

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дубовский педагогический колледж»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

протокол от 19.01.2023 г. №7

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

О.А. Бочкарева

« 19 » января 2023 г.

Положение

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Дубовский педагогический колледж»

Дубовка
2023

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дубовский педагогический колледж»

1. Общие положения

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дубовский педагогический колледж» разработано согласно пункта 10 части 3 статьи 28 и части 1 статьи 58 №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО реализуемых в колледже программ подготовки специалистов среднего звена, п.30, 31, 32 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», части 10 пункта 1.11 Устава колледжа, Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена», решения педагогического совета колледжа, протокол от 19.01.2023 г., №7.

1. Текущий контроль

1.1. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж» самостоятельно.

1.2. Педагогическими задачами текущего контроля являются:

- оценивание уровня освоения студентами знаний и умений по предметам, учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам в составе профессиональных модулей.
- практического опыта, приобретенного студентами в период прохождения практик;
- стимулирование образовательной деятельности студентов;
- мониторинг результатов образовательной деятельности;
- подготовка к промежуточной аттестации и обеспечение максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

1.3. Текущий контроль деятельности студентов осуществляется преподавателями в течение всего образовательного процесса, возможно привлечение работодателя в качестве внешнего эксперта.

1.4. Текущий контроль по предметам, учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам в составе профессиональных модулей осуществляется в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы, учебные и производственные практики в составе профессиональных модулей.

1.5. Текущий контроль осуществляется через различные формы контроля, в том числе:

- входной, рубежный (контрольный срез), итоговый в течение полугодия;
- фронтальный опрос;
- контрольные работы;
- самостоятельные работы;
- лабораторные работы;
- практические занятия;
- семинарские занятия;
- тестирование и др.

Все формы и результаты контроля фиксируются в журналах учебных групп (электронных журналах).

1.6. Фонд оценочных средств для текущего контроля знаний студентов являются обязательной частью обеспечения предметов, учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебных и производственных практик.

1.7. Процедура организации текущего контроля разрабатывается преподавателями предметно-цикловых комиссий.

1.8. Входной, рубежный (контрольный срез), итоговый контроль обязательны в течение каждого полугодия. Результаты фиксируются в журналах учебных групп (электронных журналах), проводится анализ диагностик этих видов контроля. Результаты контроля сдаются в учебную часть и динамика анализируется в отчёте работы преподавателя за полугодие.

1.9. Преподаватели являются ответственными за накопляемость, периодичность, объективность результатов текущего контроля.

1.10. Нормы оценивания:

Оценка 5 «отлично» ставится за полные, исчерпывающие ответы (выполненные задания) на все вопросы.

Оценка 4 «хорошо» ставится за полные ответы (выполненные задания) в объемах учебного материала или за ответы (выполненные задания) с включением в содержание материалов учебников, дополнительной литературы, но с незначительными неточностями.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится за ответы (выполненные задания), в которых не описаны (освещены) все вопросы более чем наполовину, включая главное в содержании.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится за ответы (выполненные задания), в которых выполнено или описано менее половины требуемого материала, или не описано главное в содержании вопросов, или нет ни одного ответа, или конкретная работа не сдана преподавателю.

2. Промежуточная аттестация

2.1. Промежуточная аттестация является основной формой итогового контроля учебной работы студентов, обучающихся и оценивает результаты учебной деятельности студента, обучающегося за семестр.

2.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, обучающегося и её корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному

государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части Государственных требований;

- полноты и прочности теоретических знаний, практических умений и компетенций по дисциплине, ряду дисциплин, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю;

- сформированности умений и компетенций применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ; наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и др.

2.3. Колледж самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации. Знания, умения, навыки и компетенции обучающихся по всем формам промежуточной аттестации оцениваются: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен», по зачетам – «зачтено». Демонстрационный экзамен оценивается в баллах с дальнейшим переводом в отметки.

