

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ «ТЭПК»)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Управляющего совета

«28.06.2019» 2019г.

Протокол № 57



ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ТОМСКОГО ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННОГО
КОЛЛЕДЖА

Введено в действие

с 28.06. 2019 г.

Приказом № 57

от 28.06. 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение подготовлено с целью обеспечения качества подготовки обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее – СПО) и выполнения требований федеральных образовательных стандартов к оцениванию качества освоения программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) и программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

1.2 Данное положение составлено на основе следующих нормативно-правовых актов:
1.2.1 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2 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 (ред. от 15.12.2014г.);

1.2.3 Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.2.4 Основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в колледже.

1.3 Положение определяет виды, формы (методы), порядок организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в колледже, а также документационное обеспечение этих процессов.

1.4 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

1.5 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующим программам ППКРС и ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции.

1.6 Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются в соответствии с утверждённым порядком в колледже.

2. ВИДЫ, ФОРМЫ, ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

2.1 Текущий контроль – система организационно-методических методов и приемов сбора и анализа данных, характеризующих состояние освоения дисциплин, междисциплинарных курсов (учебного элемента, темы, раздела), практик, когда возможно исправить отклонения от намеченного результата.

2.2 Текущий контроль знаний обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью активизации познавательной деятельности обучающихся, систематического мониторинга освоения обучающимися знаний, умений по конкретным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практики, а также с целью подготовки обучающихся к промежуточной аттестации.

2.3 Текущий контроль включает следующие виды:

- входной контроль;

- ежемесячная аттестация «Контрольная точка»;

- рубежный контроль.

2.4 Текущий контроль предполагает использование различных:

- способов (письменный, устный);

- форм (проведение контрольных и самостоятельных работ, практические и лабораторные работы, эссе, практические задания, проверка отчетов, конспектов и др.);

- средств представления информации (вербальные, использование бумажных носителей, компьютерных программ и др.)

2.5. Порядок организации и проведения входного контроля

2.5.1 Входной контроль проводится для определения уровня подготовки обучающихся в группах нового набора по общеобразовательным дисциплинам. Перечень дисциплин определяется локальным нормативным актом. Проект документа готовится учебным отделом.

2.5.2 Варианты заданий разрабатываются педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, с учётом профиля получаемой специальности или профессии и с учётом требований, установленных к результатам обучения выпускников 9-х классов по общеобразовательным дисциплинам. Материалы рассматриваются на заседаниях методических объединений.

2.5.3 Начальником учебного отдела совместно с заведующим инновационно-методическим центром формируется пакет контрольно-оценочных средств для проведения входного контроля по профессиям и специальностям и бланки отчётов – для анализа итогов по учебным группам и педагогам.

2.5.4 Перед проведением входного контроля по конкретной дисциплине педагогом проводится ознакомление обучающихся с процедурой и целью проведения входного контроля.

2.5.5 Входной контроль проводится за счёт времени, отведенного на учебные занятия по данной дисциплине, согласно расписанию занятий.

2.5.6 По результатам проведения входного контроля педагог сдаёт отчёт в учебный отдел не позднее 3 октября текущего учебного года.

2.5.7 Результаты входного контроля знаний, обучающихся предварительно рассматриваются и обсуждаются на совещании, организуемом учебным отделом, с участием учебных отделений и методических объединений. В процессе рабочего совещания обсуждаются предложения по внесению изменений в содержание дисциплин, предложения по разработке программ выравнивания как для группы в целом, так и для отдельных обучающихся, которые в дальнейшем выносятся на обсуждение и принятие решения Педагогическим советом

2.6 Порядок организации и проведения ежемесячной аттестации «Контрольная точка»

2.6.1 Ежемесячная аттестация проводится с целью накопления результатов учебной деятельности обучающихся в учебных группах по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и практики учебного плана, их анализа и (при необходимости) выработки, и принятия соответствующих мер.

2.6.2 Ежемесячная аттестация проводится на основе оценок, полученных обучающимися в течение месяца, которых на момент аттестации должно быть не менее двух.

2.6.3 Начальник учебного отдела и заведующие учебными отделениями организуют проведение ежемесячной контрольной точки на основе отчётов, формируемых в автоматическом режиме АИС Дневник. СПО.

2.6.4 Педагогические работники, ведущие преподавательскую работу, должны проверить в срок с 25 по 30 число текущего месяца в учебном журнале групп, в которых они ведут учебные занятия, наличие выставленных оценок.

