

Министерство образования Омской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области «Омский педагогический колледж № 1»
(БПОУ «ОПК № 1»)

ПРИКАЗ

06 апреля 2021 года

№ 131

г. Омск

Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский педагогический колледж № 1»

В соответствии с федеральным законом Российской Федерации 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 Министерства образования и науки России от 14 июня 2013 года № 464, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), уставом колледжа, иными локальными актами колледжа в целях определения формы, периодичности и порядка текущего контроля и промежуточной аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 06 апреля 2021 года Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский педагогический колледж № 1» в следующей редакции (приложение).

2. Отменить с 06 апреля 2021 года действие приказа от 02 октября 2017 года № 159 «Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся бюджетного образовательного учреждения Омской области среднего профессионального образования «Омский педагогический колледж № 1».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Е.Н. Лахно.

Основание: протокол собрания работников и обучающихся бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский педагогический колледж №1» от 01 апреля 2021 года № 3.

Приложение: Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся бюджетного образовательного учреждения Омской области среднего профессионального образования «Омский педагогический колледж № 1», на 24 листах в 1 экземпляре.

Директор

Н.И. Горшков

С приказом ознакомлена:

Е.Н. Лахно

«___» 2021г.

Приложение
к приказу БПОУ «ОПК № 1»
от 06.04.2021 №131

**ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся бюджетного профессионального образовательного
учреждения Омской области «Омский педагогический колледж № 1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский педагогический колледж № 1» (далее – Положение, колледж) разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации 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 Министерства образования и науки России от 14 июня 2013 года № 464, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), уставом колледжа, иными локальными актами колледжа.

1.2. Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля и промежуточной аттестации: порядок и виды текущего контроля, подготовку и проведение экзаменационной сессии, прохождение всех форм промежуточной аттестации, сроки и порядок ликвидации академической задолженности обучающихся колледжа, в том числе обучающихся, имеющих статус инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Результаты промежуточной аттестации, пути совершенствования образовательного процесса и повышения качества среднего профессионального образования после каждой сессии выносятся на обсуждение в методические объединения преподавателей (далее - МО), на заседания педагогического совета, совещания при директоре.

**2. Порядок и документационное оформление
текущего контроля успеваемости**

2.1. Целью текущего контроля является оперативное управление и качественная оценка освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в течение семестра, повышение уровня текущей успеваемости, качества освоения ППССЗ и активизация самостоятельной подготовки обучающихся.

2.2. Показателями текущего контроля служат:

а) выполнение обучающимися аудиторных учебных заданий на занятиях

теоретического обучения;

б) степень и уровень выполнения домашних заданий, заданий в рамках самостоятельной работы обучающихся, учебно-исследовательских работ (индивидуальных проектов, курсовых и выпускных квалификационных работ);

в) уровень и глубина усвоения изучаемых в семестре дисциплин, междисциплинарных курсов;

г) посещаемость всех видов занятий.

2.3. Организация текущего контроля.

2.3.1. Проведение текущего контроля – неотъемлемая часть должностных обязанностей каждого преподавателя и представляет собой выставление оценок в журнале теоретического обучения, на цифровой образовательной платформе Дневник.ру за различные виды аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся по перечисленным в п.2.2. показателям.

На учебном занятии в форме урока или семинара текущая аттестация обычно проводится в виде устного опроса или письменной самостоятельной работы и охватывает не менее 25% численности группы, а на занятии в форме практической (лабораторной) работы в виде представления отчета по выполненной работе (дифференцированный зачет или письменная (контрольная) работа) и охватывает 100% численности группы.

Преподаватель может использовать рейтинговую форму проведения текущего контроля, а также авторскую систему контроля, утвержденные на заседании МО.

2.3.2. Текущий контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

2.3.3. Входной контроль знаний обучающихся проводится в начале изучения темы, дисциплины, раздела, междисциплинарного курса с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности изучения учебной дисциплины. Входной контроль в группах первого курса проводится с целью определения уровня общеобразовательной подготовки; его результаты обобщаются на уровне колледжа.