2.4. Образовательное учреждение самостоятельно в выборе формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

2.5. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- демонстрационный экзамен;

- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;

- комплексный (комбинированный) экзамен,

- дифференцированный зачёт (комплексный) по двум или нескольким дисциплинам;

- дифференцированный зачёт по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу (далее – МКД), практике с выставлением отметок;

- зачёт по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике с выставлением «зачтено»;

- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю с выставлением «освоен», «не освоен» и отметок;

- курсовая работа (проект);

- индивидуальный проект;

- контрольная работа

2.6. Каждая дисциплина, МДК, профессиональный модуль должны быть обеспечены одним из видов промежуточной аттестации.

3. Планирование промежуточной аттестации по ФГОС СПО разных поколений

3.1. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования, утвержденные до 2022 года, в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности (далее ФГОС, требования) предусматривают объём времени, отведенный на промежуточную аттестацию, который составляет, в основном, не более 1 недели в полугодие.

3.2. Актуализированные ФГОС СПО, утвержденные в 2022 г. и далее, предусматривают промежуточную аттестацию за счёт объёма времени, отведённого на изучение конкретных дисциплин (модулей). Время, отведенное на экзамен, может составлять до 6 часов.

3.3. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.4. Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведённых на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

3.5. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.6. Промежуточная аттестация в условиях реализации модульно-компетентностного подхода проводится непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также (по выбору образовательного учреждения) после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, рекомендуется не планировать промежуточную аттестацию каждый семестр.

3.7. 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.

3.8. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.9. 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.

3.10. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям.

3.11. Образовательным учреждением создаются условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

3.12. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) - текущая и промежуточная аттестация, создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды контрольно-оценочных средств для

промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно (преподавателями предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК)) и утверждаются председателем ПЦК, после обсуждения на заседании ПЦК, и заместителем директора, а для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

3.14. По дисциплинам общеобразовательного цикла, кроме «Физической культуры», рекомендуются формы промежуточной аттестации – ДЗ (дифференцированный зачет) или Э (экзамен); обязательны три экзамена – по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин (по выбору ОУ).

3.15. По дисциплине «Физическая культура» рекомендуемая форма промежуточной аттестации в каждом полугодии – З (зачет), а в последнем семестре – ДЗ (дифференцированный зачет).

3.16. Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин для промежуточной аттестации. Решение принимается на педагогическом или методическом Совете, вносится в учебный план специальности и утверждается директором колледжа. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.17. По учебным дисциплинам междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам в составе профессиональных модулей, которые осваиваются студентами на протяжении нескольких семестров, допускается использование различных форм промежуточной аттестации.

3.18. В случае, если освоение учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик в составе профессиональных модулей не заканчивается в конце очередного курса обучения, промежуточная аттестация может не проводиться. Оценивание и перевод на следующий курс осуществляется по итогам текущего и рубежного контроля.

3.19. Проведение промежуточной аттестации возможно непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

3.20. При выборе дисциплины, МКД для экзамена по отдельным дисциплинам колледж, в основном, руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения отдельной дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров, возможно проведение экзаменов по дисциплине в каждом из семестров или объединение материала нескольких семестров.

3.21. При выборе дисциплин для комплексного (комбинированного) экзамена, дифференцированного зачёта по двум или нескольким дисциплинам предметно-цикловая комиссия должна руководствоваться наличием между ними межпредметных связей.

3.22. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного (комбинированного) экзамена, дифференцированного зачёта по двум или нескольким дисциплинам, указывается в скобках после слов «Комплексный (комбинированный) экзамен (зачёт)»:

- а) при составлении экзаменационных материалов;
- б) при записи в протокол;
- в) в зачётной книжке.

3.23. По результатам экзамена (зачёта), который является итоговым контролем, преподаватель(и) выставляет отметку и осуществляет запись отметки словом, например: «хорошо», в следующие документы: в протокол экзамена, в зачётную книжку, а в журнал учебных групп – отметку цифрой. Дисциплины, МДК, оканчивающиеся в полугодии экзаменом, записываются в левую сторону зачетной книжки. Классный руководитель в ведомости успеваемости проставляет отметку за экзамен цифрой.