2.6.5 Учебный отдел и учебные отделения в течение трех рабочих дней проводят анализ отчётов по направлениям: средний балл по учебной дисциплине, средний балл каждого обучающегося и в целом по группе, выстраивают рейтинг по педагогам, по учебным группам и отделениям. Рейтинг по результатам «Контрольной точки» по группам может быть размещен на информационных стендах колледжа.

2.6.6 Результаты «Контрольной точки» обсуждаются на собраниях в группах, на учебных отделениях, заседаниях методических объединений и доводятся до сведения администрации и родителей.

2.6.7 Учебный отдел, заведующие учебными отделениями совместно с руководителями методических объединений анализируют итоги текущей аттестации обучающихся в учебных группах, обобщают результаты в целом по отделениям, организуют обсуждение на педагогических советах, выносят предложения для принятия соответствующих мер, составляют графики ликвидации задолженностей.

2.6.8 В целях повышения роли ежемесячной аттестации обучающихся, имеющим неудовлетворительные оценки, предусматривается возможность исправления оценок по соответствующим дисциплинам, МДК, учебной практике. Результаты повторной аттестации студентов фиксируются в журнале учебных занятий в графе, отведённой для ежемесячной аттестации «Контрольная точка».

2.7 Порядок организации и проведения рубежного контроля

2.7.1 Задача рубежного контроля – осуществление этапного контроля знаний и умений.

2.7.2 Рубежный контроль предполагает широкое использование элементов самоконтроля обучающихся, что создает у них дополнительные мотивы учебной деятельности, стремление сотрудничать с педагогами. При рубежном контроле эффективно реализуются (наряду с другими) мотивирующая и развивающая функции контроля, так как рубежный контроль имеет четко установленные границы, обеспечивается, как правило, четкими контрольными заданиями и нормами оценивания.

2.7.3 Рубежный контроль включает различные формы:

- открытые защиты курсовых работ (проектов);
- срезы знаний, обучающихся при проведении аттестации педагогов;
- федеральный интернет-экзамен.

2.7.4 Рубежный контроль проводится на основе утверждённых локальными нормативными актами колледжа графиков и процедур.

2.7.5 Учебный отдел составляет график и порядок проведения рубежного контроля, организует подготовку материалов для проведения рубежного контроля, разрабатывает формы отчётных документов, готовит аналитические материалы по результатам проведённого рубежного контроля для обсуждения на инструктивно-методических совещаниях и Педагогическом совете.

2.7.6 С целью внедрения в колледже элементов внешней оценки качества подготовки и определения степени соответствия уровня и качества обучения требованиям федеральных государственных образовательных стандартов в учебных группах проводится федеральный интернет-экзамен (далее – ФИЭ). Порядок, сроки подготовки и проведения определяются соответствующим локальным нормативным актом колледжа. Результаты интернет-экзамена могут засчитываться как результаты промежуточной аттестации, о чём делается соответствующее указание в программе промежуточной аттестации.

2.7.7 ФИЭ проводится в учебных группах по дисциплинам и междисциплинарным курсам, требования к результатам, освоения которых совпадают с перечнем и содержанием предлагаемых для контроля дисциплин, междисциплинарных курсов ООО «НИИ мониторинга качества в сфере образования».

2.7.8 Учебным отделом совместно с учебными отделениями и методическими объединениями определяются учебные дисциплины, междисциплинарные курсы и учебные группы, в которых будет проводиться ФИЭ в текущем учебном году.

2.7.9 Учебный отдел проводит организационные мероприятия по подготовке и проведению ФИЭ, а именно: составляет график проведения тестирования, проводит инструктивно-методические совещания для педагогов, организует консультационные занятия для обучающихся в учебных группах, контролирует обеспечение технического сопровождения ФИЭ.

2.7.10 Учебный отдел предоставляет результаты информационно-аналитических карт из ООО «НИИ мониторинга качества в сфере образования» руководителям методических объединений, заведующим учебными отделениями, администрации колледжа для подготовки решений и обсуждения их на Педагогическом совете колледжа.

2.7.11 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся педагогами до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3. ВИДЫ, ФОРМЫ, ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- полноты и прочности усвоения теоретических знаний и освоения умений по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- приобретенных профессиональных компетенций в ходе освоения профессиональных модулей.

3.2 Для организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются учебным отделом графики промежуточной аттестации, педагогами - программы промежуточной аттестации по дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике, профессиональному модулю (Приложение1) и комплексы оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Программа промежуточной аттестации разрабатывается педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, самостоятельно и рассматривается на заседании методического объединения, утверждается заместителем директора по УМНР по дисциплинам, междисциплинарным курсам, по практикам – зам. директора по УПР.

