Министерство образования Красноярского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение

«Норильский педагогический колледж»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор КГБПОУ  «Норильский педагогический колледж» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Капин  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о промежуточной аттестации студентов**

**КГБПОУ «Норильский педагогический колледж»**

**1. Назначение и область применения**

1.1 Положение устанавливает требования к процедурам промежуточной аттестации студентов КГБПОУ «Норильский педагогический колледж» (далее – колледж).

1.2. Положение обязательно для исполнения в колледже.

**2. Нормативные ссылки**

2.1. Закон РФ № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г.

2.2. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в колледже.

2.3. Приказ Министерства образования РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

2.4. Устав колледжа.

**3. Общие положения**

3.1. Настоящее положение регламентирует организацию промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы в условиях реализации ФГОС СПО.

3.2. Промежуточная аттестация являются основной формой контроля образовательных и профессиональных достижений обучающихся и обеспечивают оперативное управление учебным процессом. Целью промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин, МДК; оценка общих и профессиональных компетенций.

3.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

**4.Формы и организация промежуточной аттестации**

4.1. Основными формами промежуточной аттестации являются:

* по дисциплинам формы промежуточной аттестации - зачет, дифференцированный зачет, экзамен;
* по дисциплине «Физическая культура» форма промежуточной аттестации в каждом семестре - зачет;
* обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональным модулям - экзамен (квалификационный);
* по составным элементам программы профессионального модуля: по МДК - дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике - дифференцированный зачет;
* курсовая работа.

4.2. Формы, порядок, сроки промежуточной аттестации устанавливается рабочими учебными планами соответствующих специальностей. Содержание промежуточной аттестации разрабатывается преподавателем/преподавателями, утверждается предметно-цикловой комиссией и заместителем директора по учебной работе.

4.3. Количество экзаменов в учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10, за исключением зачетов по дисциплине «Физическая культура». Количественное соотношение зачетов и экзаменов не нормируется.

4.4. Промежуточная аттестация по составным элементам профессионального модуля не проводится, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

4.5. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация каждый семестр не проводится. Учет учебных достижений обучающихся проводится при помощи различных форм текущего контроля.

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

4.7. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 72 часа (2 недели) в году, в последний год обучения - 36 часов (1 неделя) (если иное не предусмотрено ФГОС). Экзамен проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2 дней. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности и/или нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок подтверждения квалификации.

**5. Порядок проведения промежуточной аттестации**

5.1. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной ведомости словом «зачтено» или «не зачтено». При проведении экзамена, дифференцированного зачета и оценке выполнения курсовой работы уровень подготовки студента определяется и фиксируется в ведомости оценками   
5 (отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

5.2. В критерии оценки уровня подготовки студента 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.

5.3. Условия, процедура подготовки и проведения зачета по отдельной дисциплине, МДК самостоятельно разрабатываются преподавателями колледжа.

5.4. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам, которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении одного семестра и на изучение, которых согласно рабочему учебному плану отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

5.5. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана специальности.

5.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, МДК и утверждается на заседаниях предметно-цикловой комиссии и заместителем директора по учебной работе не позднее 1 месяца до экзамена.

5.7. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа студентов в экзаменующейся группе на 3. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.8. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое утверждается заместителем директора по учебной работе, и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии. При составлении расписания экзаменов для одной группы в один день планируется только один экзамен.

**6. Порядок проведения экзамена**

6.1. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе.

6.2. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменующемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться не более 5-6 студентов.

Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа.

6.3. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), в журнал и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

6.4. Студенту, не явившемуся на экзамен, в экзаменационную ведомость ставится «неявка». Заведующим отделением назначается другой срок сдачи экзамена.

6.5. Успешным студентам старших курсов по представлению преподавателя может быть проставлена оценка за экзамен не ниже «отлично» автоматически.

**7. Порядок проведения экзамена (квалификационного).**

7.1. Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения по профессиональному модулю.

7.2. Условиями допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимся всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практик.

7.3. Для разработки программы экзамена (квалификационного) и фонда оценочных средств создается комиссия, в которую входят преподаватели, обеспечивающие реализацию программы профессионального модуля.

7.4. Содержание программы экзамена (квалификационного) должно быть максимально приближено к условиям будущей профессиональной деятельности студентов.

7.5. Программа экзамена (квалификационного) рассматривается на заседании методического объединения профессиональной подготовки, проходит внешнюю экспертизу в лице представителей работодателей, их объединений и утверждается приказом директора.