3.24. Приказом директора устанавливаются сроки и условия ликвидации академических задолженностей студентами. Решение комиссии является окончательным. Неявка обучающегося без уважительных причин на повторную аттестацию в установленные сроки приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.25. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие неликвидированную академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.26. Студенты при реализации программы профессионального обучения по специальности СПО, не ликвидировавшие академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

3.27. Для подготовки к экзамену, экзамену (квалификационному) предусматривается проведение консультаций за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации или дисциплину, междисциплинарный курс (по ФГОС СПО, утвержденном с 2022 г.).

4. Подготовка и проведение зачётов по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу

4.1. Зачеты, дифференцированные зачёты проводятся за счёт объёма времени, отведённого на изучение дисциплины.

4.2. При проведении дифференцированного зачёта используются билеты. По итогам выставляется отметка.

При проведении зачётного занятия как итогового по дисциплине в данном семестре, могут использоваться различные приёмы учёта знаний (работа у доски, письменная работа, работа на компьютере, тестовый контроль, фронтальный опрос и т. д.). Уровень

подготовки студента, обучающегося должен фиксироваться в зачётной книжке словом «зачтено».

4.3. Учебной время, отводимое на проведение зачетной работы, в основном, не должно превышать одного-двух учебных часов.

4.4. Для обеспечения самостоятельного выполнения заданий выполнение работы должно осуществляться по нескольким вариантам или по индивидуальным заданиям. В задание (при письменном варианте) желательно включать три вопроса, в основном, практикоориентированного характера.

Оценка 5 «отлично» ставится за полные, исчерпывающие ответы (выполненные задания) на все вопросы.

Оценка 4 «хорошо» ставится за полные ответы (выполненные задания) в объемах учебного материала или за ответы (выполненные задания) с включением в содержание материалов учебников, дополнительной литературы, но с незначительными неточностями.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится за ответы (выполненные задания), в которых не описаны (освещены) все вопросы более чем наполовину, включая главное в содержании.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится за ответы (выполненные задания), в которых выполнено или описано менее половины требуемого материала, или не описано главное в содержании вопросов, или нет ни одного ответа, или конкретная работа не сдана преподавателю.

4.5. Оценка работу не может быть положительной, если работа написана студентом не по теме, не по варианту, хотя по остальным показателям материал освещён правильно и полно.

4.6. Работы хранятся в учебном кабинете до конца учебного года.

4.7. Студенты, не сдавшие зачёты на положительные оценки по итогам полугодия, не аттестуются.

4.8. Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачёта с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

5. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или комплексного (комбинированного) экзамена по двум или нескольким дисциплинам

5.1. Экзамены проводятся, в основном, в период недели, отведённой на промежуточную аттестацию, установленную графиком учебного процесса рабочего учебного плана специальностей или в день, освобождённый от учебных занятий.

На каждую промежуточную аттестацию составляется утверждаемое директором колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов, обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

5.2. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. Интервал между первым и вторым, и последующими экзаменами быть должен не менее двух календарных дней.

5.3. К экзамену или комплексному (комбинированному) экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются студенты, обучающиеся, в основном, полностью

выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам.

5.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), МДК, профессионального модуля и охватывает её (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных умений и компетенций.

5.5. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины, МДК, профессионального модуля, обсуждается на ПЦК и председателем ПЦК и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

5.6. На основе разработанного и объявленного студентам, обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до сведения студентов, обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи должны компоноваться в экзаменационные билеты одинаковой степени сложности. Формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.7. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК, профессиональному модулю (устная, письменная или смешанная) устанавливается ПЦК, утверждается директором колледжа или его заместителем по учебной работе в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов, обучающихся.

5.8. ПЦК определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов, которые разрешены к использованию на экзамене. Перечень (перечни) утверждаются зам. директора по учебной работе.

5.9. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационному материалу за счёт общего бюджетного времени, отведенного преподавателю на данную дисциплину. Информация о проведённых консультациях к экзамену записывается преподавателем в «Журнале учёта проведённых консультаций на _____ учебный год».

5.10. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты,
- наглядные пособия, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационный протокол.

5.11. Студенты, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, сдают экзамены и зачёты в соответствии с расписанием экзаменационной сессии, утверждённом директором колледжа. В отдельных случаях при наличии уважительных причин – в межсессионный период в сроки, устанавливаемые руководителем отделения.

