Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Нижегородский индустриальный колледж"
(ГБПОУ НИК)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор _____ Варакса С.А.
«27» марта 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ГБПОУ "Нижегородский индустриальный колледж"

Нижний Новгород, 2019г.

Содержание

1. Общие положения…… 3
2. Содержание и организация текущего контроля успеваемости…….. 4
3. Входной контроль знаний студентов…… 7
4. Мониторинг успеваемости …… 9
5. Лабораторные работы и практические занятия …….. 11
6. Курсовое проектирование…….. 12
7. Промежуточная аттестация…… 14
8. Формы промежуточной аттестации……... 15
   - 8.1 Зачет и дифференцированный зачет…… 15
   - 8.2 Экзамен…… 16
   - 8.3 Комплексный экзамен (дифференцированный зачет)…… 19
   - 8.4 Экзамен по модулю……..…….. 20
   - 8.5 Квалификационный экзамен…….. 22
9. Ликвидация академической задолженности…… 23

Приложение 1. Пример оформления титульного листа контрольно-измерительных материалов…… 27
Приложение 2. Оценочная ведомость по входному контролю знаний….. 29
Приложение 3. Аналитическая информация по результатам входного контроля знаний со студентами 1 курса…….. 30
Приложение 4. Сводная ведомость результатов входного контроля знаний в группах 1 курса…… 31
Приложение 5. Сводная ведомость успеваемости…… 32
Приложение 6.Оценочная ведомость по защите курсовой работы (курсового проекта)…….. 34
Приложение 7. Оценочная ведомость (по дисциплине, МДК, практике) 35
Приложение 8. Оценочная ведомость по Комплексному экзамену (дифференцированному зачету)…… 36
Приложение 9. Оценочная ведомость по профессиональному модулю ... 37
Приложение 10. Сводная ведомость к экзамену по модулю/ квалификационному экзамену……... 38
Приложение 11. Аттестационный лист по практике…… 39
Приложение 12. Протокол заседания аттестационной комиссии по проведению экзамена по модулю/ квалификационного экзамена 40

1.Общие положения

1.1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Нижегородский индустриальный колледж"

(далее – Положение) определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ НИК (далее – колледж) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - ФГОС СПО);

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

- Положением колледжа о Совете профилактики правонарушений и асоциального поведения среди несовершеннолетних студентов;

- Уставом колледжа.

1.3 Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной ее части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, прохождение практик, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения студентами содержания

образовательных программ подготовки специалистов среднего звена и образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

- организацию самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных особенностей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, предметной (цикловой) комиссии, учебной части и колледжа.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов определяются колледжем в соответствии с настоящим Положением.

1.4 Требования Положения являются обязательными для всех педагогических работников колледжа, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

2. Содержание и организация текущего контроля успеваемости

2.1 Текущий контроль успеваемости предусматривает комплексный подход, включающий в себя:

- текущий контроль знаний, умений и приобретаемого практического опыта студентов преподавателями и мастерами производственного обучения во время проведения занятий (далее – текущий контроль знаний);

- проверку знаний и умений по результатам самостоятельной работы студентов;

- оперативный контроль успеваемости студентов со стороны учебного отдела колледжа.

2.2 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки студентов результатам

освоения ФГОС СПО;

- полноты усвоения студентами учебного материала;

- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ и курсовых работ (проектов);

- уровня приобретенного практического опыта студентами в период выполнения учебных практик;

- умения работать самостоятельно.

2.3 Текущий контроль знаний осуществляется для всех студентов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.4 Текущий контроль знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), в период прохождения учебных практик, традиционными и инновационными методами с использованием современных технологий.

2.5 Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Виды, методы и формы текущего контроля знаний выбираются исходя из специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), практики из требований по формированию профессиональных и общих компетенций.

2.6 Преподаватель обеспечивает разработку дидактических материалов и контрольно-измерительных материалов, используемых для проведения текущего контроля знаний.

2.7 Различают следующие формы текущего контроля знаний:

- индивидуальный;

-фронтальный;

-групповой;

-комбинированный.

2.8 Текущий контроль знаний подготовки студентов осуществляется с

использованием разных видов:

-устный опрос;

-письменный опрос, в том числе тестирование;

-проверка терминологического диктанта;

-проверка контрольных работ;

-защита лабораторных работ и проверка заданий на практических занятиях;

-проверка домашнего задания;

-проверка реферата или творческой работы;

-защита курсовой работы (проекта);

-защита самостоятельных творческих работ;

-проведение мониторинга успеваемости.

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями и учебно-методическим центром колледжа.