2.3.4. Оперативный контроль проводится преподавателями для объективной оценки качества освоения программы, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей посредством использования контрольно-оценочных технологий, разработанного фонда оценочных средств, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, самостоятельной работы студентов, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения оперативного управления, корректировки в целях максимальной эффективности образовательного процесса.

2.3.5. Рубежный контроль является контрольной точкой для выявления уровня соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям ГПССЗ по специальности и проводится с целью профилактики учебной неуспешности, своевременного оказания психолого-педагогической

поддержки обучающихся, испытывающих академические трудности в освоении образовательных программ.

2.3.6. Текущий контроль в форме самообследования проводится по инициативе администрации колледжа, педагогического совета.

Цель, сроки, форма и охват самообследования определяются органом, проводящим самообследование, и утверждаются директором колледжа.

Ответственным за проведение самообследования является заместитель директора.

2.4. Организация рубежного контроля.

2.4.1. Рубежный контроль проводится 1 раз в семестр и предполагает выставление в ведомость (форма 9) итоговой отметки по перечисленным в п.2.2 показателям.

Преподаватели обеспечивают разработку контрольно-оценочных средств и выставляют отметку рубежного контроля в ведомость по текущим оценкам, анализируют его результаты. Результаты анализа рубежного контроля являются показателями успеваемости и качества подготовки обучающихся на отделении, находятся на внутренноколледжном контроле заведующих отделениями, обсуждаются на собраниях в учебных группах, заседаниях МО, совещаниях при заместителе директора.

Порядок и форма проведения рубежного контроля и его документационное оформление определяются заместителем директора совместно с заведующими отделениями.

2.4.2. Результаты рубежного контроля являются промежуточным показателем уровня образовательных достижений, качества обучения (для студента, в рамках МО, отделения, всего колледжа) и основанием для принятия управленических решений.

2.5. По итогам текущего контроля:

2.5.1. Обучающийся может освобождаться от сдачи зачета, если не имеет пропусков без уважительной причины, все текущие аттестации проходит успешно; от сдачи дифференцированного зачета – если текущий контроль выявил высокий уровень подготовки студента по дисциплине, междисциплинарному курсу. Решение о выставлении зачета либо дифференцированной отметки по текущим результатам принимает преподаватель.

2.5.2. Обучающийся может быть освобожден от экзамена, если текущий контроль выявил высокий уровень подготовки по дисциплине, междисциплинарному курсу, он посещал все занятия, систематически успешно работал на практических, лабораторных и семинарских занятиях.

3. Организация промежуточной аттестации студентов

3.1. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций студентов.

Контроль освоения ППССЗ, в том числе отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины, профессионального модуля осуществляется путем проведения промежуточной аттестации в формах, определенных в учебных планах:

- а) зачета по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- б) дифференцированного зачета по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- в) комплексного дифференцированного зачета по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- г) защиты курсовой работы (проекта);
- д) экзамена по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- е) экзамена (комплексного) по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- ж) экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

3.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ФГОС СПО к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения ППССЗ;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или междисциплинарному курсу;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

Промежуточная аттестация в форме подпунктов, а) – г) является семестровым этапом промежуточной аттестации (далее семестровая промежуточная аттестация), а в форме подпунктов д) - ж) - сессионным этапом промежуточной аттестации (далее экзаменационная сессия).

Допускается проведение экзамена вне рамок сессии в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки, после завершения освоения соответствующей программы.

3.3. Промежуточная аттестация обучающихся колледжа проводится по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям согласно утвержденным учебным планам по соответствующим специальностям среднего профессионального образования.

Форма промежуточной аттестации обучающихся по специальностям и направлениям обучения регламентируется учебными планами, утверждаемыми в установленном порядке в колледже.

Сроки промежуточной аттестации обучающихся по специальностям обучения в колледже регламентируются календарным учебным графиком, а порядок и очередность сдачи экзаменов – расписанием промежуточной аттестации (зимней и летней сессии). В случае проведения экзаменов вне рамок сессии – по графику, согласованному с заместителем директора.

