

ПРИНЯТО
на общем собрании
№ протокола 9
от «30» 08 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Саха (Якутия) «Региональный технический колледж в г.Мирном»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГАПОУ РС (Я) "МРТК" и разработано на основании ФЗ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г., Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 г. № 185, Устава ГАПОУ РС (Я) «МРТК».

1.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся является основной формой контроля освоения обучающимися образовательной программы в течение месяца, полугодий и всего учебного года. Результаты текущего контроля успеваемости обеспечивают оперативное руководство, контроль за учебным процессом, а также позволяют своевременно разработать и применять коррекционные мероприятия.

1.3. Промежуточная аттестация – это определение качества освоения обучающимися содержания конкретной учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля в процессе или по окончании изучения согласно учебному плану.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, экзамен по разделу (разделам) дисциплины;
- комплексный экзамен;
- квалификационный экзамен;
- зачет по отдельной дисциплине, МДК, учебной и производственной практике, в том числе дифференцированный.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Планирование и проведение текущего контроля успеваемости

2.1.1 Периодичность проведения текущего контроля определяется:

- ежемесячно (отчеты куратора по итогам месяца);
- в период проведения контрольных недель: в первом полугодии учебного года – первая неделя ноября месяца; во втором полугодии – последняя неделя марта месяца;
- в конце полугодий.

2.1.2. Преподаватель (мастер производственного обучения) в учебно- планирующей документации фиксирует проведение текущего контроля успеваемости по всем укрупненным темам и разделам по преподаваемым дисциплинам, междисциплинарным

курсам, профессиональным модулям, в том числе по программе учебной практики согласно установленным периодам;

2.1.3. Преподаватель (мастер производственного обучения) *в рамках ежемесячного текущего контроля успеваемости* имеет право использовать различные виды контрольно- оценочных средств, оформленные в соответствии с установленными требованиями.

2.1.4. При ежемесячном текущем контроле успеваемости преподавателем (мастером производственного обучения) в обязательном порядке учитываются процент посещаемости и текущие отметки по учебной программе. В случае отсутствия минимальной накопляемости отметок или низкого процента посещаемости обучающийся автоматически считается неуспевающим за текущий месяц.

2.1.5. По итогам ежемесячного текущего контроля успеваемости в конце каждого месяца (не позднее 30 числа) кураторы учебных групп заместителю директора по учебной работе предоставляют сведения о результатах ежемесячной текущей успеваемости по всем реализуемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, программам учебной практики, по которым вычитано за текущий месяц *не менее 8 часов*.

2.1.6. *Текущий контроль успеваемости в период контрольных недель и по итогам полугодий* проводятся согласно утвержденному графику проведения текущего контроля успеваемости по всем реализуемым дисциплинам, междисциплинарным курсам в конкретных учебных группах. При этом вычитка учебной программы должна составлять *не менее 18 часов* от всего объема часов на учебный год.

2.1.7. Утвержденный директором график за неделю доводится до сведения кураторов, преподавателей и обучающихся.

2.1.8. К контрольной неделе и текущего контроля по итогам полугодий преподаватели (мастера производственного обучения) предоставляют контрольно- оценочные средства (КОСы) в соответствии с установленными требованиями к оформлению.

2.1.9. КОСы рассматриваются на кафедре и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.1.10. В рамках контрольных недель наряду с традиционной формой проведения контрольных недель для текущего контроля успеваемости обучающихся администрацией колледжа проводятся также *административные контрольные работы* независимого характера по определенным дисциплинам, в том числе и в форме компьютерного тестирования. Порядок и организация компьютерного тестирования регулированы Положением о компьютерном тестировании.

2.1.11. По итогам текущего контроля в период проведения контрольных недель, по итогам полугодия преподаватели (мастера производственного обучения) сдают заместителю директора по учебной работе подробный отчет об уровне освоения студентами учебной программы.

2.1.12. По результатам текущего контроля заместитель директора по учебной работе составляет аналитическую справку об уровне освоения студентами образовательной программы за текущий период и представляет результаты на ИМС.

2.1.13. Неудовлетворительные отметки по текущему контролю знаний или пропуски без уважительной причины являются грубейшим нарушением учебной дисциплины и могут являться основанием для принятия мер дисциплинарного воздействия.

3. Планирование и проведение промежуточной аттестации

3.1. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом и календарным графиком аттестаций на текущий учебный год. Как правило, количество экзаменов не превышает 8, зачетов 10 и защиты двух курсовых работ в учебном году.

3.2. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом семестре.