2.9 Результаты текущего контроля знаний заносятся в журнал учета занятий.

2.10 Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений студентов по балльной системе.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент продемонстрировал глубокое и полное знание содержания учебного материала, владение понятийным аппаратом, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения, грамотно и логично излагать ответ в устной или в письменной форме и при выполнении задания на 90-100%.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент продемонстрировал освоение учебного материала в полном объеме, владение понятийным аппаратом, способность ориентироваться в изученном материале, осознанно применять знания для решения практических задач, грамотно и логично излагать ответ, но при выполнении задания на 60-89% и наличии отдельных неточностей в содержании и форме ответа.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий и в применении знаний для решения практических задач, не может доказательно обосновать свои суждения, и при выполнении им задания на 50-59%.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач, и при выполнении им задания менее чем на 49%.

2.11 Итоговая оценка, как одна из форм промежуточной аттестации, предусмотренная учебным планом, проставляется преподавателем как среднеарифметическая величина текущих оценок после записи последнего занятия по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), практики в истекшем периоде (округление оценки до целого числа при 3,5 и 4,5 осуществляется в большую сторону). Итоговая оценка заносится заведующим отделением (заведующим учебной части) в сводную ведомость успеваемости студентов за семестр.

2.12 Итоговая оценка определяет успеваемость студента при отсутствии иных форм промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), практике.

2.13 Итоговая оценка может выставляться по отдельной логически завершенной части учебной дисциплины или раздела междисциплинарного курса, практики, изучение которых продолжается более одного семестра.

3. Входной контроль знаний студентов

3.1 Входной контроль знаний проводится среди студентов первого курса текущего учебного года на основании приказа директора колледжа. В

приказе определены сроки проведения входного контроля знаний студентов и перечень учебных дисциплин, подлежащих входному контролю в учебных группах.

3.2 Целями осуществления входного контроля знаний являются:

для администрации колледжа:

-определение уровня базовой общеобразовательной подготовки студентов первого курса;

-определение степени готовности студентов к освоению содержания ФГОС СПО.

для преподавательского состава:

-определение уровня базовых знаний и умений студентов по учебным дисциплинам, степени усвоения ими программы основного общего образования;

-корректировка методики проведения занятий и содержания самостоятельной работы, путем подбора методов и технологий обучения с учетом уровня подготовленности студентов для освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе.

3.3 Ответственными за организацию и проведение входного контроля знаний студентов являются заведующие отделениями (заведующие учебными частями).

3.4 Координацию процедуры входного контроля осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.5 Входной контроль проводится в форме тестирования, контрольной работы, диктанта.

3.6 Результаты входного контроля не влияют на результаты текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации и не могут быть показателями успеваемости студента.

3.7 Процедура подготовки материалов входного контроля знаний на текущий учебный год включает в себя:

-разработку преподавателями до 28-30 августа единых контрольно-

измерительных материалов (далее – КИМ) по каждой учебной дисциплине, подлежащей входному контролю, для всех специальностей и профессий;

-рассмотрение КИМ на заседаниях предметных (цикловых) комиссий до 5 сентября;

-утверждение КИМ заместителем директора по учебной работе до 7 сентября, пример оформления титульного листа КИМ (Приложение 1);

-представление утвержденных КИМ в электронном и печатном виде до 10 сентября в учебный отдел.

3.8 Содержание КИМ должно обеспечивать многовариантность заданий (не менее двух вариантов), уровень сложности которых не должен превышать требований, предусматриваемых программами основного общего образования.

3.9 Заведующий отделением (заведующий учебной части) за неделю до начала входного контроля знакомит студентов с процедурой его проведения.

3.10 Результаты входного контроля оформляются преподавателем в оценочной ведомости (Приложение 2). На основании результатов входного контроля преподавателем проводиться анализ по определенной форме (Приложение 3), который предоставляется заведующему отделением (заведующему учебной части) до 10 октября.

3.11 По итогам анализа входного контроля по учебным дисциплинам заведующий отделением (заведующий учебной части) составляет сводную ведомость результатов (Приложение 4), готовит справку - анализ, которую предоставляет заместителю директора по учебной работе.

3.12 Заведующий отделением (заведующий учебной части) организует и контролирует работу классных руководителей по доведению информации о результатах входного контроля до родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов.

4. Мониторинг успеваемости

4.1 Мониторинг успеваемости студентов проводится по накопительной

системе по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам) с целью регулярной диагностики уровня усвоения изучаемого учебного материала и для оперативного контроля готовности студентов к промежуточной аттестации.

