

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Владимирской области

«Владимирский педагогический колледж»

Рассмотрено на заседании
Совета колледжа, протокол №6
от 15 сентября 2015г.

«Утверждаю»
Директор колледжа Глебова Н.В.
Приказ № 184 от 15 сентября 2015 года



Положение о текущем контроле знаний и промежуточной
аттестации обучающихся

1. Общие положения.

1.1 Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся Владимирского педагогического колледжа разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1.2 В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Главная задача текущего контроля - регулярное управление учебной деятельностью студента и ее корректировка. Текущий контроль позволяет получать непрерывную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала и на основе этого оперативно вносить изменения в организацию учебного процесса.

Промежуточная аттестация является разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности СПО и формой контроля учебной работы студента, которая определяется рабочими учебными планами специальности.

1.3 Учебные дисциплины и профессиональные модули (ПМ), в т. ч. введенные за счет часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

– по дисциплинам общеобразовательного цикла рекомендуемые формы промежуточной аттестации – дифференцированный зачет и экзамен;

– по дисциплинам профессионального цикла, общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла рекомендуемые формы промежуточной аттестации – зачет, дифференцированный зачет, экзамен;

– промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по междисциплинарным курсам (МДК) – дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет) проводится при соблюдении ограничений на количество экзаменов (не более 8 в каждом учебном году), зачетов и дифференцированных зачетов (суммарно не более 10 в каждом учебном году, без учета зачетов по физической культуре);

– по профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации – экзамен (квалификационный), который должен учитываться при подсчете общего количества экзаменов.

1.4 Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями самостоятельно.

Форма промежуточной аттестации (экзамен по отдельной дисциплине, МДК, экзамен (квалификационный), зачет, дифференцированный зачет) устанавливается в начале соответствующего учебного года и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.5 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями, рассматриваются предметными (цикловыми) комиссиями и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

1.6 Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла должны быть максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности. На экзамен, экзамен (квалификационный), кроме преподавателей конкретной дисциплины, МДК, ПМ, в качестве внешних экспертов могут привлекаться представители работодателя, в качестве внутренних экспертов - преподаватели смежных дисциплин, МДК.

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

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

2. Текущий контроль знаний и умений студентов.

2.1 Текущий контроль знаний и умений студентов на учебных занятиях.

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку знаний и умений студентов по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам, МДК.

Текущий контроль знаний и умений студентов осуществляется на учебных занятиях, в период прохождения производственной (профессиональной) практики, внеаудиторной самостоятельной работы.

Текущий контроль знаний и умений студентов, его виды и формы предусматриваются преподавателем и указываются в рабочих программах учебной дисциплины, МДК, практик и календарно-тематическом плане.

Формами текущего контроля знаний являются:

- фронтальный опрос,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- лабораторная работа,
- практическое занятие,
- семинарское занятие,
- коллоквиум,
- эссе и другие творческие работы,
- тестирование и т.д.

Результаты текущего контроля знаний и умений студентов выставляются преподавателем в журнале учебных занятий.

Результаты текущего контроля знаний и умений студентов по дисциплинам, МДК и практикам анализируются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, отделений, педагогического совета по итогам контрольных недель, проводимых один раз в семестр в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

При текущем контроле по учебной дисциплине проверяется уровень достижения студентом знаний и умений, установленных рабочей программой учебной дисциплины.

При текущем контроле по профессиональному модулю проверяется уровень достижения студентом практического опыта, умений и знаний, установленных рабочей

программой профессионального модуля.

Для проведения текущего контроля преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний, умений и профессиональных компетенций студента.

Виды и формы текущего контроля знаний и умений студентов указываются в рабочих программах дисциплин, МДК и практик.

2.2 Лабораторные работы и практические занятия.

Содержание лабораторных и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Оценки за выполненные лабораторные и практические занятия выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.

2.3 Учебная и производственная практика.

В период прохождения учебной и производственной практик предусматривается текущий контроль выполнения практических заданий.

2.4 Самостоятельная работа студентов.

В рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля, календарно-тематическом плане учебной дисциплины, профессионального модуля, определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы студента. В журнале учебных занятий выставляется оценка за самостоятельную работу студента.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов, указанного в рабочем учебном плане.

2.5 Контрольная работа как форма текущего контроля знаний и умений студентов.

Контрольные работы по дисциплине планируются преподавателем, указываются в рабочей программе дисциплины и календарно-тематическом плане. Контрольные работы могут проводиться по разделам учебной дисциплины. Продолжительность их не должна превышать одного академического часа. В рабочих программах и календарно-тематических планах преподавателей указываются только контрольные работы продолжительностью один академический час.

3. Промежуточная аттестация студентов

3.1 Планирование промежуточной аттестации студентов.

Промежуточная аттестация планируется по каждой дисциплине и профессиональному модулю рабочего учебного плана, включая дисциплину «Физическая культура».

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента по каждой дисциплине и профессиональному модулю. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- контрольная работа, зачет, дифференцированный зачет, экзамен (по дисциплине);
- дифференцированный зачет, экзамен (по МДК);
- зачет, дифференцированный зачет (по учебной и производственной практикам);
- экзамен (квалификационный) (по профессиональному модулю).

Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами. Ежегодно издается приказ о формах промежуточной аттестации студентов.

В случае изучения дисциплины или профессионального модуля в течение

нескольких семестров, промежуточная аттестация проводится в последнем семестре.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, требований к знаниям, умениям, практическому опыту;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплинам, профессиональным модулям;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.2 Планирование экзамена по дисциплине и экзамена (квалификационного).

Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

При выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам колледж руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по ОПОП) является экзамен (квалификационный).

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. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид: «ВПД освоен» или «ВПД не освоен».

Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик. Возможно проведение промежуточной аттестации по отдельным элементам программы профессионального модуля. В этом случае рекомендуемая форма аттестации по учебной и/или производственной практике – ДЗ (дифференцированный зачет), по МДК – Э (экзамен) или ДЗ (дифференцированный зачет).

Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комбинированного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

3.3 Планирование зачета и дифференцированного зачета.

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

Зачет или дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации может предусматриваться по отдельной дисциплине, МДК и практике.

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.

4. Подготовка и проведение зачета и дифференцированного зачета.

4.1 Объем зачета и дифференцированного зачета по времени может составлять один или два академических часа. Проведение зачета и дифференцированного зачета предусматривается в рабочей программе дисциплины и календарно-тематическом плане как итоговое занятие. Зачет и дифференцированный зачет может проводиться в устной, письменной форме, в форме выполнения тестовых и практических заданий. Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК, практики.

4.2 Задания к зачету или дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем дисциплины, междисциплинарного курса, практики и должны предусматривать как теоретические, так и/или практические задания. Перечень вопросов и/или практических задач разрабатывается преподавателями дисциплины, МДК, практики, обсуждается на предметных (цикловых) комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до проведения зачета и дифференцированного зачета. Количество вопросов и/или практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и/или практических задач, необходимых для составления билетов.

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и/или практических задач, рекомендуемых для подготовки к зачету или дифференцированному зачету, составляются билеты, содержание которых до студентов не доводится. Могут быть применены тестовые задания.

4.3 При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

При проведении зачета уровень подготовки студента оценивается как зачет или не зачет.

4.4 Перечень вопросов и/или практических задач, выносимых на зачет или дифференцированный зачет, билеты хранятся у заведующих отделениями в течение 5 лет.

4.5 Ведомости зачета и дифференцированного зачета сдаются заведующему отделением. По окончании сессии заведующий отделением контролирует наличие всех ведомостей (зачетов, экзаменов, дифференцированного зачета, курсовых работ, сводных ведомостей учебных практик), качество их заполнения и вместе с итоговой ведомостью группы за семестр сдает заместителю директора по учебной работе.

5. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине и экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

5.1 Подготовка к экзамену по дисциплине, МДК или экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса либо в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки после завершения освоения учебных дисциплин и/или профессиональных модулей. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое руководителем образовательного учреждения расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

На промежуточную аттестацию в форме экзаменов рекомендуется отводить не более 1 недели (36 часов) в 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. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

К экзамену по дисциплине или экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или профессиональному модулю.

Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), профессионального модуля. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых знаний, умений и освоенных компетенций.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины или профессионального модуля, обсуждается на предметных (цикловых) комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до экзамена. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену или экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.2 Основные условия подготовки к экзамену.

Предметные (цикловые) комиссии определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера и нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене. В период подготовки к экзамену, экзамену (квалификационному) проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

К началу экзамена, экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты, число которых должно быть больше числа студентов в экзаменуемой группе;
- наглядные пособия, материалы справочного характера и нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене, экзамене (квалификационном);
- экзаменационная ведомость (для экзамена), оценочная ведомость по профессиональному модулю (для экзамена (квалификационного)).

5.3 Проведение экзамена по дисциплине, МДК или экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

Экзамен по дисциплине или экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводятся в специально подготовленных помещениях и принимаются, как правило, преподавателем или преподавателями, которые вели учебные занятия по данной дисциплине или профессиональному модулю в экзаменуемой группе.

На выполнение задания по билету экзамена студенту отводится не более 1 академического часа. 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.

В критерии оценки уровня подготовки студента на экзамене входят:

– уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине, МДК;

– умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная студентом при сдаче экзамена в данном семестре, является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине. Итоговая оценка по дисциплинам, по которым учебным планом предусмотрена любая форма промежуточной аттестации, не выставляется. В журнале оценка за экзамен выставляется в отдельной колонке после выставления итоговой оценки за последний месяц обучения.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и журнал учебных занятий. Ведомость экзамена сдается заведующему отделением, который контролирует качество ее заполнения и хранится она вместе с итоговой ведомостью группы за семестр.

Условия проведения экзамена (квалификационного) определяются в материалах контрольно- оценочных средств (КОС) по каждому профессиональному модулю отдельно.

5.4 Подведение итогов промежуточной аттестации.

После прохождения в семестре промежуточной аттестации (экзамена по дисциплине, МДК, зачета, дифференцированного зачета) допускается пересдача по той дисциплине, МДК, по которым студент получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача по одной из дисциплин. Заявление студента на пересдачу пишется на имя заведующего отделением, который определяет сроки пересдачи. Разрешение на пересдачу, подписанное заведующим отделением, сдается в учебную часть, на основании его издается приказ директора, на заявлении указывается номер и дата приказа. После этого студент осуществляет пересдачу, заявление с оценкой и подписью преподавателя сдается в учебную часть, хранится с ведомостями успеваемости группы.

Перевод студентов на следующий курс оформляется приказом директора в срок не позднее чем через 5 дней после окончания семестра.

Результаты текущей и промежуточной аттестаций выносятся на обсуждение стипендиальной комиссии, предметных (цикловых) комиссий, заседаний отделений, педагогического совета.