3.3. Предельное число экзаменов и зачетов, проводимых ежегодно, устанавливается ФГОС СПО. Количество экзаменов в процессе промежуточной

аттестации обучающихся не превышает 8 в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре и факультативным курсам.

3.4. Требования, предъявляемые к уровню подготовки обучающихся на зачетах и экзаменах, должны обеспечивать всестороннюю оценку знаний, умений и навыков, общих и профессиональных компетенций будущих специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

3.5. Уровень подготовки обучающихся определяется следующими оценками: «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»), «зачет».

3.6. Обучающийся, имеющий пропуски без уважительной причины более чем 50 % от учебных занятий по дисциплине, междисциплинарному курсу может быть не аттестован, что является нарушением учебной дисциплины – невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.7. Обучающийся могут быть перезачтены результаты промежуточной аттестации, полученные им ранее (в колледже или другой организации, реализующей программы среднего профессионального образования или высшего учебного заведения на основании порядка зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский педагогический колледж №1», изученных в процессе предшествующего высшего или среднего профессионального образования).

3.8. Обучающиеся обязаны пройти все этапы промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком или в соответствии с индивидуальным учебным планом, разработанным согласно Положению об обучении по индивидуальному плану в БПОУ «ОПК №1».

3.9. Результаты прохождения обучающимися промежуточной аттестации являются основанием:

- а) для перевода обучающегося на следующий курс обучения;
- б) для назначения государственной академической стипендии (в соответствии с Порядком назначения академической стипендии, государственной социальной стипендии студентов по очной форме обучения БПОУ «ОПК №1» за счет бюджетных ассигнований областного бюджета);
- в) поощрения или назначения взыскания.

4. Порядок проведения семестровой промежуточной аттестации

4.1. Семестровая промежуточная аттестация подразумевает проведение таких форм как зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, защита индивидуального проекта, защита курсовой работы (проекта).

4.2. Зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет – это формы контроля семестровой промежуточной аттестации, при помощи которых проверяется усвоение теоретических знаний,

освоение практических умений и навыков, формирование общих и профессиональных компетенций, а также выполнение программы учебной и производственной практики.

4.3. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета или комплексного дифференцированного зачета по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Вопросы (задания) к зачету, дифференциированному зачету или комплексному дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований ФГОС СПО и сформированных в колледже фондов оценочных средств.

4.4. По дисциплине «Физическая культура» формой промежуточной аттестации является зачет, который проводится в каждом семестре и не учитывается при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

4.5. Зачет предполагает обязательный опрос (устный или письменный) обучающегося на основании перечня вопросов или выполнения компетентностно-ориентированных заданий, отражающих содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля. Допускается проведение зачета по результатам текущего контроля успеваемости в семестре в порядке, указанном в п. 2.5. настоящего Положения.

4.6. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается словом «зачет», при проведении дифференцированного зачета оценивается в баллах (дифференцированно): «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), неудовлетворительно («2»).

4.7. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета фиксируется в журнале проведения занятий, зачетной книжке и зачетной ведомости (форма 1,2), итоговой семестровой ведомости (форма 4).

4.8. Зачеты, дифференцированные зачеты, комплексные дифференцированные зачеты, как правило, принимаются преподавателями, ведущими учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, учебную и производственную практики.

4.9. В случае кадровых изменений, долгосрочного отсутствия (по болезни, нахождение в командировке) преподавателя, ведущего занятия в учебной группе (подгруппе), прием зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета поручается другому преподавателю заместителем директора по предложению заведующего отделением.

4.10. Иные формы семестровой аттестации.

4.10.1. Порядок аттестации по курсовой работе (проекту), индивидуальному проекту определяется Положением об организации выполнения курсовой работы БПОУ «ОПК №1», Положением об индивидуальном проекте БПОУ «ОПК №1», которые утверждаются в установленном порядке.

