Образовательным учреждением в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам и профессиональным модулям (далее – ПМ), предусмотренным учебным планом. Текущий контроль успеваемости обучающихся в течение всего периода обучения осуществляется самостоятельно преподавателем/мастером производственного обучения, ведущим учебные занятия.

2.2. Текущая аттестация обучающихся в течение учебного года осуществляется фиксацией достижений в журналах теоретического и производственного обучения.

2.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель.

2.4. Методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом видов учебных занятий и объема учебной нагрузки по дисциплине и профессиональному модулю.

2.5. Формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля в части, относящейся ко всем его составляющим (междисциплинарных курсов, учебной практики, производственной практики). К формам текущего контроля успеваемости относятся:

- контрольные работы;
- устный или письменный опрос;
- выполнение обучающимися всех видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;
- выполнение доклада, реферата;
- выполнение и защита практических и лабораторных работ; защита творческой работы;
- тестирование по отдельным темам и разделам дисциплины, профессионального модуля, в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов;
- выполнение письменных домашних работ; устные зачеты по темам и разделам;
- результаты работы на практических и семинарских занятиях;
- оформление отчетных документов по изучаемой теме;
- деловые и ролевые игры; прочие контрольные мероприятия.

2.6. Преподаватель, ведущий учебную дисциплину, профессиональный модуль, на первом занятии доводит до сведения обучающихся критерии их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости по отдельным темам и разделам.

2.7. Для обеспечения своевременной ликвидации обучающимся задолженности по видам текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации и иные необходимые мероприятия.

2.8. Текущий контроль успеваемости должен проводиться преподавателем на каждом занятии для обеспечения качества освоения обучающимися ОПОП.

3. Порядок проведения зачетов, дифференцированных зачетов

3.1. Зачет по дисциплине проводится в конце изучения дисциплины за счет времени, предусмотренного учебным планом на изучение дисциплины.

3.2. Форма проведения зачета по дисциплине определяется преподавателем и согласовывается с цикловой (предметной) методической комиссией.

3.3. Материалы для проведения зачета по дисциплине разрабатываются преподавателем, согласовывается с методической комиссией и утверждаются заместителем директора.

3.4. Материалы для проведения зачета являются частью фонда оценочных средств по дисциплине, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

3.5. По результатам проведения зачета обучающемуся выставляется «зачтено» или «не зачтено». По результатам проведения 6 дифференцированного зачета обучающемуся выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.6. Оценка, полученная обучающимся на зачете, вносится преподавателем в ведомость проведения зачета и в журнал теоретического обучения.

3.7. В случае если обучающийся получил на зачете оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» или отсутствовал во время проведения зачета по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать зачет.

4. Порядок проведения экзаменов

4.1. Количество экзаменов в течение учебного года и время их проведения определяются учебным планом по профессии/специальности и календарным учебным графиком.

4.2. Экзамены по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу и квалификационный экзамен по модулю проводятся в дни, освобожденные от других форм учебной нагрузки в соответствии с утвержденным приказом директора Образовательного учреждения расписанием.

4.3. К экзамену по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы, практические задания, расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты) по данной учебной дисциплине/междисциплинарному курсу.

4.4. К квалификационному экзамену по модулю допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, входящим в состав профессионального модуля, а также освоившие все виды работ по учебной и производственной практике, предусмотренные рабочей программой профессионального модуля.

4.5. В период подготовки к экзаменам по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу для обучающихся проводятся консультации за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

4.6. Экзамен по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу и квалификационному экзамену по модулю проводится в специально подготовленных помещениях.

4.7. К началу экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу готовятся следующие документы:

- комплект материалов для оценки сформированности знаний и умений по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, в 7 соответствии с перечнем, определенным Образовательным учреждением; экзаменационная ведомость.

4.8. К началу квалификационного экзамена по модулю готовятся следующие документы:

- комплект оценочных средств для оценки вида профессиональной деятельности;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определенным Образовательным учреждением;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю;
- портфолио обучающихся, позволяющее оценить освоение тех компетенций, проверка которых невозможна непосредственно в рамках квалификационного экзамена по модулю.

4.9. Для проведения промежуточной аттестации в виде экзамена по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу и квалификационному экзамену по модулю формируются экзаменационные комиссии. Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Образовательного учреждения. В состав экзаменационной комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя и члены комиссии. Оплата работы преподавателя осуществляется из расчета 4 часа на группу за экзамен.

4.10. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель комиссии - директор Образовательного учреждения или заместитель руководителя. Членами экзаменационной комиссии являются преподаватели, преподающие учебные дисциплины и профессиональные модули, по которым проводится промежуточная аттестация, и преподаватели смежных дисциплин и профессиональных модулей.

4.11. Председатель экзаменационной комиссии руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за соблюдение действующего законодательства при проведении экзамена по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу и квалификационному экзамену по модулю.

4.12. Критерии оценки качества подготовки обучающихся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, модулям определяются Образовательным учреждением.

4.13. Оценка, полученная на экзамене по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу и квалификационному экзамену по модулю, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Экзаменационная ведомость подписывается всеми членами экзаменационной комиссии и утверждается председателем.