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

5.13. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

5.14. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной четверти академического часа (15 минут) на каждого студента. Учитывается 1 час на подготовку ответа.

5.15. Комплексный (комбинированный) экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

На сдачу комплексного (комбинированного) устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа (20 минут) на каждого студента, обучающегося. Учитывается 1 час на подготовку ответа. На сдачу письменного экзамена – до трех часов на учебную группу, на проверку письменных работ студентов – до 20 минут.

5.16. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа студентов, обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп следует иметь соответствующее количество вариантов билетов.

5.17. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

5.18. При проведении устных экзаменов группа может делиться на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в помещении может находиться одновременно не более 6 студентов.

5.19. После ответа на вопросы билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

5.20. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа и проводятся одновременно со всем составом группы.

5.21. В критерии оценки уровня подготовки студента, обучающегося входят:

- уровень освоения студентом, обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), МДК;
- умения, компетентности студента, обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

5.22. Неудовлетворительная отметка не заносится преподавателем в зачетную книжку студента. В журнал и протокол неудовлетворительные отметки за экзамен вносятся.

5.23. Преподаватель (преподаватели) не должен(ы) занижать оценки на экзамене, если студент, обучающийся не предъявил конспекта лекций, литературы, не посещал каких-либо внеучебных мероприятий или по каким-либо причинам, не имеющим прямого отношения к уровню знаний, показанных на экзамене.

5.24. Студент, обучающийся, получивший в период промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку по одной дисциплине, допускается к сдаче последующих экзаменов.

5.25. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент, обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Первый

раз пересдача осуществляется преподавателю. Второй раз пересдачу принимают три преподавателя - члена комиссии, назначенной директором колледжа.

5.26. Студенты должны устранить академические задолженности по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, в основном, в течение 2 недель от начала следующего семестра.

5.27. Студенты, обучающиеся, имеющие задолженности, допущенные без уважительных причин, не допускаются к преддипломной практике (стажировке).

5.28. Студенты, обучающиеся, имеющие задолженности к моменту начала преддипломной практики (стажировки), допущенные без уважительных причин, отчисляются из колледжа.

5.29. Не явившимся на экзамен без уважительной причины студентам, обучающимся преподаватель должен выставить в протокол оценку «неудовлетворительно».

При наличии уважительной причины, подкрепленной соответствующим документом, в протокол вносится запись: «не явился по уважительной причине» и заместитель директора колледжа назначает срок сдачи экзамена.

5.30. Хорошо успевающим, дисциплинированным студентам, обучающимся выполнившим все программные задания текущего семестра на положительные оценки, заместителем директора колледжа может быть разрешена сдача экзамена (экзаменов) досрочно, без освобождения их от текущих учебных занятий. В случае неудачи повторная сдача экзамена разрешается на общих основаниях. При этом в зачетную книжку и экзаменационную ведомость выставляется оценка, полученная при повторной сдаче.

5.31. Студентам-призерам конкурсов и олимпиад профессионального мастерства по ходатайству соответствующего ПЦК может быть выставлена отметка «автоматически», без сдачи промежуточной аттестации. Отметка утверждается приказом директора.

5.32. При наличии уважительной причины, подкрепленной соответствующим документом, директор колледжа, заместитель директора колледжа по учебной работе может назначить досрочную сдачу экзамена или продлить срок промежуточной аттестации.

5.33. Повторная сдача экзамена (экзаменов) с целью повышения оценки (улучшения положительной оценки) проводится по заявлению студента и решению педагогического совета на выпускном курсе.

5.34. Студенты, обучающиеся имеют право на перезачёт соответствующих дисциплин, МДК и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения. В данном случае студент, обучающийся пишет заявление на имя директора с просьбой о перезачёте. Заместитель директора по учебной работе сопоставляет учебную нагрузку и пишет проект приказа о перезачёте, если нет значительной разницы в объёме изученных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик. В зачётную книжку, ведомость успеваемости классный руководитель, зам. директора выставляет перезачётную отметку с указанием даты приказа о перезачёте, ставит подпись.