4.2 Мониторинги успеваемости проводятся в каждой учебной группе с периодичностью один раз в два месяца по текущим оценкам, выставленным в журнале учета успеваемости, с определением среднего балла.

4.3 Текущие оценки выставляются преподавателем в журнале учета успеваемости на страницах, отведенных для учебной дисциплины, междисциплинарному курсу (разделу), практикам. Количество оценок у каждого студента должно быть не менее 3-х.

Не аттестованными (н/а) считаются студенты, не имеющие оценок по теоретическим, практически, лабораторным занятиям, практикам в течение месяца.

4.4 Заведующий отделением (заведующий учебной части) контролирует заполнение преподавателями и мастерами сводной ведомости успеваемости по учебным группам (Приложение 5) и организует работу классных руководителей по доведению информации до родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов.

Родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов, которые имеют три и более «2» или «н/а» - отсутствие оценок, классный руководитель информирует лично или по телефону в течение 5 дней после окончания мониторинга успеваемости.

4.5 Заведующий отделением (заведующий учебной части) контролирует проведение консультаций в соответствии с их расписанием, необходимых для ликвидации пробелов в знаниях студентов, организует деятельность классных руководителей по работе с неуспевающими студентами.

4.6 Студенты, имеющие по итогам мониторинга успеваемости более трех «2» или «н/а» или пропуски занятий без уважительной причины, вместе с родителями (законными представителями) и с классным руководителем

приглашаются к заведующему отделением (заведующему учебной части), где проводится анализ причин неудовлетворительных результатов, определяются сроки ликвидации отставаний и процедуру контроля со стороны родителей (законных представителей) за ходом исправления неудовлетворительных результатов и посещаемостью занятий.

При повторении неудовлетворительных результатов мониторинга успеваемости заведующий отделением (заведующий учебной части) вызывает студента на Совет профилактики правонарушений и асоциального поведения среди несовершеннолетних студентов.

Факты проведения индивидуальной работы с каждым студентом фиксируются в специальном журнале заведующего отделением.

4.7 Результаты мониторинга успеваемости используются заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями (заведующими учебной части), председателями предметных (цикловых) комиссий, преподавателями, классными руководителями для обеспечения своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), корректирования учебного процесса.

5. Лабораторные работы и практические занятия

5.1 Лабораторные работы проводятся согласно утвержденному расписанию учебных занятий с учетом последовательности изучения материала учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) в соответствии с рабочей программой (календарно-тематическим планом). В случае использования разных лабораторий для проведения лабораторных работ преподаватель обязан согласовать это с учебной частью колледжа не позднее чем за три дня.

5.2 Отработка пропущенных студентами лабораторных работ осуществляется путем выполнения студентами лабораторных работ в

индивидуальном порядке.

5.3 Замена пропущенных студентами лабораторных работ другими видами учебных занятий не допускается.

5.4 Защита отчетов по лабораторным работам является одной из форм текущего контроля успеваемости студентов и осуществляется преподавателем, ведущим лабораторные работы, в рамках времени отводимого на выполнение лабораторной работы.

5.5 По результатам защиты лабораторных работ преподавателем ставится оценка в журнал учета занятий.

5.6 Результаты выполнения лабораторных работ отражаются на специально отведенных для этого страницах журнала учета занятий.

5.7 Более подробно требования по выполнению лабораторных и практических занятий излагаются в Положении по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий при реализации основных образовательных программ в ГБПОУ НИК.

6. Курсовое проектирование

6.1 Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса (раздела), в ходе которого происходит применение полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с профессиональной сферой деятельности будущих специалистов.

6.2 Количество курсовых работ (проектов), наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом каждой специальности. На весь период обучения предусматривается выполнение не более трех курсовых работ (проектов) по каждой специальности.

6.3 Завершающим этапом курсового проектирования является защита

курсовой работы (проекта).

6.4 Защита курсовой работы (проекта) для студентов является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) публично в присутствии заведующего отделением. Оценка, полученная студентом по итогам защиты курсовой работы (проекта), является окончательной за курсовую работу (проект).

6.5 Результаты защиты определяются оценками в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) - при этом учитывается оформление пояснительной записки и графической части, полнота и логичность устного доклада, глубина и точность ответов студента на вопросы. Оценки курсовых работ (проектов) объявляются в тот же день.

6.6 Оценка за курсовую работу (проект) выставляется по результатам защиты в оценочную ведомость (Приложение 6), журнал учета знаний и зачетную книжку студента (неудовлетворительная оценка – только в оценочную ведомость).

6.7 Студенту, не защитившему курсовую работу (проект) по уважительной причине, назначается другая дата приказом директора колледжа, в период повторной промежуточной аттестации с предоставлением оправдательных документов или объяснительной студента.