3.3. Колледж самостоятельно составляет график промежуточной аттестации с учетом дней отдыха и подготовки студентов к экзаменам, который, как правило, составляется в период последних недель учебных семестров.

3.4. В случае, если дисциплина (МДК, ПМ), по которой предусмотрена промежуточная аттестация – экзамен (и другие формы), вычитана в середине семестра, то возможно проведение данного вида аттестации по мере вычитки с условием предоставления одного дня на один экзамен (в том числе комплексный и квалификационный). Зачет и дифференцированный зачет проводится за счет отведенного времени на изучение дисциплины и также может быть проведен рассредоточено по мере вычитки часов по дисциплине (МДК, учебной и производственной практике).

3.5. По дисциплине «Физическая культура» согласно учебному плану предусмотрены зачеты по итогам каждого семестра, дифференцированный зачет по завершению всей учебной программы.

3.6. Студент допускается к промежуточной аттестации при условии полного выполнения программного материала.

3.7. Для одной группы в один день планируется один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день по графику аттестации.

3.8. Экзамены в колледже могут проходить в следующих формах: устный и письменный экзамен по билетам, смешанный экзамен с выполнением практической работы, выполнение тестового задания в форме компьютерного тестирования. Порядок и организация компьютерного тестирования регулированы Положением о компьютерном тестировании.

Форма проведения экзамена по дисциплине устанавливается кафедрой в начале семестра (полугодия) и согласовывается с заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения студентов.

3.9. Возможные виды, планирование и проведение квалификационного экзамена указаны в Положении о квалификационном экзамене ГАПОУ РС (Я) «МРТК».

3.10. Экзаменационные материалы составляются преподавателями – предметниками на основе программы и охватывают наиболее актуальные разделы и темы, отражающие объем проверяемых теоретических знаний. Экзаменационные материалы обсуждаются на кафедре с участием преподавателей смежных и специальных дисциплин. Экзаменационные материалы по МДК, ПМ должны охватывать проверку освоения профессиональных компетенций.

3.11. Досрочное прохождение промежуточной аттестации может быть разрешено приказом директора о досрочной аттестации студентам в связи с профессиональной необходимостью (участие в конференциях, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и др.) или по чрезвычайным личным обстоятельствам. В этом случае в учебной части студенты получают *направление утвержденной формы* (экзаменационный лист) на аттестацию.

3.12. В отдельных случаях, студенты, продемонстрировавшие в течение семестра (полугодия) высокий уровень академических достижений, *по представлению преподавателя* могут быть освобождены приказом от промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам. В этом случае в зачетной книжке и ведомости выставляется отметка «отлично» и подписывается преподавателем с указанием даты выхода приказа об освобождении от аттестации обучающегося.

3.13. При проведении промежуточной аттестации по дисциплине (предмету) в форме *комплексного экзамена*, который предусмотрен учебным планом необходимо:

- в экзаменационных материалах (экзаменационный билет) указать наименование дисциплины, входящих в состав комплексного экзамена и в скобках указать слова «Комплексный экзамен».

- в ведомости, зачетной книжке указать наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена и в скобках указать слова «Комплексный экзамен» и выставлять одну отметку.

- в приложении к диплому указать наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена, через запятую, в скобках указать слова «Комплексный экзамен» и выставлять одну отметку с общей суммой количества часов на изучение прописанных дисциплин.

3.14. При проведении промежуточной аттестации по предмету в форме *экзамена*, который предусмотрен учебным планом необходимо соблюдать следующий порядок:

- в экзаменационных материалах указать наименование дисциплины;

- в зачетной книжке указать наименование дисциплины и максимальное количество часов учебной программы и соответствующую отметку.

- в зачетной книжке при получении студентом неудовлетворительной отметки запись 2 (неудовлетворительно) не производится.

- в приложении к диплому указать полное наименование дисциплины, выставить соответствующую отметку с указанием максимального количества часов на дисциплину согласно учебному плану.

3.15. При проведении промежуточной аттестации по предмету в форме *зачета*, в том числе *дифференцированного*, который предусмотрен учебным планом необходимо соблюдать следующий порядок:

- в аттестационных материалах (тесты, контрольная работа, перечень тем проектных и исследовательских работ и др.) указать наименование дисциплины;

- в ведомости указать дату, Ф.И.О. преподавателя, списочный состав группы, наименование дисциплины прописать соответствующую запись «зачет» или «незачет», при дифференцированном зачете запись в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно);

- в зачетной книжке указать наименование дисциплины и максимальное количество часов учебной программы и прописать соответствующую запись «зачет», при дифференцированном зачете запись в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно). При получении студентом неудовлетворительной отметки запись в зачетной книжке 2 (неудовлетворительно) не производится;

- в приложении к диплому указать полное наименование дисциплины, при проведении зачета прописать соответствующую запись «зачтено», при дифференцированном зачете запись в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно); с указанием максимального количества часов на дисциплину согласно учебному плану.