3.3 Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации (программа промежуточной аттестации) по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся педагогами до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.4 Промежуточная аттестация включает следующие виды:

- зачет по дисциплине;
- дифференцированный зачёт по дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике;
- экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- квалификационный экзамен и экзамен квалификационный по результатам освоения профессионального модуля.

3.5 Виды и периодичность промежуточной аттестации по конкретным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практики, профессиональным модулям определяются рабочими учебными планами по специальностям и профессиям колледжа.

3.6 При планировании промежуточной аттестации в рабочих планах по программам профессионального обучения и программам среднего профессионального образования устанавливается не более 8 экзаменов, 10 зачетов (дифференцированных зачётов), не считая физической культуры, проводимых в учебном году.

3.7 Промежуточная аттестация проводится только по тем дисциплинам, междисциплинарным курсам, которые обозначены в рабочем плане. Оценки, которые получены в ходе промежуточной аттестации, выставляются в журналы учебных групп, аттестационные ведомости, зачётные книжки обучающихся. В остальных случаях оценки выставляются в журнал учебных групп, как результат текущей аттестации.

3.8 Подготовка и проведение зачёта и дифференцированный зачет по дисциплине, МДК, практике

3.8.1 Зачёт и дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике проводится за счёт времени, отведенного на их освоение.

3.8.2 Условия аттестации обучающихся в форме зачёта или дифференцированного зачёта, а также критерии оценивания, определяются программой промежуточной аттестации.

3.8.3 Зачёт, дифференцированный зачёт может выставляться по результатам:

- итоговой контрольной работы;
- защиты реферата или портфолио работ;

- результатов Федерального интернет – экзамена;
- - и др.

3.8.4 Зачёт планируется, как правило, по дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла, на изучение которых отводится не более 36 часов. В этом случае уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке и зачетной ведомости словом «зачтено».

3.8.5 При аттестации обучающихся в форме дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.9. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу

3.9.1 Экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, основной профессиональной образовательной программой, рабочей программой дисциплины, МДК, профессионального модуля.

3.9.2 К экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу допускаются студенты, выполнившие требования по освоению образовательной программы, прописанные в программе промежуточной аттестации.

3.9.3 Экзамены проводятся в сроки, установленные календарными учебными графиками по программам профессионального обучения, по программам ППКРС, ППССЗ, как правило, в период экзаменационных сессий.

3.9.4 Количество экзаменов по той или иной основной профессиональной образовательной программе определяется рабочим учебным планом.

3.9.5 На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое зам. директора по учебно-методической, научной работе (далее – УМНР) колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и педагогов не позднее, чем за две недели до начала сессии. При составлении расписания экзаменов учебный отдел руководствуется правилом о том, что день, отводимый для проведения экзамена должен быть свободен от учебных занятий и консультаций. Для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. В особых случаях заведующий учебным отделением может разрешить досрочную сдачу экзамена по личному заявлению студента при согласии педагога.

3.9.6 В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации для обучающихся за счет общего бюджета времени, отведенного рабочим учебным планом группы на консультации.

3.9.7 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- программа промежуточной аттестации (проведения экзамена) Приложение 1;
- перечень вопросов для подготовки к экзамену;
- экзаменационные билеты или задания;
- учебно-наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и натуральные образцы (приборы, инструменты, детали и др.), разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

3.9.8 Программа экзамена, перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатываются педагогами колледжа, обсуждаются на заседаниях методических объединениях и утверждаются заместителем директора по УМНР.

3.9.9 В программе промежуточной аттестации педагог прописывает необходимые условия допуска к экзамену, форму его проведения, время на подготовку и выполнение заданий, определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене, указывает критерии оценки, перечень литературы для подготовки.

3.9.10 Разработанные экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний, практических умений.

На основе разработанного перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Количество вопросов и практических заданий должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления билетов. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, исключающими двойное толкование. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе. По своему содержанию и форме проведения экзамены могут быть разных типов: теоретический, практический или смешанный, письменный или устный. Экзаменационные билеты формируются учебным отделом.

3.9.11 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. Экзамены принимаются, как правило, педагогом, который вел учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. Для проведения экзаменов может формироваться комиссия из педагогов колледжа. В качестве внешних экспертов в состав комиссии могут привлекаться педагоги смежных дисциплин.