4.14. Экзаменационная оценка является определяющей независимо от результатов текущего контроля успеваемости обучающихся.

4.15. Обучающимся предоставляется время для подготовки к экзаменам по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам. Перерыв между экзаменами должен составлять не менее 2 дней. Для проведения квалификационного экзамена по модулю время для подготовки может не предоставляться.

4.16. Обучающиеся, получившие на экзамене по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу и квалификационному экзамену по модулю оценку «неудовлетворительно», не допущенные к ним, а также отсутствовавшие во время их проведения по уважительной причине, имеют возможность сдать указанные экзамены в дополнительное время (повторно). Состав экзаменационной комиссии при проведении дополнительных экзаменов не меняется.

5. Передача экзаменов и семестровых (итоговых оценок)

5.1. Обучающимся, имеющим по итогам промежуточной аттестации или экзаменационной сессии 1 или 2 академические задолженности, приказом директора Колледжа устанавливается, срок ликвидации академической задолженности, в пределах не более 1 месяца со дня начала занятий в следующем семестре. Конкретные сроки передачи экзаменов и ликвидации неудовлетворительных оценок по результатам промежуточного контроля устанавливаются заместителем директора, заведующей учебной частью, в соответствии с приказом директора Колледжа.

5.2. Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца (которая должна быть представлена заведующей отделением не позднее следующего рабочего дня после выздоровления), заместителем директора по УР, заведующей учебной частью (2 площадка) устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

5.3. Передача экзамена, по которым обучающийся получил неудовлетворительную оценку, допускается после сдачи всех экзаменов. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, заместитель директора колледжа по учебной работе может разрешить обучающемуся по личному заявлению передачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.

5.4. Передача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине, теме МДК допускается не более двух раз по направлению учебной части: преподавателю, принимавшему экзамен первоначально - один раз; экзаменационной комиссии - один раз. Неявка студента на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.5. Состав экзаменационной комиссии формируется заместителем директора по УР, заведующей учебной частью (2 площадка) и утверждается зам. директора по УР. В состав экзаменационной комиссии включаются: преподаватель, который вел учебные занятия по данным дисциплинам, темам МДК в экзаменуемой группе; председатель цикловой комиссии или преподаватель, ведущий учебные занятия по данным дисциплинам, темам МДК в других группах; заведующая отделением, заведующий учебной частью.

5.6. Председателем экзаменационной комиссии назначается заведующая учебной частью или заведующий отделением.

5.7. Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты экзамена оформляются экзаменационной ведомостью. Решение комиссии является окончательным.

5.8. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при передаче экзамена, отчисляется из Колледжа. В пределах действующего срока ликвидации задолженности заведующей учебной частью, заведующему отделением запрещается отказывать обучающемуся в выдаче направления для передачи, кроме следующих случаев: обучающийся имеет 3 и более задолженностей; обучающийся представлен к отчислению из колледжа; обучающийся уже реализовал право двух передач.

5.9. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях: при наличии уважительных причин подтвержденных документально, по личному заявлению обучающегося и представлению заведующего отделением, заведующей учебной частью. К заявлению обучающихся прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для

отсрочки. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 1 месяца после завершения срока ликвидации академической задолженности, установленного приказом директора Колледжа. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность по истечении предоставленной отсрочки, он отчисляется из Колледжа.

5.10. По окончании учебного года обучающиеся, не имеющие академических задолженностей, приказом директора колледжа переводятся на следующий курс. Обучающиеся, имеющие не более двух задолженностей, переводятся условно в срок до 15 сентября.

5.11. Порядок ликвидации задолженностей лицами, обучающимися на договорной основе (с возмещением затрат на обучение), осуществляется на общих основаниях.

6. Повышение положительной оценки.

6.1. По завершении всех экзаменов на основании письменного заявления обучающихся, ходатайства заведующей учебной частью, заведующего отделением и по согласованию с заместителем директора колледжа по учебной работе допускается повторная сдача 2 учебных дисциплин (МДК) с целью углубления компетенций и повышения оценки. При наличии неудовлетворительной отметки, полученной в ходе экзаменационной сессии, повторная сдача экзамена с целью углубления компетенций и повышения оценки запрещается. Новую оценку в зачетной книжке и в заявлении на повышение оценки выставляет преподаватель. Все исправления в ведомости, журнале делает секретарь учебной части очного обучения на основании записи преподавателя в заявлении на передачу.

6.2. В первом семестре выпускного курса в исключительных случаях допускается повторная сдача двух дисциплин, тем МДК с целью повышения положительных оценок по дисциплинам предшествующих семестров. Подобная передача может быть проведена не позднее 1 марта. Повторная сдача дисциплины, темы МДК с целью повышения положительной оценки в последнем семестре обучения запрещается.

6.3. Передача проводится при наличии направления, подписанного заместителем директора по учебной работе, заведующей учебной частью с обязательным указанием срока действия данного документа.

6.4. Преподавателям (руководителям практики) категорически запрещается осуществлять прием передачи без направления или по направлению, срок действия которой истек или не указан. Повышение оценки не является коммерческим. Оплата преподавателю осуществляется за счет консультативных часов, выделяемых на группу, оформленному протоколом.

Разработал(а): Доровских Татьяна Ивановна

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