6.8 Студент, получивший на защите неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту) или не явившийся на защиту по неуважительной причине, имеет право повторно ее защитить всего один раз в период повторной промежуточной аттестации, согласно приказа директора колледжа.

6.9 Более подробно требования по выполнению курсовой работы (проекта) излагаются в Положении по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) в ГБПОУ НИК.

7. Промежуточная аттестация

7.1 Промежуточная аттестация проводится с целью:

-оценки уровня освоения теоретических знаний, умений, приобретенного практического опыта;

-оценки сформированности профессиональных и общих компетенций у студентов.

7.2 Промежуточная аттестация позволяет обеспечивать оперативное управление учебной деятельностью.

7.3 Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и графиком учебного процесса.

7.4 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, при прохождении практик при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.5 Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.6 По результатам промежуточной аттестации преподаватель заполняет оценочную ведомость по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) (Приложение 7).

7.7 В случае неявки студента на зачет, дифференцированный зачет, экзамен преподаватель отмечает в оценочной ведомости «не явился».

7.8 Формами промежуточной аттестации в колледже являются:

-зачет;

-дифференцированный зачет;

-экзамен;

-комплексный экзамен (дифференцированный зачет);

-экзамен по модулю;

-квалификационный экзамен.

7.9 Формы промежуточной аттестации определяются учебными планами по специальностям (профессиям).

7.10 Формы и порядок проведения промежуточной аттестации в

текущим учебном году доводятся до сведения студентов в течение первых двух недель учебного года.

7.11 Количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, а количество зачетов – 10.

В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

7.12 В случае, если дисциплина (междисциплинарный курс), практика изучается в течение нескольких семестрах (курсов), то возможно проведение промежуточной аттестации по разным его частям, если при этом изучение учебного материала носит логически завершенный характер.

7.13 В случаях возникновения спорных ситуаций между участниками образовательных отношений по вопросам нарушения порядка процедуры проведения промежуточной аттестации, либо, несогласия с результатами промежуточной аттестации в колледже приказом директора создается Комиссия по регулированию образовательных отношений.

8. Формы промежуточной аттестации

8.1 Зачет и дифференцированный зачет

8.1.1 Зачет и дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации предусматривается по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), практикам.

8.1.2 При проведении зачета уровень подготовки студента оценивается: «зачтено», «не зачтено».

Результат зачета выставляется в оценочную ведомость и в зачетную книжку студента. В журнал учета занятий выставляется оценка. «Не зачтено» в зачетную книжку не проставляется.

8.1.3 При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: "отлично" (5), "хорошо" (4), "удовлетворительно" (3), "неудовлетворительно" (2).

Критерии оценки знаний студентов разрабатываются преподавателями учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, руководителями практик в

контрольно-измерительных материалах и контрольно-оценочных средствах в разделе «Пакет экзаменатора. Критерии оценки».

Оценка заносится в журнал учета занятий, в оценочную ведомость и в зачетную книжку (в зачетную книжку оценка «неудовлетворительно» не проставляется). Контроль за правильностью заполнения и хранением оценочной ведомости осуществляет заведующий отделением теоретического обучения (заведующий учебной части), заведующий практиками.

8.1.4 Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого для изучения соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела), для прохождения практики.

8.1.5 Промежуточная аттестация по учебной практике и производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета.

8.1.6 В колледже применяются следующие виды зачетов или дифференцированных зачетов:

-письменный опрос (тестирование, диктант, выполнение практических заданий, выполнение контрольной работы и другие виды);

8.1.7 Виды зачетов и дифференцированных зачетов определяются предметными (цикловыми) комиссиями по каждой учебной дисциплине.

8.2 Экзамен

8.2.1 Экзамен проводится по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) предусмотренный учебным планом. Различают устный и письменный экзамен.

8.2.2 К началу проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) должны быть подготовлены учебные материалы:

-варианты контрольных заданий - подготовка возлагается на преподавателей с дальнейшем рассмотрении на заседаниях ПЦК;

-наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене -

подготовка возлагается на преподавателя;

-ведомость промежуточной аттестации - подготовка возлагается на учебный отдел.

8.2.3 Экзамен проводится в учебных кабинетах (лабораториях). При проведении экзамена в устной форме допускается одновременное присутствие не более 6 студентов.

При проведении экзамена в устной форме варианты контрольных заданий должны содержать не более 3-х вопросов. При наличии в учебной дисциплине, междисциплинарном курсе (разделе) лабораторных и практических занятий один из вопросов контрольного задания должен иметь практическую направленность.