3.9.12 Время, отводимое на сдачу экзамена, прописывается в программе промежуточной аттестации (экзамена) по конкретной дисциплине, междисциплинарному курсу.

3.9.13 После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

3.9.14 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться разрешенной к использованию литературой и т.д. На экзамене не допускается использование документов, которые дают полный ответ на экзаменационный вопрос или задание.

3.9.15 В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине, МДК;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

3.9.16 Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.9.17 Оценки, полученные на экзаменах, заносятся педагогом в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительных) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

3.9.18 Секретарь учебного отделения своевременно оформляет ведомость и передает её педагогу. Ведомость должна содержать наименование дисциплины, МДК, фамилию, имя, отчество преподавателя, дату экзамена, отметки о допуске студентов до экзамена по дисциплине, МДК.

3.9.19 В случае неявки студента на экзамен педагогом в экзаменационной ведомости выставляется отметка «не явился». «Неявка» студента на экзамен по неуважительной причине считается как академическая задолженность. В случае уважительной причины заведующий учебным отделением на основании заявления студента назначает другой срок сдачи. Заполненная экзаменационная ведомость возвращается педагогом на соответствующее учебное отделение в день сдачи экзамена.

3.9.21 В случае получения неудовлетворительной оценки на экзамене пересдача студентом экзамена происходит 1 раз преподавателю, ведущему дисциплину, МДК. Второй раз пересдача экзамена происходит комиссионно, на основании приказа директора, проект которого готовит заведующий учебным отделением. Комиссия, как правило, состоит из педагога, ведущего данную дисциплину, МДК, руководителя методического объединения, заведующего учебным отделением. Полученная оценка выставляется комиссией и является окончательной.

3.9.22 Экзаменационные ведомости сшиваются и хранятся на учебном отделении как документы строгой отчетности в течение срока освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности (профессии). После истечения срока освоения учебной группой образовательной программы ведомости сдаются в архив колледжа.

3.10 Подготовка и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

3.10.1 Квалификационный экзамен или экзамен квалификационный – вид промежуточной аттестации, в процессе которого происходит проверка сформированности общих и профессиональных компетенций и определение готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенного федеральным государственным образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой специальности (профессии). Данный экзамен фиксирует результаты освоения профессионального модуля.

3.10.2 Для проведения квалификационного экзамена и экзамена квалификационного в колледже создается комиссия, в состав которой могут входить: заместители директора, заведующие учебными отделениями, преподаватели и мастера производственного обучения, участвующие в реализации профессионального модуля и смежных дисциплин, а также в обязательном порядке - представители работодателей.

3.10.3 Экзамен квалификационный проводится по профессиональным модулям, которые не предполагают освоение профессии и присвоения разряда.

3.10.4 Квалификационный экзамен проводится по профессиональным модулям, которые предполагают освоение профессии и присвоения разряда, как правило, это профессиональные модули с названиями «Выполнение работ по профессии...»

3.10.5 По результатам сдачи квалификационного экзамена и экзамена квалификационного комиссия принимает решение «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен». В развитие мотивации студентов к серьезной подготовки и успешной сдачи экзамена по профессиональному модулю допускается оценка результатов по пятибалльной шкале. Для этого в программе промежуточной аттестации должны быть прописаны показатели и критерии оценок по пятибалльной шкале.

3.10.6 Процедура подготовки и проведения экзамена по профессиональному модулю определяется программой промежуточной аттестации, в которой прописывается форма проведения экзамена, условия допуска к экзамену, время на подготовку и выполнение заданий, перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене; указываются критерии оценки.

3.10.7 Программа экзамена, оценочные ведомости, комплексы оценочных средств для проведения экзамена квалификационного и квалификационного экзамена разрабатываются педагогами, ведущими преподавательскую работу по профессиональному модулю (учебные занятия по междисциплинарному курсу, практике). Данные материалы обсуждаются на заседаниях методических объединений, согласовывается со специалистами предприятий и после положительного заключения работодателей утверждается зам. директора по УМНР.

3.10.8 При подготовке студентов к сдаче квалификационного экзамена, экзамена квалификационного кураторы и педагоги, ведущие преподавательскую работу по профессиональному модулю, помогают им сформировать портфолио достижений по установленной форме в колледже.

3.10.9 Наличие портфолио достижений студента на экзамене квалификационном и квалификационном экзамене является обязательным. На его основе комиссия проводит мониторинг сформированности у студентов общих компетенций.