4.10.2. Порядок прохождения учебной и производственной практики и приема дифференцированного зачета по каждому ее виду определяются в

Положении об учебной и производственной практике обучающихся БПОУ «ОПК №1» .

4.11. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация в колледже проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся:

4.11.1. Проведение экзаменов для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с другими обучающимися, не имеющими ограничений, если это не создает трудностей при прохождении промежуточной аттестации.

4.11.2. Обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, пользования во время сдачи экзаменов и зачетов необходимыми техническими средствами, индивидуальным освещением, заданиями, оформленными увеличенным шрифтом.

4.11.3. Присутствие в аудитории при необходимости тьютора (классного руководителя, преподавателя), оказывающего сопровождение и помочь обучающемуся с учетом его индивидуальных особенностей.

5. Порядок подготовки и приема семестровых экзаменов

5.1. Экзамен – это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических умений и навыков, навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

5.2. Экзамены проводятся во время экзаменационной сессии, сроки которой установлены в календарном учебном графике. На каждую экзаменационную сессию заместитель директора составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

Консультации перед экзаменом проводятся за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.3. Расписание составляется таким образом, чтобы для одной группы в один день планировался только один экзамен; интервал между экзаменами составлял не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля охватывают наиболее актуальные разделы и темы и должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и формируемых умений, предоставляться в учебную часть не позднее, чем за 1 месяц до начала сессии.

5.5. Подготовка к экзамену.

5.5.1. Экзамен проводится в объеме программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса в форме, установленной МО в начале семестра,

которая доводится до сведения обучающегося в течении первых двух месяцев обучения.

5.5.2. Методическое объединение устанавливает перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.5.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

а) преподавателем – вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен, экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;

б) заведующим отделением – список студентов, сдающих экзамен, экзаменационная ведомость (форма 4), журнал теоретического обучения, зачетные книжки;

5.6. Проведение экзамена.

5.6.1. Экзамен проводится в кабинете (лаборатории) согласно расписанию сессии.

5.6.2. При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам обучающийся имеет право на подготовку к ответу в течение 30 мин.

5.6.3. Экзаменатором, как правило, является преподаватель, который вел теоретические занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе.

5.6.4. В случае отсутствия преподавателя, назначенного для проведения экзамена, назначается другой преподаватель в порядке, аналогичном п.4.9.

5.6.5. На сдачу устного экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося.

На сдачу устного комплексного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося.

На сдачу письменного экзамена (по дисциплине или комплексного) – не более трех часов на учебную группу.

5.6.6. Обучающийся обязан вовремя явиться на экзамен и предъявить экзаменатору (комиссии) зачетную книжку.

5.6.7. Экзаменатору (членам комиссии) предоставляется право задавать обучающимся теоретические вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен по программе изученной дисциплины, междисциплинарному курсу. При этом наличие на экзамене рабочей программы обязательно.

5.6.8. Экзаменационная оценка по дисциплине, междисциплинарному курсу за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

5.6.9. Положительные оценки обучающегося выставляются в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка выставляется только в экзаменационную ведомость.

5.7. Экзаменационные материалы, а также листы (бланки) ответов

студентов хранятся у преподавателей до окончания сессии, экзаменационные материалы затем сдаются в учебную часть.

5.8. Обучающийся имеет право апелляции экзаменационной оценки в течение дня проведения экзамена. Основанием апелляции является заявление на имя заместителя директора с изложением претензий по форме проведения экзамена. Заместитель директора должен принять решение по сути апелляции в течении сессии.

5.9. Неявка обучающегося на экзамен отмечается преподавателем в экзаменационной ведомости записью «не явился» напротив его фамилии.

По факту неявки обучающегося на экзамен обязательно предоставляет объяснительную записку заведующему отделением. При наличии уважительной причины обучающийся в течение экзаменационной сессии должен приложить к объяснительной подтверждающий документ. В этом случае обучающийся допускается на экзамен с другой учебной группой, ему назначается дополнительный день экзамена (по согласованию с преподавателем и заместителем директора) или по ходатайству продлевается экзаменационная сессия в установленном порядке.