5.35. Промежуточная аттестация в виде тестового контроля может проводиться вместо полного устного или письменного экзамена, или в виде их составной части.

5.36. Общее время, затраченное на проведение аттестации в виде тестового контроля, не должно превышать время, затраченное на теоретический экзамен по билетам в учебной группе (не более 1/4 академического часа по отдельной дисциплине и не более 1/3 академического часа при проведении комплексного экзамена) с учетом 1 часа на подготовку.

5.37. Экзаменационные материалы хранятся в течение 5 лет в учебной части.

6. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

6.1. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО. Комплект контрольно-оценочных средств (далее - КОС), разрабатывается соответствующим ПЦК с участием работодателя и утверждается директором и представителем работодателя.

6.2. Экзамен (квалификационный) носит характер комплексного и проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям.

6.3. Экзамен (квалификационный) проводятся, в основном, в период недели, отведённой на промежуточную аттестацию, установленную графиком учебного процесса рабочего учебного плана специальностей или в день, освобождённый от учебных занятий.

6.4. Задания должны носить практикоориентированный комплексный характер.

6.5. Экзамен (квалификационный) проводит комиссия с участием работодателей и предусматривает выставление отметок. Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

6.6. Для вынесения положительного заключения об освоении вида профессиональной деятельности, необходимо подтверждение сформированности всех компетенций, перечисленных в программе профессионального модуля. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

6.7. Итоги экзамена (квалификационного) вписываются в бланк «Оценочная ведомость по профессиональному модулю»:

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

код и наименование профессионального модуля _____
 ФИО _____
 обучающийся на _____ курсе по профессии НПО / специальности СПО _____

код и наименование _____
 освоил(а) программу профессионального модуля _____
 наименование профессионального модуля _____
 в объеме _____ час. с «__» _____ .20__ г. по «__» _____ .20__ г.
 Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля
 (если предусмотрено учебным планом).

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 0n.01 _____		
МДК 0n.0m _____		
УП		
ПП		

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) (только для СПО, если предусмотрено учебным планом).

Тема « _____ »
 Оценка _____.

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)

Дата ____ . ____ .20__ Вид _____ профессиональной _____ деятельности _____
 Освоен / не освоен _____
 Оценка _____
 Подписи членов экзаменационной комиссии _____

6.8. Оценочную ведомость накануне экзамена (квалификационного) готовят классные руководители, в которую они вписывают из зачётных книжек все результаты, полученные при обучении по профессиональному модулю.

6.9. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования завершается сдачей квалификационного экзамена. ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж».

7. Проведение демонстрационного экзамена

7.1. Демонстрационный экзамен проводится с целью определения соответствия результатов освоения образовательных программ СПО требованиям стандартов WSR и ФГОС СПО по соответствующим компетенциям. Демонстрационный экзамен в рамках промежуточной аттестации организуется в целях определения уровня сформированности у студентов профессиональных компетенций по конкретному демонстрационному экзамену определяется «Положением о Порядке организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Дубовский педагогический колледж» при сетевом взаимодействии с ГАПОУ «Волгоградский социально-педагогический колледж».

8. Порядок выдачи и учета направлений на сдачу (пересдачу) экзаменов (зачетов)

8.1. Направления на сдачу (пересдачу) экзаменов (зачетов) выдает заместитель директора. Регистрация и учет ведется в специальном «Журнале регистрации направлений на сдачу (пересдачу) экзаменов (зачетов)».

8.2. Направления с результатами сдачи экзаменов (зачетов) хранятся вместе с экзаменационными, зачетными ведомостями в учебном отделе. На их основании ведется учет ликвидации академических задолженностей студентами.

8.3. Направления на сдачу (пересдачу) экзаменов (зачетов) действительны в течение 5 дней с момента их выдачи. Если студент не сдал в течение этого срока экзамен (зачет), он обязан сдать данное направление, письменно объяснив причину невыполнения учебного поручения.

8.4. После пересдачи экзамена (зачета) преподаватель, принимавший экзамен (зачёт) заполняет протокол экзамена (зачёта) и вместе с направлением в течение 3-х дней сдает их заместителю директора.

Разработала

Худова В.В. 12.01.2023 г.