3.10.10 К сдаче квалификационного экзамена и экзамена квалификационного допускаются все студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам и практике (учебная и (или) производственная практика), профессионального модуля.

3.10.11 Для работы квалификационной комиссии соответствующим учебным отделением должна быть подготовлена ведомость (Приложение 2). Итоги сдачи квалификационного экзамена и экзамена квалификационного отражаются в ведомости и в протоколе заседания квалификационной комиссии.

3.10.12 При принятии решения о сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности обучающимся комиссия учитывает качество работы и производительность труда, соблюдение требуемого технологического режима, правил охраны труда, умение пользоваться оборудованием, инструментом, приспособлениями, выполнение нормы времени, умения применять теоретические знания на практике.

3.10.13 По результатам сдачи квалификационного экзамена решением комиссии студентам может быть присвоен начальный или очередной уровень квалификации (разряд, класс, категория) по профессии в соответствии с требованиями к результатам обучения и профессиональных стандартов и выдано свидетельство об уровне квалификации.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ ЗАЧЕТОВ, ЭКЗАМЕНОВ С ЦЕЛЬЮ ПОВЫШЕНИЯ ОЦЕНКИ

4.1 Пересдача результатов дифференцированных зачетов, экзаменов, полученных в ходе промежуточной аттестации на повышенную оценку, допускается в следующих случаях:

4.1.1 по результатам текущей зимней сессии - в срок до 01 февраля текущего учебного года;

4.1.2 по результатам текущей летней сессии - в срок до 05 сентября следующего учебного года;

4.1.3 для получения диплома с отличием.

4.2 Для получения диплома с отличием пересдача на повышенную оценку по дифференцированным зачетам, экзаменам, полученных в ходе промежуточной аттестации, кроме оценок, полученных за экзамен квалификационный, производственную практику, защиту курсовых работ (проектов) может быть разрешена только в случае потенциального получения диплома с отличием. При этом разрешается пересдача не более 3-х дисциплин (МДК).

4.3 Разрешение на пересдачу по пунктам 4.1.1, 4.1.2 принимается заведующим учебным отделением с согласия преподавателя, ведущего дисциплину. Студенту выдается разрешение установленной формы. Разрешение на пересдачу по п.п.4.1.3 принимается зам. директора с согласия преподавателя на основании заявления (Форма заявления – Приложение 3) студента только после завершения:

- 1-го семестров обучения по ППКРС на базе среднего общего образования;
- 3-х семестров обучения по ППССЗ на базе среднего образования (социально-экономический, гуманитарный профиль программ);
- 5-ти семестров обучения по ППКРС на базе основного общего образования;
- 5-ти семестров обучения по ППССЗ на базе основного общего образования (социально-экономический, гуманитарный профиль программ);
- 5-ти семестров обучения по ППССЗ на базе среднего образования (технический профиль программ);
- 7-ми семестров обучения по ППССЗ на базе основного общего образования (технический профиль программ);

4.4. Заявление студента принимаются до окончания сессии последнего семестра. Студент допускается к такой пересдаче на основании распоряжения директора.

4.5 Студенту выдается направление на пересдачу с пометкой «Сдача на повышенную оценку», с которым он обращается к преподавателю для пересдачи. Даты и время для пересдачи устанавливается индивидуально для каждого обучающегося по согласованию с зав. отделением (начальником учебного отдела), который назначает преподавателя для повторного проведения промежуточной аттестации на повышенную оценку.

4.6 Студент имеет только одну попытку пересдачи дифференцированных зачетов, экзаменов.

5. ПОРЯДОК И СРОКИ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации, при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

5.2 Порядок сдачи задолженностей определяется приказом директора, в котором указывается график ликвидации задолженностей и педагогический состав, работающий с задолжниками. Проект приказа готовят заведующие учебными отделениями совместно с учебным отделом.

5.3 Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность и вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам, МДК или ПМ не более двух раз в установленные колледжем сроки:

- для академической задолженности, возникшей в период зимней сессии: 1-ый срок – до 1 мая текущего учебного года; 2-ой срок – до 1 декабря следующего учебного года, в котором образовалась академическая задолженность

- для академической задолженности, возникшей в период летней сессии: 1-ый срок – до 1 декабря следующего учебного года, 2-ой срок – до 1 мая следующего учебного года, в котором образовалась академическая задолженность.

В указанные периоды не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске и или отпуске по беременности и родам.

5.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия из состава педагогических работников колледжа (не менее 2-х): преподаватель, ведущий дисциплину, руководитель методического объединения.