6. Проведение экзамена (квалификационного)

6.1. Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки образовательных результатов с участием работодателей и проводится по результатам освоения программы профессионального модуля. Целью проведения экзамена (квалификационного) является подтверждение сформированности у студента общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе освоения профессионального модуля согласно ФГОС СПО.

6.2. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом образовательного учреждения создается квалификационная экзаменационная комиссия в количестве не менее 5 человек, в состав которой включается председатель (заместитель директора колледжа или представитель работодателя), руководитель профессионального модуля, заведующий отделением, заведующий учебно-производственной практикой, ведущие преподаватели, социальные партнеры из числа работодателей.

6.3. К началу проведения экзамена (квалификационного) готовятся следующие документы:

- задания для обучающихся;
- протокол заседания КЭК (форма 7);
- оценочная ведомость по профессиональному модулю (форма 6),
- экзаменационная ведомость (форма 5);
- журналы теоретического обучения и практики;
- портфолио обучающегося;
- зачетные книжки.

6.4. Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение комиссии: вид профессиональной деятельности «освоен/не освоен», принятое

решение, а также итоговая отметка заносятся в протокол, ведомость и зачетную книжку обучающегося и подписывается председателем экзаменационной комиссии.

6.5. Экзамен (квалификационный) проводится в форме оценки выполнения профессиональных заданий. Задания, выносимые на экзамен (квалификационный) рассчитаны на комплексную проверку как профессиональных, так и общих компетенций.

Типовые задания носят компетентностно-ориентированный, комплексный характер. Направленность заданий - решение не учебных, а профессиональных задач. Содержание заданий максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности.

Задания для экзамена (квалификационного) могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

6.6. Форма проведения экзамена (квалификационного), условия проведения экзамена, перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов средств обучения, которые разрешены к использованию на экзамене, задания для экзаменующихся определяются в комплектах контрольно-оценочных средств профессионального модуля.

6.7. В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.8. При проведении промежуточной аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена особенности его организации определяются Положением о проведении промежуточной аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена в БПОУ «ОПК №1».

7. Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам

7.1. Итоговый контроль по результатам освоения общеобразовательного цикла ППССЗ проводится в форме дифференцированных зачётов и экзаменов.

Экзамены проводятся за счёт времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, дифференцированные зачёты – за счёт учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины.

7.2. Дифференцированные зачёты и экзамены по всем общеобразовательным учебным дисциплинам ППССЗ проводятся на русском языке.

7.3. Дифференцированные зачёты с учетом специфики учебной

дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий.

7.4. Обязательные экзамены проводятся по русскому языку и литературе, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла в соответствии с учебным планом по конкретной специальности.

По завершению освоения всех остальных дисциплин общеобразовательного цикла ППССЗ проводятся дифференцированные зачеты.

Экзамены по русскому языку и литературе, математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной форме.

На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и литературе, математике отводится 3 астрономических часа (180 минут).

Экзамен по русскому языку и литературе проводится в форме изложения с творческим заданием или сочинения.

Экзамен по математике проводится в форме контрольной работы. Возможна организация тестирования с применением компьютерных технологий.

7.5. Для проведения экзаменов организуется экзаменационная сессия, которая проводится концентрированно согласно календарному учебному графику и расписанию летней сессии.

7.6. Для организации и проведения письменных экзаменов по итогам освоения общеобразовательного цикла в колледже ежегодно определяются ассистенты из числа преподавателей, классных руководителей, заведующих отделениями.

Преподаватели осуществляют подготовку экзаменационных материалов, организацию и проведение письменных экзаменов по русскому языку и литературе, математике, прием устного экзамена по профильной учебной дисциплине и проверку совместно с ассистентами письменных экзаменационных работ, оценивание и информирование студентов о результатах экзаменов.

7.7. Конкретные сроки проведения экзаменов по результатам освоения устанавливаются расписание летней сессии. Расписание экзаменов по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла составляется таким образом, чтобы интервал между ними составлял не менее двух дней.