Количество экзаменационных вариантов должно превышать число студентов в группе не менее чем на 10% от количества студентов группы.

8.2.4 На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

8.2.5 Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) в экзаменуемой учебной группе. В случае болезни или иных причин отсутствия основного преподавателя администрация колледжа вправе назначить другого экзаменатора из числа преподавателей колледжа.

8.2.6 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в журнал учета занятий, оценочную ведомость и зачетную книжку. В зачетную книжку и журнал учета занятий оценка «неудовлетворительно» не ставится.

8.2.7 Контроль за правильностью заполнения и хранением ведомости промежуточной аттестации осуществляет заведующий отделением (заведующий учебной части).

8.2.8 Форма проведения экзамена устанавливается в начале изучения учебной дисциплины и доводится до сведения студентов в течение двух недель с начала учебных занятий по данной учебной дисциплине,

междисциплинарному курсу (разделу). Решение о форме проведения экзамена принимается на заседании предметной (цикловой) комиссии.

8.2.9 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса.

На каждую экзаменационную сессию заместителем директора по учебной работе утверждается расписание, составленное заведующим учебной части, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до ее начала. При составлении расписания необходимо учитывать следующее: на рабочий день планируется только один экзамен для данной учебной группы; интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Экзамен может быть назначен на первый день проведения промежуточной аттестации.

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.

8.2.10 В период подготовки к экзамену проводятся консультации. Даты и время проведения консультаций включены в расписание экзаменационной сессии.

8.2.11 Письменные экзаменационные работы выполняются на листах бумаги со штампом колледжа и проводятся одновременно со всем составом учебной группы.

8.2.12 В случае неявки по уважительной причине студенту необходимо предоставить подтверждающий документ заведующему отделением. На основании подтверждающего документа приказом директора колледжа назначается студенту другой срок, место и время сдачи экзамена, а при необходимости продлевается срок экзаменационной сессии и сохранением права назначения на стипендию.

8.2.13 В срок продления сессии не включается период учебной или производственной практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. По истечении срока продления

экзаменационной сессии на студента распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

8.2.14 Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине отметка в ведомости «не явился» приравнивается к академической задолженности.

8.3 Комплексный экзамен (дифференцированный зачет)

8.3.1 Комплексный экзамен (дифференцированный зачет) предусматривается по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), практикам в рамках одного профессионального модуля, возможно его проведение одновременно и по двум профессиональным модулям.

8.3.2 При выборе комплексного экзамена в качестве формы промежуточной аттестации необходимо учитывать:

-параллельное изучение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), практик, профессиональных модулей в семестре (семестрах);

-завершенность изучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), практик, профессиональных модулей в одном семестре (семестрах);

-количество учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), практик не должно быть более 2-х.

8.3.3 При подсчете общего количества экзаменов комплексный экзамен учитывается как одна единица.

8.3.4 На основе экзаменационных материалов учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов) разрабатываются варианты контрольных заданий, которые включают в себя задания всех учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), практик включенных в комплексный экзамен (дифференцированный зачет).

8.3.5 Комплексный экзамен (дифференцированный зачет) принимается преподавателями, руководителями практик, ведущими занятия по

дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, включенным в комплексный экзамен (дифференцированный зачет).

8.3.6 Согласованный общий результат комплексного экзамена (дифференцированного зачета): "отлично" (5), "хорошо" (4), "удовлетворительно" (3), "неудовлетворительно" (2) выставляется в ведомость комплексного экзамена (дифференцированного зачета) (Приложение 8).

Данный результат переносится в оценочные ведомости по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, практики.

8.2.7 Оценка, полученная на комплексном экзамене (дифференцированном зачете), заносится преподавателем в журнал учета знаний и зачетную книжку. В зачетную книжку и журнал учета знаний оценка «неудовлетворительно» не ставится.

8.3.8 В случае неявки студента на комплексный экзамен (дифференцированный зачет) в оценочных ведомостях преподавателями, руководителями практик делается соответствующая отметка «не явился». При уважительной причине, подтвержденной документально, студенту назначается другой срок сдачи экзамена.

8.3.9 Студенту, не явившемуся на комплексный экзамен (дифференцированный зачет) по не уважительной причине, а также получившему оценку «неудовлетворительно», выставляется оценка «неудовлетворительно» по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам комплексного экзамена (дифференцированного зачета).

При этом формируется задолженность по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам в составе комплексного экзамена (дифференцированного зачета).

8.4 Экзамен по модулю

8.4.1 Экзамен по модулю проводится по профессиональному модулю и проверяет готовность студента к выполнению профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных и общих

компетенций.