3.16. В период организации концентрированных зачетно- экзаменационных сессий в качестве ассистента может быть привлечена родительская общественность.

4. Повторная сдача экзаменов, зачётов

4.1. Обучающиеся, не сдавшие зачёты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, а так же обучающиеся, которым разрешён индивидуальный график занятий, могут сдавать зачёты и экзамены в межсессионный период по индивидуальному графику, устанавливаемому учебной частью колледжа.

4.2. Обучающиеся, получившие во время сессии не более двух неудовлетворительных оценок, имеют право пересдать экзамены (зачеты) не позднее двух недель после даты экзамена (зачета).

В исключительных случаях срок пересдачи обучающимся одной неудовлетворительной оценки устанавливается приказом директора Колледжа, по представлению куратора учебной группы.

5. Оформление документации промежуточной аттестации

5.1. Итоги промежуточной аттестации вносятся в ведомость, полученную преподавателем в учебной части Колледжа. Секретарь учебной части обеспечивает своевременное оформление ведомости и предоставление ее преподавателю. Ведомость должна содержать наименование дисциплины, фамилию преподавателя, дату выдачи, отметки о допуске (печать Допущен к...). В случае недопуска отдельных студентов к промежуточной аттестации по данной дисциплине (МДК, УП, ПП, ПМ), секретарь учебной части удаляет студента из списка ведомости.

5.2. Ведомость возвращается преподавателем заполненной в день сдачи экзамена, зачета в учебную часть.

5.3. Результаты экзаменов (зачетов) по дисциплинам учебного плана вносятся ответственным за проведение экзамена(зачета) в учебный журнал, ведомость и зачетную книжку студента (в зачетную книжку вносится только положительная отметка). Процедура заполнения отчетных документов по квалификационным экзаменам отражена в Положении о квалификационном экзамене ГАПОУ РС (Я) «МРТК» и Положении в зачетной книжке.

5.4. В ведомость вносятся как положительные, так и неудовлетворительные оценки. Неявка на экзамен также отмечается в экзаменационной ведомости словами «неявка». Исправления в ведомости не допускаются.

5.5. Ведомости учебной группы хранятся в учебной части, после полного освоения основной профессиональной образовательной программы по данной специальности/ профессии ведомости хранятся в архиве колледжа.

5.6. На основании результатов сдачи экзаменов учебной частью готовится проект приказа о переводе на следующий курс студентов.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. Для ликвидации обучающимися академической задолженности по представлению заведующего учебной частью приказом директора колледжа устанавливаются сроки и порядок сдачи экзаменов в пределах срока ликвидации академической задолженности, предусмотренной настоящим Положением.

6.2. Обучающимся, не сдавшим зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной куратором (документировано), предоставляется продление экзаменационной сессии по индивидуальному графику.

6.3. Пересдача экзамена (зачета), по которому получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин.

6.4. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз. Результаты пересдачи оформляются листом пересдачи промежуточной аттестации.

6.5. Для приема экзамена (зачета) при последней повторной пересдаче формируется аттестационная комиссия не менее, чем из 3-х педагогических работников. Решение комиссии является окончательным.

6.6. Срок действия листа пересдачи промежуточной аттестации, дающего право на сдачу, пересдачу или ликвидацию задолженности составляет три дня.

6.7. Обучающиеся, имеющие в результате сессии и периода, отведенного для пересдачи неудовлетворительные оценки, могут ликвидировать их в пределах срока ликвидации академической задолженности, предусмотренной настоящим Положением.

В случае не сдачи в указанный срок ставится вопрос об их отчислении из учебного заведения.

6.8. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена/дифференцированного зачета по одной дисциплине (междисциплинарному курсу) в период каждой зачетно- экзаменационной сессии (по выбору обучающегося) на

основании письменного заявления, согласования с преподавателем(ями) и решения учебного отдела.

6.9. На старших курсах с разрешения директора колледжа допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок.

7. Заключительное положение

7.1. Настоящее положение является нормативным локальным актом колледжа.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение утверждаются приказом директора колледжа на основании представления заместителя директора по учебной работе в связи с изменениями и дополнениями в учебном плане профессиональных образовательных программ, реализуемых в учебном заведении.