7.6. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно. Для оценки знаний, умений и освоенных компетенций в фонде оценочных средств создаются контрольно-оценочные средства.

7.7. Программа экзамена (квалификационного), критерии оценки знаний доводится до сведения студентов не позднее, чем за два месяца до начала экзамена.

7.8. Экзаменационные материалы разрабатываются на основе и в полном соответствии с программой экзамена (квалификационного), утверждаются директором колледжа и экспертом от работодателя.

7.9. Вид экзамена (квалификационного) – защита проекта, выполнение практических работ, решение методических и ситуационных задач, публичная защита портфолио, комбинированный вид для подтверждения освоенных компетенций и других определяется решением комиссии.

7.10. Для проведения экзамена (квалификационного) создается экзаменационная комиссия в составе членов администрации, преподавателей и представителей работодателей.

7.11. По результатам экзамена (квалификационного) обучающемуся выставляется общая оценка, отражающая освоение компетенций профессионального модуля, которая выставляется в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость. (Приложение № 1)

7.12. По результатам освоения профессиональных модулей заполняется оценочный лист индивидуальных достижений обучающихся, в котором фиксируется результат экзамена (оценка) и принимается решение по освоению вида профессиональной деятельности освоен/ не освоен. (Приложение № 2)

7.13. Пересдача экзамена (квалификационного) проводится по графику ликвидации задолженностей, утвержденному заместителем директора по учебной работе.

**8. Порядок подведения итогов экзаменационной сессии**

8.1. После окончания экзаменационной сессии студент имеет право:

* на пересдачу экзамена, по которому получил неудовлетворительную оценку в установленные сроки,
* на повторную сдачу не более 2 дисциплин, МДК за весь период обучения в колледже с целью углубления знаний и повышения оценки,
* на сдачу экзамена в случае неявки.

8.2. Пересдача экзаменов по учебному предмету допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдачу экзамена по этой дисциплине принимает учебная комиссия, состав которой определяется заместителем директора по учебной работе.

Итоговая оценка за семестр по предметам, не выносимым на экзамены, при переводе студентов на следующий курс учитывается наравне с экзаменационными оценками.

8.3. Результаты экзаменационной сессии оформляются куратором группы в сводной ведомости успеваемости группы и выносятся на обсуждение Педагогического совета.

8.4. По результатам промежуточной аттестации принимается решение о переводе студентов на следующий курс.

Принято:

На заседании Педагогического Совета

КГБПОУ «Норильский педагогический колледж»

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

*Приложение 1*

Краевое государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение  
**«Норильский педагогический колледж»**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

экзамен (квалификационный)

**Профессиональный модуль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр 201 -201 учебного года

группа № \_\_\_\_\_, специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. студента | Итог экзамена (квалификационного) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дата проведения: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

Всего часов на проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мин.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подписи членов  экзаменационной комиссии: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Приложение 2*

Краевое государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение  
**«Норильский педагогический колледж»**

**оценочный ЛИСТ**

по профессиональному модулю 05

***Методическое обеспечение образовательного процесса***

|  |
| --- |
|  |

(Ф.И.О. студента)

обучающаяся на \_\_\_\_\_ курсе, группа № \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_. Освоила программу профессионального модуля 05. Методическое обеспечение образовательного процесса в объеме \_\_\_\_\_\_ часа с (месяц) 201 г. по (месяц) 201 г.

**Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Элементы модуля  (код и наименование МДК, практик) | | Формы промежуточной аттестации | Оценка |
| МДК 05.01 |  | *итоговая* |  |
| УП 05.01 |  | *зачет* |  |

**Итоги экзамена (квалификационного) по виду профессиональной деятельности**

«Методическое обеспечение образовательного процесса»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды проверяемых компетенций | Основные показатели оценки результата | Оценка |
| ОК 1…… | Демонстрируют интерес к будущей профессии. Знают об условиях формирования личности, её свободе и ответственности |  |
| ПК 5.4…… | Оформляют результаты исследовательской и проектной работы. |  |

Решение экзаменационной комиссии: вид профессиональной деятельности **«Методическое обеспечение образовательного процесса»** не освоен \ освоен (отметка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подписи членов  экзаменационной комиссии: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Лист внесения изменений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  изменения | Номер и дата  распорядительного документа  о внесении  изменений | Дата  внесения  изменения | ФИО лица, внесшего  изменения | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |