

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № 15/16-17
от « 31 » 08 2020 г.
И.о. директора ГБПОУ РД «ИПК»
Р.Х. Гаджиалиева



ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле учебных достижений и промежуточной аттестации
обучающихся государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Дагестан «Индустриально-
промышленный колледж»**

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения РД «Индустриально-промышленный колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Методическими рекомендациями Центра профессионального образования ФГАУ ФИРО «Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» в редакции Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2016 № 1061, Уставом колледжа.

1.2. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

1.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями, согласуются с методистом, рассматриваются в методических (цикловых) комиссиях, утверждаются заместителем директора по учебной работе и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) в колледже создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств разрабатываются в соответствии с Положением «О формировании учебно-методического комплекса учебной дисциплина/междисциплинарного модуля/профессионального курса, в том числе контрольно-оценочных средств ГБПОУ РД «ИПК» для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации» от __.08.2020 г.

В соответствии с ФГОС фонды оценочных средств являются обязательной частью каждой основной профессиональной образовательной программы и разрабатываются для каждой программы отдельно.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1.6. Текущий контроль проводится с целью систематической проверки знаний и умений обучающихся, получаемых в период изучения дисциплины/междисциплинарного курса в течение учебного семестра/полугодия.

Формами текущего контроля учебных достижений обучающихся являются:

- индивидуальный или фронтальный опрос на уроке (письменный или устный);
- текущая контрольная работа;
- проверочная самостоятельная работа;
- проверка выполнения практических и расчетно-графических работ, лабораторных занятий;
- проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы;
- мониторинговые исследования.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний и умений, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения и учебной частью.

1.7. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающегося ФГОС СПО в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности/профессии;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине/междисциплинарному курсу или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умения самостоятельной работы с учебной, справочной и специальной литературой.

Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- зачет по отдельной дисциплине, курсовой работе, проекту, практике (простой зачет или дифференцированный зачет с оценкой);
- экзамен по отдельной дисциплине/междисциплинарному курсу;
- экзамен квалификационный на освоение профессионального модуля.

1.8. Порядок и периодичность промежуточной аттестации, формы промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям определены рабочим учебным планом по специальности и рабочими программами по дисциплинам и профессиональным модулям.

По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (далее МДК) предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

1.9. С целью обеспечения объективности оценивания учебных достижений обучающихся преподаватель обязан в течение 2-х недель с начала изучения

учебной дисциплины/МДК ознакомить обучающихся с системой оценивания и критериями оценки, с перечнем контрольных вопросов и практических задач по каждой теме (разделу) рабочей программы дисциплины/МДК.

2. Текущий контроль учебных достижений обучающихся

2.1. Текущий контроль учебных достижений обучающихся (далее - текущий контроль) осуществляется преподавателем учебной дисциплины/МДК, как правило, на учебном занятии.

2.2. Планирование индивидуального, фронтального устного или письменного опроса, проверочной самостоятельной общегрупповой работы, проверки выполнения самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся осуществляется преподавателем при подготовке к учебному занятию в соответствии с его целями.

2.3. Текущая контрольная работа, проверка выполнения практических и расчетно-графических, курсовых работ, защита лабораторной работы, защита курсового проекта планируется преподавателем в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом учебной дисциплины.

2.4. В начале учебного года или семестра/полугодия преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения. Входной контроль в группах первого курса нового набора проводится в обязательном порядке.

2.5. Курсовая работа (проект) по дисциплине/МДК является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов.

Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения дисциплины/МДК, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Выдача студентам заданий курсовой работы производится только после их рассмотрения на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждения тем курсовых работ (проектов) и графика курсового проектирования у заместителя директора по учебной работе.

2.6. В случае пропуска обучающимся учебного занятия преподаватель имеет право провести контроль знаний и умений обучающегося по пропущенному материалу в любой удобной форме на следующих учебных занятиях или во время консультации по учебной дисциплине.

2.7. Преподаватель обязан предоставить обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущем (их) уроке(ах) по уважительной причине, право получить консультацию по конкретным вопросам, заданным обучающимся.

2.8. Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, предметно (цикловыми) комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективности учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала,

совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

3. Промежуточная аттестация студентов

Освоение отдельной части или всего объема учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных рабочим учебным планом.

3.1. Зачет по отдельной дисциплине может проводиться в виде простого или дифференцированного зачета, который определен рабочим учебным планом и рабочей программой по дисциплине/МДК. (Приложение 3).