8.4.2 Экзамен по модулю проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием представителей работодателей.

Экзамен по модулю может быть назначен на следующий день после освоения всех элементов профессионального модуля, при этом учебные занятия на этот день не планируются.

8.4.3 Заведующий отделением теоретического обучения (заведующий учебной части) оформляет сводную ведомость по экзамену по модулю (Приложение 9). В сводную ведомость по экзамену по модулю заносятся оценки из оценочных ведомостей по междисциплинарным курсам, и практикам, входящих в профессиональный модуль.

Оценочные ведомости по практике предоставляются в учебный отдел заведующим отделением по практике (старшими мастерами) в день проведения дифференцированного зачета по практике.

8.4.5 Для проведения экзамена по модулю заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа о создании комиссии в количестве 3 - 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель работодателя) и ведущие преподаватели и мастера производственного обучения колледжа.

8.4.6 Экзамен по модулю может проводиться в виде:

- выполнение практических заданий;
- решение ситуационных задач;
- защита проекта;
- защита портфолио;
- экзамен на базе практики;
- защита видеоурока (ООД, досугового мероприятия) и т.д.

Вид проведения экзамена по модулю определяется на заседании предметной (цикловой) комиссии.

8.4.7 Заместитель директора по учебной работе к началу проведения экзамена по модулю координирует подготовку следующих документов:

- контрольные задания для экзаменующихся - подготовка возлагается на заведующего отделением по практике (старшего мастера);

- оценочная ведомость по профессиональному модулю на каждого студента – подготовка возлагается заведующего отделением по практике (старшего мастера) (Приложение 10);

- аттестационный лист по практике - подготовка возлагается на заведующего практикой (старшего мастера) (Приложение 11);

- протокол заседания аттестационной комиссии по проведению экзамена по модулю – подготовка возлагается на заведующего отделением по практике (Приложение 12).

8.4.8 Результатом экзамена по модулю является решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой _____ / не освоен с оценкой по пятибалльной системе, которая заносится в оценочную ведомость и протокол заседания комиссии. В зачетную книжку оценка «неудовлетворительно» не ставится.

8.4.9 Во время экзамена по модулю студенты с разрешения комиссии могут пользоваться нормативно-справочной литературой и наглядными пособиями.

8.4.10 В случае неявки студента на экзамен по модулю преподаватель отмечает в оценочной ведомости «не явился».

8.4.11 В случае неявки на экзамен (квалификационный) по уважительной причине студенту назначается приказом директора колледжа другой срок сдачи. Студенту необходимо обратиться к заведующему отделением с подтверждающим документом об его отсутствии.

8.5 Квалификационный экзамен

8.5.1 Целью проведения квалификационного экзамена является оценка

соответствия достигнутых компетентностных образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО, готовности обучающихся к определенному виду профессиональной деятельности по избранной специальности, профессии.

8.5.2 Квалификационный экзамен проводится на рабочих местах, в учебных мастерских, лабораториях или специально подготовленных помещениях в условиях, максимально приближенных к условиям будущей профессиональной деятельности.

8.5.3 Если ФГОС СПО в рамах программы одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», то по результатам квалификационного экзамена по этому профессиональному модулю аттестационной комиссией принимается решение о присвоении квалификации (разряда) по профессии рабочего или должности служащего и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

8.5.4 Порядок проведения квалифицированного экзамена изложен в Положении о квалификационном экзамене по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в ГБПОУ НИК.

9. Ликвидация академической задолженности

9.1 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующим учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практикам не более двух раз с момента образования академической задолженности. Конкретные сроки определяются графиком и приказом директора колледжа.

Срок ликвидации академической задолженности по практикам определяется Положением о практике студентов осваивающих основные

образовательные программы среднего профессионального образования.

В указанный период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, каникулы.

9.2 Процедура ликвидации академической задолженности студентами:

9.2.1 По результатам повторной промежуточной аттестации заведующие отделениями теоретического обучения (заведующие учебными частями) составляют график повторной промежуточной аттестации. На основании графиков повторной промежуточной аттестации заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа о проведение повторной промежуточной аттестации.

9.2.2 Заведующий отделением теоретического обучения (заведующие учебными частями) знакомит студентов (под подпись) с графиком проведения повторной промежуточной аттестации.

Кураторы групп знакомят родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов с графиком проведения повторной промежуточной аттестации письменно, в электронном виде или другим способом.

9.2.3 Положительные оценки по результатам повторной промежуточной аттестации выставляются преподавателями в оценочную ведомость в графу «оценка полученная в период повторной промежуточной аттестации», журнал учета занятий и зачетную книжку студента.