Результаты экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее, чем через два дня после сдачи экзаменов.

7.8. Для обучающихся, пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

7.9. Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ, предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующей дисциплине в течение следующего учебного года (в рамках сроков ликвидации академической задолженности).

7.10. Содержание экзаменационных работ для проведения письменных

экзаменов (русский язык и литература, математика) и критерии оценивания результатов их выполнения разрабатываются преподавателями колледжа, рассматриваются и согласовываются на заседаниях методических объединений преподавателей, утверждаются заместителем директора.

7.11. Содержание экзаменационных материалов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла разрабатывается преподавателями колледжа с учетом требований программы этой общеобразовательной учебной дисциплины.

7.12. При подведении результатов экзаменов используется пятибалльная система оценивания и заполняется ведомость (форма 7) и журнал теоретического обучения.

7.13. Оценки по результатам проверки выполнения письменных экзаменационных работ по русскому языку и литературе, математике выставляются согласно критериям в ведомость и предоставляются вместе с текстами письменных экзаменационных работ в учебную часть.

7.14. Положительные итоговые оценки («5», «4», «3») по учебным дисциплинам, по которым предусмотрен экзамен, положительные итоговые оценки (также не ниже удовлетворительных) по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ свидетельствуют о том, что обучающийся, обучавшийся на базе основного общего образования, освоил программу среднего общего образования.

8. Оформление итогов экзаменационной сессии

8.1. Все оценки, выставленные на экзамене в ведомость, отметки о неявке дублируются преподавателем в журнале теоретического обучения (форма 3)

8.2. Заполненные экзаменационные ведомости подписываются и сдаются экзаменаторами (председателями экзаменационных комиссий) в учебную часть, т.е. «закрываются», не позднее следующего после проведения экзамена дня.

Исправления в закрытых ведомостях не допускаются.

8.3. Оформленные в установленном порядке ведомости, заявления и прилагающиеся к ним документы хранятся в учебной части в течение срока обучения группы, после чего сдаются в архив.

8.4. В течение 2-3 дней после окончания экзаменационной сессии классный руководитель готовит итоговую семестровую ведомость обучающихся группы, в которую заносятся результаты промежуточной аттестации и итоговые отметки по текущим учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, не завершающимся ни одной из форм промежуточной аттестации.

8.5. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана в данном семестре (и всех предыдущих), прошедшие все этапы промежуточной аттестации, получившие оценки не ниже «удовлетворительно», считаются успевающими (не имеющими академической задолженности).

8.6. По итогам промежуточной аттестации:

а) успевающие, обучающиеся по итогам летней сессии переводятся приказом директора на следующий курс в установленные сроки;

б) неуспевающие обучающиеся либо переводятся приказом директора на следующий курс условно (с указанием сроков ликвидации академической задолженности), либо условно допускаются к освоению к ППССЗ в следующем семестре с определением сроков ликвидации академической задолженности;

в) руководители МО проводят анализ успеваемости обучающихся в разрезе профильных дисциплин, модулей и намечают конкретные практические меры оптимизации процесса обучения по наиболее сложным для усвоения разделам и темам, предложения для внесения ежегодных изменений в ППССЗ;

г) заведующие отделениями, руководители МО, классные руководители, преподаватели определяют меры по работе со студентами, имеющими академическую задолженность;

д) заместитель директора (по учебной работе) не реже двух раз в год делает развернутые доклады по итогам анализа результатов промежуточной аттестации на педагогическом совете, совещании при директоре колледжа.

10. Порядок ликвидации академической задолженности

10.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям ППССЗ или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

10.2. До начала экзаменационной сессии преподавателями должна быть обеспечена возможность ликвидации отставания отдельных обучающихся от графика образовательного процесса, допущенного ими в течение семестра, а также получения консультаций.

10.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс (или допускаются к обучению в четном семестре) условно.

Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, предоставляется продление экзаменационной сессии в соответствии с установленным порядком.

10.4. Вопрос о пересдаче экзамена, по которому получена неудовлетворительная оценка, в сроки проведения сессии, а также направление на зачет во время сессии при наличии уважительных причин, решается на основании заявления обучающегося, заверенного заведующим отделением.

10.5. Пересдача неудовлетворительной оценки после окончания сессии.

10.5.1. Для обучающихся, переведенных условно на следующий курс обучения, или условно допущенных к освоению ППССЗ в семестре, устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности.

10.5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, 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 в первый раз в колледже определен срок (сроки в случае наличия академической задолженности по 2 и более дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практики) от 1 до 3 месяцев.

10.5.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в колледже создается комиссия и определяется конкретный срок (сроки) в пределах одного года с момента образования академической задолженности для ее ликвидации.

10.5.4. Процедура проведения повторных экзаменов аналогична процедуре проведения экзаменов во время сессии.

Положительные оценки обучающихся выставляются в зачетную книжку и индивидуальную ведомость пересдачи.

10.6. Порядок пересдачи обучающимся на положительную оценку аналогичен указанному в п.10.4. Обучающемуся разрешается не более двух пересдач положительных оценок (всего) по дисциплинам, междисциплинарным курсам в течение 1 месяца следующего семестра.

10.7. Обучающимся выпускного курса до 1 ноября последнего года обучения предоставляется право пересдачи 1-2 дисциплин, междисциплинарных курсов на основании личного заявления. Результаты заносятся в зачетную книжку и индивидуальную ведомость пересдачи.

Форма 1

Министерство образования Омской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области «Омский педагогический колледж № 1»

« » 20 Г.

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Группа _____
Зачет/ дифференцированный зачет по дисциплине (МДК) _____
Преподаватель _____

Подпись

«5»

«Зачет»

«4»

«Не сдали зачет»

«3»

«Не явились»

«2»

Форма 2

Министерство образования Омской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области «Омский педагогический колледж № 1»

« » 20 Г.

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Группа

Дифференцированный зачет (комплексный) по дисциплинам (МДК)

Преподаватели

Подпись

«5»

«4»

«3»

«2»

«Не явились»

Министерство образования Омской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области «Омский педагогический колледж № 1»

«_____» _____ 20 ____ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Группа _____

Дисциплина (МДК)

Преподаватель: _____

Начало экзамена

Конец экзамена

«5»

Подпись _____

«4»

«3»

«2»

«Не явились»

[View this post on Instagram](#) [See 10 comments](#)

Качество (%):

Успеваемость (%):

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Омский педагогический колледж №1»
СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ ЗА (НЕ)ЧЕТНЫЙ СЕМЕСТР 20_/_20_/_уч. год
студентов группы, специальность

Ведомость составлена « » 20 года
Классный руководитель _____ Зав. отделением _____ / /

Полное название учебных дисциплин, МДК, ПМ, записанных в ведомости аббревиатурой

Форма 5

Министерство образования Омской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области «Омский педагогический колледж № 1»

« » 20 г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Группа _____
ПМ.

Руководитель ПМ

Начало экзамена _____ Конец
экзамена

Члены комиссии:

«Освоен»

_____ (ФИО) _____ (подпись)

«Не освоен»

«Не явились»

(ФИО) _____ (подпись) _____

Экзаменационная ведомость

Экзамен (квалификационный) по ПМ _____
Группа _____

Специальность

Член КЭК: _____ / _____

Министерство образования Омской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Омский педагогический колледж № 1»

ПРОТОКОЛ №

заседания

квалификационной

экзаменационной

КОМИССИИ

пo

III

специальность _____

« » 20 Г.

Состав КЭК:

Председатель

Руководитель профессионального модуля

Члены комиссии:

Квалификационная экзаменационная комиссия постановляет выставить студентам следующие оценки:

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Освоение вида деятельности:
ПК, ОК

Особое мнение квалификационной экзаменационной комиссии:

Председатель квалификационной
экзаменационной комиссии: _____ (подпись)

Руководитель профессионального модуля _____ (подпись)

Члены квалификационной
экзаменационной комиссии: _____ (подпись)

_____ (подпись)