

Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация
«Московский Международный Колледж»
(АНО «ПОО «ММК»)

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор

Ф.Г. Сподах
«27» марта 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Москва,
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим оценку и учет образовательных достижений обучающихся, и определяет порядок и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Автономной образовательной организации «Профессиональная образовательная организация «Московский Международный колледж» (далее – Колледж), утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования города Москвы, Уставом Колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

— Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

— Устава Колледжа;

— Правил внутреннего распорядка обучающихся;

— Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС).

2. Планирование и организация текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную проверку уровня освоения студентами содержания общеобразовательной дисциплины, учебной дисциплины, междисциплинарного курса (далее — МДК), профессионального модуля, учебной и производственной (по профилю специальности) практики и способствует успешному овладению знаниями, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, и в процессе внеаудиторной подготовки (домашнее задание, самостоятельное

изучение и т.п.).

2.2. Основными принципами текущего контроля являются:

- принцип открытости и прозрачности оценочных процедур;
- принцип полноты и системности;
- принцип объективности и достоверности;
- принцип реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости;
- принцип инструментальности и технологичности используемых показателей;
- принцип соблюдения морально — этических норм при проведении процедур оценки;
- принцип гуманного отношения к студентам.

2.3. Текущий контроль предполагает оценку результатов усвоения каждым студентом определенной темы или раздела программы.

Текущий контроль знаний может быть следующих видов:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- защита практических работ;
- защита курсовых работ;
- контрольные работы;
- административные контрольные работы
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- коллоквиумы;

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями.

2.4. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой

общеобразовательной дисциплины, учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, практик и находят отражение при формировании фондов оценочных средств.

2.5. Контрольная работа, в том числе с применением тестовых заданий, проводится по итогам изучения конкретных разделов (тем) общеобразовательной дисциплины, учебной дисциплины, МДК. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение общеобразовательной дисциплины, учебной дисциплины, МДК.

2.6. Результаты проверки контрольных работ выставляются в журналы учебных занятий.

2.7. По каждой общеобразовательной дисциплине, учебной дисциплине или МДК к концу семестра у обучающегося должно быть не менее четырёх-пяти оценок, позволяющих объективно оценивать знания по пройденному материалу. Итоговая оценка за семестр выводится на основании результатов контрольных, практических, семинарских, тестовых, самостоятельных работ.

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости должны своевременно выставляться преподавателем в журнале.

2.9. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится в конце каждого месяца. Результаты успеваемости за данный период группы в целом предоставляются кураторами, деканами.

2.11. Кураторы анализируют итоги аттестации студентов в учебных группах, обобщают результаты в целом по группе, организуют обсуждение на собраниях и принятие соответствующих мер.

2.12. По окончании каждого семестра преподавателем выставляются итоговые оценки текущего контроля.

3. Планирование и организация промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация призвана:

— оценить соответствие уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО по соответствующей специальности в части требований к

результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;

— определить полноту и прочность теоретических знаний и практических умений по общеобразовательной дисциплине, учебной дисциплине, МДК, практического опыта по учебной и производственной практике;

— выявить форсированность общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю.

3.2. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом. Конкретные формы и процедура промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.3. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачётов — 10.

3.4. Освоение учебных дисциплин и профессиональных модулей должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

3.5. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- экзамен (квалификационный);

Другие формы контроля допускаются, если изучение дисциплины будет продолжено в следующем семестре.

3.6. При выборе промежуточной аттестации необходимо руководствоваться:

- значимостью дисциплины, МДК в подготовке специалиста;
- завершённостью изучения дисциплины, МДК;
- завершённостью значимого раздела в учебной дисциплине, МДК.

3.7. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю

осуществляется в форме экзамена (квалификационного), который носит комплексный характер. Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

3.8. К промежуточной аттестации (экзамену по учебным дисциплинам, МДК) допускаются обучающиеся, освоившие все составные элементы программы, полностью выполнившие все практические задания, контрольные работы по учебным дисциплинам, МДК, предусмотренные рабочей программой.

3.9. К экзамену (квалификационному) обучающиеся допускаются после сдачи ими экзаменов, дифференцированных зачетов или зачетов по МДК и практикам. По допуску обучающихся к экзамену (квалификационному) издаётся приказ ректора.

3.10. Итоговый контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего общего образования проводится в форме экзамена, либо дифференцированного зачета. Экзамены проводятся за счёт времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, дифференцированные зачеты — за счет времени, отведенного на общеобразовательные учебные предметы.

Промежуточная аттестация для специальностей ТОП-50 включается в учебные циклы и осуществляется в рамках освоения указанных циклов.

3.11. По общеобразовательным учебным предметам проводятся три экзамена.

Содержание экзаменационных работ для проведения экзаменов по русскому языку и математике: алгебре, начала математического анализа, геометрии должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренных государственным образовательным стандартом среднего общего образования по соответствующему учебному предмету.

3.12. При подведении результатов экзаменов используется пятибалльная система оценки.

3.13. Оценки по результатам проверки выполнения письменных

экзаменационных работ по русскому языку и математике выставляются согласно критериям, которые представляются вместе с текстами письменных экзаменационных работ.

3.14. Оценки, полученные на экзамене по русскому языку, математике, профильным общеобразовательным учебным предметам (по которым сдавался экзамен) определяются как итоговые оценки и выставляются в зачетной книжке обучающегося и далее в приложении к диплому.