9.2.4 Не позднее 10 дней после окончания повторной промежуточной аттестации заведующий отделением (заведующий учебной части) проводит анализ результатов проведения промежуточной аттестации на основание заполненных преподавателями оценочных ведомостей. Оформляется справка-анализ.

Студентам не сдавшим по результатам повторной промежуточной аттестации приказом директора назначается повторная промежуточная аттестация при комиссии.

9.2.5 Заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа о проведение повторной промежуточной аттестации при комиссии, в котором определяются сроки проведения, список неаттестованных студентов и перечень дисциплин по которым они имеют академические задолженности, состав комиссии (3-5 человек).

Комиссия формируется из числа преподавателей данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) или смежных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), представителей администрации колледжа. В случае возникновения конфликтных ситуаций администрация имеет право привлекать преподавателей соответствующего профиля из других учебных заведений или представителей работодателя (по согласованию).

9.2.6 Заведующий отделением теоретического обучения (заведующий учебной части) под подпись знакомит студентов с приказом о проведении промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) не позднее, чем за 3 дня до проведения промежуточной аттестации.

9.2.7 На заседание комиссии допускается присутствие родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов без права вмешиваться в процедуру проведения промежуточной аттестации.

9.2.8 После проведения повторной промежуточной аттестации при комиссии комиссия принимает решение голосованием в открытой форме простым большинством.

9.2.9 Положительные оценки по результатам повторной промежуточной аттестации при комиссии выставляются преподавателями в оценочную ведомость в графу «оценка полученная в период повторной промежуточной аттестации при комиссии», журнал учета занятий и зачетную книжку студента.

9.2.10 Студент должен при подготовке к ответу отразить в письменной форме ответы на поставленные вопросы.

9.2.11 Члены комиссии имеют право задавать студентам вопросы, которые позволяют более полно оценить ответ.

9.2.12 Заведующий отделением (заведующий учебной части) не позднее 5 дней после проведения промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) проводит анализ результатов, готовит справку-анализ и представляет его заместителю директора по учебной работе.

9.2.13 Не допускается пересдача двух учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), профессиональных модулей в один день.

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

9.2.15 Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность по основным профессиональным программам, отчисляются из колледжа, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложение 1

Пример оформления титульного листа
контрольно-измерительных материалов

Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Нижегородский индустриальный колледж"

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____Н.В. Дмитричев
«___»_____ 20___г.

Комплект

контрольно-измерительных материалов

по программе учебной дисциплины (МДК)

_____

программы подготовки специалистов среднего звена /
программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих
по специальности / профессии

_____

Нижний Новгород, 20___г.

Разработчик:

ГБПОУ НИК преподаватель _____
ФИО преподавателя

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии

Протокол №_____от_____

Председатель ПЦК

_____ _____
подпись ФИО

Приложение 2

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Нижегородский индустриальный колледж"

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ по ВХОДНОМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ

Дисциплина:_____
Специальность: _____
Курс: _____Семестр _____Группа_____
Преподаватель _____
Дата проведения: _____

№	ФИО обучающегося	Итоговая оценка
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Преподаватель _____ /_____/
Зав.отделением теории _____/ _____/

Приложение 3

Аналитическая информация
по результатам проведения входного контроля
со студентами 1 курса

Дисциплина_____

Преподаватель_____

Дата заполнения_____

Выявленные проблемы:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Пути решения выявленных проблем:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Преподаватель_____**(подпись)**

Приложение 4

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ
по группам 1 курса _____ УК

№п/п	Наименование дисциплины	Учебная группа	Кол-во студентов в группе	Количество студентов, проходивших входной контроль	Результаты входного контроля				Средний балл	Успеваемость, %	Качество, %
					5 (отлично)	4 (хорошо)	3 (удовлет.)	2 (неудовлет.)			
1.											
	Итого по дисциплине:										
2.											
	Итого по дисциплине:										
3.											
	Итого по дисциплине:										

Зав.отделением теории _____

Приложение 5

ГБПОУ "Нижегородский индустриальный колледж"

Сводная ведомость успеваемости за_____

Специальность _____Группа _____

Куратор:_____

№ п/п	ФИО студента / дисциплина (МДК)										
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
	ФИО, подпись преподавателя										

Куратор _____ / _____/

Зав.отделением (зав.учебной части)_____/ _____/

Анализ успеваемости по группе

№ п/п	"5"	"4-5"	с одной "3"	с одной, двумя "2"	н/а
1	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
Итого количество:					

количественные показатели	%
успеваемость	
качество	

Приложение 6

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Нижегородский индустриальный колледж"