В случае ликвидации академической задолженности в установленные сроки студент продолжает обучение в колледже на соответствующем курсе.

5.2 Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно, до момента ликвидации академической задолженности в установленные колледжем сроки.

5.5 Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные колледжем сроки, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана.

Разработчик зам. директора по УМНР Пояркова О.Н.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ «ТЭПК»)

Утверждаю
Зам. директора
_____ Ф.И.О.
«_____»
_____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

по дисциплине (междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю)

Код и наименование специальности (профессии)

1. Форма (зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный, квалификационный экзамен) проведения промежуточной аттестации (далее – ПА) – в этом пункте указывается форма промежуточной аттестации согласно рабочему учебному плану и рабочей программе дисциплины, междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю

2. Цели проведения промежуточной аттестации – в этом пункте формулируются основные цели и задачи промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю)

Примерные формулировки целей

- контроль преподавателем степени освоения обучающимися учебного материала;
- установление фактического уровня теоретических знаний, обучающихся по дисциплине (междисциплинарному курсу), практических умений и навыков;
- определение уровня освоения учебного материала обучающимися;
- контроль уровня форсированности умений, общих и профессиональных компетенций и соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, образовательной программы.

3. Формы текущего контроля по дисциплине, МДК, практик, являющиеся условием допуска, обучающегося к промежуточной аттестации – в этом пункте прописываются виды текущего контроля

Примерные формы текущего контроля

- индивидуальный ответ, тестирование, в том числе компьютерное;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- выполнение практических, лабораторных, самостоятельных и контрольных работ;
- терминологический диктант;
- участие в работе семинаров;
- участие в коллоквиумах;

- портфолио работ;
- защита курсовых работ (проектов).

4. Ожидаемые результаты обучения – данный пункт прописывается согласно рабочей программе дисциплины, междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю.

По результатам обучения по дисциплине (междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю) студент должен: - уметь...

- знать....
- иметь практический опыт (для ПМ)

5. Контролирующий модуль – это комплекс материалов, по которым проводится промежуточная аттестация

В программе ПА указывается:

5.1. Перечень материалов ПА для подготовки и проведения (вопросы, билеты, практические задания).

5.2. Процедура проведения ПА (экзамена, зачета, дифференцированного зачета, экзамена квалификационного): форма проведения, время проведения, условия проведения.

6. Критерии оценки

В этом пункте указывается, по каким критериям происходит оценивание знаний, умений, компетенций обучающихся, выносимых на промежуточную аттестацию, и приводится шкала оценивания.

7. Перечень источников и литературы для подготовки к промежуточной аттестации:

8. Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и натуральных образцов (приборы, инструменты, детали и др.), которые разрешены к использованию на экзамене, зачёте и т.д.:

Разработал преподаватель _____ Ф. И. О

Рассмотрено на заседании методического объединения _____

Протокол №__от _____ 20__г.

Руководитель МО _____Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ «ТЭПК»)

Ведомость экзамена квалификационного

По профессиональному модулю _____
_____ курс ___ семестр _____ группа " ____ " _____ 2020 года

Специальность _____

На основании приказа _____ директора колледжа от _____

Комиссия в составе:

Председатель _____

Зам. председателя _____

Члены комиссии _____

Приняла экзамен квалификационный в группе _____ на освоение профессионального модуля

№	ФИО студента	МДК 00.00	Преподаватель Ф.И.О.	КП МДК 00.00	Преподаватель Ф.И.О.	ПП.00. Производственная (по профилю специальности) практика	Преподаватель Ф.И.О.	ПМ <u>освоен</u> /не <u>освоен</u>
		оценка	подпись	оценка	подпись	оценка	подпись	оценка
		Дата: _____		Дата: _____		Дата: _____		Дата: _____
1								

Квалификационная комиссия в составе:

Председатель _____

Зам. председателя _____

Члены комиссии _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Директору ОГБПОУ
«Томский экономико-промышленный колледж»
Ф.И.О.
от обучающегося по специальности

(ФИО)

Заявление
о пересдаче экзамена (ов)/зачета (ов) на повышение оценки,
полученной при промежуточной аттестации

Прошу разрешить пересдать экзамены (зачёты) по одной или двум нижеуказанным дисциплинам учебного плана, оценки по которым вносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании:

1. _____
(полное наименование дисциплины)

экзамен (зачет) по которой сдан в семестре _____ на оценку _____

Успешная пересдача экзаменов (зачетов) по дисциплинам позволит мне претендовать на получение диплома с отличием.

Подпись
Дата