3.2. Федеральным государственным образовательным стандартом предусматривается объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию и устанавливается верхний предел числа зачетов, проводимых в учебном году - не более 10 зачетов (без учета зачетов по дисциплине «Физическая культура»).

3.3. Зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

3.4. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по зачетной системе («зачет»; «незачет»). При проведении дифференцированного зачета - по оценочной системе: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно).

3.5. С целью повышения оценки, полученной на дифференцированном зачете, обучающийся имеет право один раз пересдать дифференцированный зачет по направлению заведующего отделением в сроки, устанавливаемые приказом директора, полученная при этом оценка считается окончательной.

3.6. Если обучающийся на зачете получил «незачет» или «неудовлетворительно», то он считается задолжником и имеет право ликвидировать задолженность в сроки, устанавливаемые приказом директора колледжа.

В случае повторного получения обучающимся «незачет» или «неудовлетворительно» он имеет право еще раз пересдать зачет комиссии, состав которой и сроки пересдачи определяются приказом директора

3.7. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса и календарным графиком аттестаций.

На каждую экзаменационную сессию составляется расписание, которое утверждается зам. директора по учебной работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.8. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр, если в семестр не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Если учебные дисциплины или модули изучаются концентрированно, то промежуточная аттестация может проводиться непосредственно после завершения их освоения.

3.9. К экзамену по дисциплине/МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине/МДК.

3.10. Экзаменационные материалы составляются на основе рекомендаций по формированию оценочных средств и охватывают наиболее актуальные разделы и темы рабочей программы учебной дисциплины/МДК/профессионального модуля и целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

3.11. Экзаменационные материалы включают в себя:

- задания для проведения экзаменов;
- критерии оценки;
- решенные варианты (решение примеров и задач должны быть выполнены преподавателем на отдельных листах и предназначены только членам экзаменационной комиссии для оперативной проверки правильности выполнения задания).

3.12. Экзаменационные материалы готовятся преподавателем, рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за 1 месяц до проведения экзамена.

Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны отражать объем проверяемых теоретических знаний.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

В экзаменационные билеты включаются два вопроса из разных разделов программы и одна задача или практическое задание. Форма экзаменационного билета, а также экзаменационной ведомости представлены в Приложении 1.

Число экзаменационных билетов должно быть больше обучающихся в экзаменуемой группе.

3.13. Форма проведения экзамена (устная, письменная, смешанная) предлагается преподавателем дисциплины, обсуждается предметной (цикловой) комиссией, утверждается зам. директора по учебной работе и доводится до сведения обучающихся в течение первого месяца семестра.

3.14. Основные условия подготовки к экзамену:

- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, разрешенных к использованию на экзамене, утверждается предметной (цикловой) комиссией;
- в период подготовки к экзамену за счет времени, отводимого на консультации, допускается проведение консультаций;
- к началу экзамена готовятся следующие документы:

- а) экзаменационные материалы;
- б) разрешенные к использованию на экзамене наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники;
- в) экзаменационные ведомости.

3.15. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена не более трех часов на учебную группу.

3.16. Расписание экзаменов по учебным дисциплинам/МДК/профессиональным модулям во время экзаменационной сессии должно быть составлено таким образом, чтобы интервал между ними составлял, как правило, не менее двух дней (за исключением экзаменов, проводимых в дополнительные сроки).

3.17. Обучающиеся проходят аттестацию по выбранному ими билету. В тех случаях, когда обучающийся не в состоянии изложить учебный материал на положительную оценку, ему разрешается взять второй билет, но при этом оценка за ответ снижается на один балл.

Обучающийся, взявший билет, садится за отдельный стол для обдумывания ответа, на что ему отводится до 1 часа.

3.18. При аттестации в устной форме члены аттестационной комиссии, выслушивают ответ обучающегося на вопросы билета, не прерывая его и не помогая наводящими вопросами. После ответа аттестуемого могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах программы, если это необходимо для более точного и объективного представления и знания и умения учащегося по данному предмету.

Примечание. Ответ обучающегося не обязательно выслушивать до конца в том случае, если ход ответа позволяет судить об основательном знании аттестуемого данного вопроса.

3.19. Оценки, полученные обучающимися на аттестации в устной форме, должны быть объявлены им после окончания аттестации в данной подгруппе. Оценки по результатам аттестации в письменной форме объявляются по окончании проверки письменных работ, на которую отводится до 3 дней.

3.20. При проверке письменных работ ошибки подчеркиваются красной ручкой.