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО КУРСОВОМУ ПРОЕКТИРОВАНИЮ

Дисциплина/ МДК/: _____

Специальность: _____

Курс: ____ семестр ____ **Группа:** _____

Преподаватель: _____

№ пп	ФИО студента	ОЦЕНКА получина в период			Подпись преподавател
		промежуточной аттестации	повторной промежуточной аттестации	повторной промежуточной аттестации с комиссией	
		ДАТА			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

Преподаватель _____ /_____/

Зав.отделением (зав.учебной части) _____/ _____/

Приложение 7

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Нижегородский индустриальный колледж"

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Дисциплина/ МДК/ Практика: _____

Специальность: _____

Курс: ___ семестр ___ Группа: _____

Преподаватель/ руководитель практики: _____

Форма промежуточной аттестации: _____

№ пп	ФИО студента	ОЦЕНКА получина в период			Подпись преподавателя
		промежуточной аттестации	повторной промежуточной аттестации	повторной промежуточной аттестации с комиссией	
		ДАТА			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

Преподаватель/ руководитель практики _____ /_____/

Зав.отделением (зав.учебной части)_____/ _____/

Приложение

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Нижегородский индустриальный колледж"

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по КОМПЛЕКСНОМУ ЭКЗАМЕНУ (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ)

Дисциплина/ МДК/ Практика: _____

Дисциплина/ МДК/ Практика: _____

Специальность: _____

Курс: _____ Семестр _____ Группа _____

Преподаватель (и)/ руководитель (и) практики: _____

№ пп	ФИО студента	ОЦЕНКА получина в период			Подпис преподав ля
		промежуточной аттестации	повторной промежуточной аттестации	повторной промежуточной аттестации с комиссией	
		ДАТА			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

Преподаватель/ руководитель практики _____/_____/

Зав.отделением (зав.учебной части)_____/ _____/

Приложение 9

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Нижегородский индустриальный колледж"

Сводная ведомость по квалификационному экзамену/ экзамену по модулю

Специальность: _____

Курс: ____ Семестр: _____ **Группа:** _____

№	ФИО обучающегося	Результаты аттестации			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Зав.отделением теории (зав.учебной части) _____/ _____/

Приложени

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

_____

ФИО_____

обучающийся на __ курсе по специальности _____

_____

освоил(а) программу профессионального модуля

_____

в объеме _____

с _____ по _____

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля	**Формы промежуточной аттестации**	**Оценка**

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю:

Коды проверяемых компетенций	**Оценка**

Решение: Вид профессиональной деятельности _____

_____

- освоен / не освоен

ОЦЕНКА_____

Председатель

Преподаватель

Руководитель практики:

Дата: «___»_____20____г.

Приложение 11

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО _____

студента(ки) на _____ курсе по специальности

_____

(код и наименование специальности)

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.0__

_____

(наименование профессионального модуля)

в объеме _____ часов с «____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 201__г.

в организации _____

_____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных студентом(кой) во время практики	**Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика**
ПК	
ПК	
ПК	
ПК	
ПК	
ПК	
ПК	
ОК	
ОК	
ОК	
ОК	
ОК	
ОК	
ОК	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента (ки) во время производственной практики _____

_____

Дата «___»_____20___

Подпись руководителя практики

_____

ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации

(базы практики) _____ /ФИО, должность

МП

Приложение 12

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
по проведению экзамена по модулю/ квалификационного экзамена

Специальность: _____
Учебный год: _____

«____» _____ 20___г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель:

_____ _____
ФИО должность, место работы

Члены комиссии:

_____ _____
ФИО должность

_____ _____
ФИО должность

На заседании аттестационной комиссии присутствуют _____ члена комиссии (отсутствующих нет) (отсутствующие есть)_____

ПОВЕСТКА ДНЯ:
Проведение квалификационного экзамена для определения сформированности профессиональных компетенций и освоения вида профессиональной деятельности студентами группы _____ специальности _____

Список студентов

№ п/п	1	2	3	4	5	6
Фамилия, имя, отчество студента / ПК (ОК)						
Вариант билета						
Экзамен по модулю/ Квалификационный экзамен (оценка)						
Решение аттестационной комиссии оценка Освоен/не освоен						

9	8	7	№ п/п
			Фамилия, имя, отчество студента / ПК (ОК)
			Вариант билета
			Экзамен по модулю/ Квалификационный экзамен (оценка)
			Решение аттестационной комиссии оценка Освоен/не освоен

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

_____

Прошито и пронумеровано
и скреплено печатью 22 листа(ов).
Директор ГБПОУ НИК
С.А. Варакса _____

М.П.

«27» _____ года