3.15. Экзаменационные материалы готовит преподаватель, ведущий общеобразовательную дисциплину, затем они рассматриваются на заседаниях соответствующих кафедр и утверждаются заведующим кафедрой.

3.16. При проведении промежуточной аттестации между экзаменами предусматривается интервал 1 день, который может быть использован на проведение консультаций или подготовку к экзаменам.

3.17. На выполнение письменной экзаменационной работы по математике — даётся 4 астрономических часа (240 минут), по русскому языку — 3 астрономических часа (180 минут)

3.18. Результаты письменных экзаменов сообщаются обучающимся не позднее, чем через два дня после сдачи экзаменов.

3.19. Для обучающихся, пропустивших экзамены по предметам по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки их проведения.

3.20. Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) из учебных дисциплин допущенных повторно к экзаменам, также предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующему дисциплине (в том же году).

3.21. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в ведомости и в зачетной книжке словом «зачет», при проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), Оценка «2» в зачетную книжку не выставляется.

4. Проведение промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной практике, производственной (по профилю специальности) практике, профессиональному модулю

4.1 Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, учебной практики, производственной (по профилю специальности) практики или профессионального модуля.

4.2. Оценочные средства для проведения зачета и дифференцированного зачета разрабатываются преподавателем с учетом требований ФГОС СПО, согласуются на заседании ПЦК и утверждаются заведующим ПЦК.

4.3. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в ведомости и зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно). Оценка «2» в зачетную книжку не выставляется.

4.4. Оценка, полученная на дифференцированном зачете (кроме неудовлетворительной), заносится в зачетную книжку обучающегося.

4.5. Экзамены проводятся в период времени промежуточной аттестации по графику (концентрировано). На промежуточную аттестацию в форме экзамена и экзамена (квалификационного) отводится время на подготовку.

При проведении промежуточной аттестации расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся не менее чем за две недели до её начала.

4.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена и экзамена (квалификационного) проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

4.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений (знаний, умений, общих и профессиональных компетенций) требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить

знания, умения и сформированные компетенции. Фонды оценочных формируются из средств контрольно- оценочных средств учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

4.8. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК и экзамена (квалификационного) устанавливается учебным планом доводится до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

4.9. К началу проведения экзамена по учебной дисциплине, МДК должны быть подготовлены следующие документы:

Пакет экзаменатора и экзаменуемого:

- экзаменационные билеты (контрольно-оценочные материалы);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, интернет-источники. нормативные документы.

- электронные средства обучения, разрешенные к использованию на экзамене;

- компьютер с выходом в сеть Интернет (если это необходимо);

- экзаменационная ведомость;

- журнал учебных занятий;

- зачетные книжки.

4.10. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях в сроки, установленные расписанием промежуточной аттестации.

4.11. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе.

При явке на экзамен студент должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине, МДК.

4.12. Для обучающихся на подготовку устного задания по билету

отводится не более 20-30 минут. На проведение устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося. Экзамены по МДК, в реализации которых участвовали несколько преподавателей, связанные с прослушиванием, просмотром учебных работ, проверкой выполнения практических заданий, и т.п., принимаются несколькими преподавателями соответствующей кафедры. На их проведение предусматривается не более одной трети академического часа каждому преподавателю на каждого обучающегося. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

4.13. В случае неявки студента на экзамен в экзаменационной ведомости напротив, его фамилии экзаменатором делается запись «не явился». Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом ректора устанавливается индивидуальный график экзаменационной сессии. Продление экзаменационной сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности студента. Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

4.14. Если студент не может ответить на вопросы экзаменационного билета, ему предоставляется право взять второй билет. При этом экзаменационная оценка снижается на один балл. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

4.15. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

4.16. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена.

4.17. Целью проведения экзамена (квалификационного) является проверка освоения профессионального модуля (вида деятельности). В процессе экзамена устанавливается соответствие сформированных у обучающегося общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО.

4.18. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом ректора создается комиссия в количестве не более 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель работодателей), ведущие преподаватели и представители работодателей.

4.19. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:

- демонстрации вида деятельности (выполнения практического задания;
- защиты портфолио и т.д.

4.20. К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых (в случае, если на экзамене предусмотрено выполнение практического задания);
- пакет экзаменатора;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю,
- портфолио (документы, подтверждающие сформированность тех или иных компетенции),
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

4.21. В результате проверки освоения профессионального модуля принимается решение «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой/не освоен с оценкой по пятибалльной системе: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Отметки, кроме неудовлетворительной, заносятся в зачетные книжки обучающихся и прописываются в приложении к диплому.

Критерии оценки результата освоения профессионального модуля

разрабатываются преподавателями, ведущими профессиональный модуль, рассматриваются на цикловой комиссии, согласовываются с работодателем.

4.22. Оценочные ведомости по профессиональному модулю и экзаменационные ведомости хранятся в деканате факультета до окончания обучения студентов. Оценки из экзаменационной ведомости заносятся в сводную ведомость успеваемости каждой группы за определённый семестр. По окончании обучения студентов сводная ведомость сдаётся в архив. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5. Академическая задолженность

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям основной профессиональной промежуточной образовательной программы или не прохождения аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному курсу, профессиональному модулю не более 2-х раз.

5.4. Для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу во второй раз в Колледже создаётся комиссия.

5.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.