3.21. Экзаменационная оценка заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме «неудовлетворительно») и экзаменационную ведомость (в том числе и «неудовлетворительно»).

3.22. В случае неявки обучающегося на экзамен, в экзаменационной ведомости преподавателем делается пометка «не явился». Причина неявки обучающегося на экзамен устанавливается заведующим отделением.

Уважительными причинами неявки считаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная мед. справкой;
- смерть близкого родственника, подтвержденная свидетельством о смерти;

- рождение ребенка у обучающейся, подтвержденное свидетельством о рождении ребенка;
- транспортные проблемы при предоставлении оправдательного документа.

В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине, приказом директора ему продлевается срок окончания экзаменационной сессии.

3.23. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, 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.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

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

3.24. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателя. Результатом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен». По итогам экзамена возможно присвоение обучающемуся определенной квалификации с установлением разряда, что подтверждается свидетельством самостоятельно устанавливаемого колледжем образца. Экзамен включает в себя практическую работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований. Форма экзаменационного билета по профессиональному модулю, а также форма экзаменационной ведомости по профессиональному модулю представлены в Приложении 2.

3.25. Обучающиеся допускаются к занятиям в следующем семестре и переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже

«удовлетворительно» по всем предметам данного семестра, курса и дифференцированного зачета по практике.

3.26. На выпускном курсе с разрешения директора возможна повторная пересдача не более трех экзаменов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изученным ранее.

3.27. Перевод обучающихся на следующий курс и назначение переэкзаменовок оформляется приказом директора колледжа в срок не позднее, чем через 10 дней, после окончания экзаменационной сессии.

3.28. Результаты экзаменационной сессии, предложения по переводу и отчислению, выносятся на обсуждение педагогического совета колледжа.

4. Итоги производственной (профессиональной) практики

4.1. Оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

4.2. По окончании практики обучающийся предоставляет дневник и отчет установленного колледжем образца.

4.3. На основании отчета и отзыва с места прохождения практики обучающемуся выставляется оценка за производственную практику.

4.4. Обучающийся, не выполнивший без уважительной причины программу практики или получивший неудовлетворительную оценку, отчисляется из колледжа как имеющий академическую задолженность.

В случае уважительной причины обучающийся направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

5. Итоговая оценка уровня подготовки студента

5.1. По окончании изучения каждой дисциплины в журнале учебных занятий и зачётную книжку обучающегося преподаватель обязан выставить итоговую оценку уровня подготовки обучающегося по дисциплине/МДК. Если учебная дисциплина/МДК изучалась на протяжении нескольких семестров/полугодий, то итоговая оценка выставляется с учетом результатов всех промежуточных аттестаций, причем экзаменационные оценки учитываются в первую очередь. Оценка выполнения курсовой работы (проекта) также учитывается при выставлении итоговой оценки по дисциплине/МДК.

5.2. Итоговая оценка по каждой дисциплине ежегодно выставляется в сводную ведомость оценок учебной группы (Приложение 4).

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГБПОУ РД «ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР**

_____ (ФИО)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

по дисциплине _____

Группа _____ 20__ /20__ уч. год

Количество - _____ штук

Преподаватель: _____
подпись ФИО

Рассмотрены на заседании П(Ц)К
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ года

Председатель П(Ц)К: _____
подпись ФИО

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГБПОУ РД «ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Дисциплина « _____ »

Специальность: Код _____ наименование _____

П(Ц)К _____

Курс _____ Семестр _____

Форма обучения очная (заочная) _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

- 1.
- 2.
- 3.

Экзаменатор: _____
подпись ФИО

Утверждено на заседании П(Ц)К (протокол № _____ от _____ .20 _____ г.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГБПОУ РД «ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Экзамен (квалификационный)

Дисциплина НМ. 02. « _____ »

Специальность _____
(код, наименование специальности)

ПЦК « _____ »

Курс _____ Семестр _____

Форма обучения : _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

- 1.
- 2.

Зам. директора по УР _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Председатель ПЦК _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Утверждено на заседании П(Ц)К (протокол № _____ от _____ .20 _____ г.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГБПОУ РД «ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

20 /20 учебный год

Отделение « _____ » Группа _____

Семестр _____ Курс _____ « ____ » 20 ____ г.

Дисциплина _____

№ п/п	Ф.И.О.	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Зам. директора по УР _____

(подпись) (ФИО)

Зав. отделением _____

(подпись) (ФИО)

Отлично ____ Хорошо ____ Удовлетворительно ____ Неаттестованно ____

