

Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»



СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете

Протокол № 2

от «21» 10 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГАПОУ НСО «НКПИИТ»

от «23» 10.2024 № 137/1

РАССМОТРЕНО

на методическом Совете

Протокол № 3

от «10» 10 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке текущего
контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся**

Новосибирск, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГАПОУ НСО «НКПиИТ» (далее — Положение) является локальным актом образовательной организации, регулирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также порядок ликвидации обучающимися академической задолженности и повторной сдачи экзамена по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО) по реализуемым основным профессиональным образовательным программам;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390);

- Уставом ГАПОУ НСО «НКПиИТ» (далее—Колледж).

1.3 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества освоения обучающимися всех направлений подготовки по ППССЗ/ППКРС. Освоение профессиональной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля), курса профессиональной образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Колледжем.

1.4 Настоящее положение обязательно к применению всеми подразделениями, должностными лицами, преподавателями, мастерами

производственного обучения участвующими в реализации образовательного процесса в Колледже.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Входной контроль – проверка уровня сформированности у обучающихся отдельных составляющих компетенций (знаний, умений, владений), необходимых для дальнейшего успешного изучения учебной дисциплины.

Дидактическая единица – элемент содержания учебного материала, изложенного в виде утвержденной в установленном порядке программы обучения в рамках определенной профессиональной дисциплины или общеобразовательного предмета.

Дифференцированный зачет – проверка освоения обучающимся учебного материала, полученного в ходе лекционных курсов, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, прохождения практик, выполнения курсовых работ.

Зачет – проверка успешности освоения обучающимся учебного материала, полученного в ходе лекционных курсов, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, прохождения практик.

Контрольная неделя – форма оценки текущей успеваемости обучающихся за определенный период учебного семестра. Контрольная неделя отражается в календарном учебном графике и проводится 1 раз в семестр: в середине осенне-зимнего и 2 раза в период весенне-летнего семестров. Контролю подлежат все дисциплины текущего семестра.

Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Квалификационный экзамен по ПМ – организационная форма квалификационной аттестации, регламенты которой установлены в Положении о порядке проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и присвоения квалификации в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) в ГАПОУ НСО «НКПИИТ» Квалификационный экзамен является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов, в том числе работодателей.

Комплексный экзамен/зачет/дифференцированный зачет – вид итогового контроля освоения образовательных результатов, который проводится после освоения двух и более УД/МДК и включает в себя вопросы и практические задания данным УД/МДК.

Направление подготовки – совокупность компетенций, приобретенных в

результате получения среднего профессионального или высшего образования и обеспечивающих постановку и решение определенных профессиональных задач.

Обучающиеся – физические лица, осваивающие образовательную программу.

Промежуточная аттестация – проверка уровня сформированности у обучающихся отдельных составляющих компетенций или компетенций (знаний, умений, владений), полученных при изучении всего учебного материала дисциплины, модуля.

Текущий контроль является основным механизмом оценки качества достижения образовательных результатов обучающихся при освоении ППССЗ/ППКРС в соответствии с учебным планом специальности, профессии, рабочими программами дисциплин и ПМ.

Уважительные причины – объективно независящие от воли обучающегося ситуации, повлекшие невозможность надлежащего выполнения обучающимся своих обязанностей.

Оценочные материалы (ОМ) – это методические материалы, которые нормируют процедуры оценивания результатов обучения обучающихся для установления их соответствия требованиям ФГОС СПО.

Фонд оценочных средств - совокупность методических материалов, форм и процедур текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждому предмету, учебной дисциплине (далее - УД) и профессиональному модулю (далее - ПМ), государственной итоговой аттестации, обеспечивающих оценку соответствия образовательных результатов (знаний, умений, практического опыта, ОК и ПК) обучающихся и выпускников требованиям ФГОС СПО.

Фонд оценочных средств по промежуточной аттестации по отдельной специальности, профессии – совокупность комплектов контрольно-оценочных средств (КОС) по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю.

Экзамнационный материал – перечень вопросов, типовых задач и ситуаций по разделам и темам, выносимым на экзамен.

Экзамен – вид итогового контроля освоения образовательных результатов, направленный на проверку и оценку уровня освоения дисциплин, МДК и профессиональных модулей.

3. ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Входной контроль знаний проводится среди студентов первого курса, обучающихся по очной форме и имеющих основное общее образование до 15 сентября текущего учебного года согласно календарному учебному графику.

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 преподавателей: определение уровня базовых знаний и умений студентов по предметам, 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 председатель предметно-цикловой комиссии и преподаватели общеобразовательных дисциплин (приложение № 1, 2, 3).

3.4 Координацию процедуры входного контроля осуществляет заведующий учебной частью.

3.5 В первую неделю учебного года заведующий учебной частью составляет график проведения входного контроля.

3.6 Входной контроль является контролем остаточных знаний по предметам, изученным студентами ранее в других образовательных организациях, и не может быть связан (заменен) с текущим контролем успеваемости, промежуточной аттестацией по предметам общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы реализуемой профессии/специальности. Результаты входного контроля не влияют на результаты текущего контроля или промежуточной аттестации и не могут быть показателем успеваемости студента.

3.7 Процедура подготовки материалов входного контроля знаний на текущий учебный год включает в себя разработку преподавателями оценочных материалов (далее—ОМ) по каждому учебному предмету, подлежащему входному контролю, для всех специальностей (профессий), включая критерии оценки по всем заданиям, который рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий (далее - ПЦК), согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе.

Оценочные материалы для входного контроля знаний хранятся в методическом кабинете Колледжа. Экземпляры материалов предоставляются в электронном и печатном виде в методический кабинет и размещаются в папке электронного оборота Колледжа.

3.8 Перечень предметов, подлежащих входному контролю в учебных группах:

- русский язык;
- математика;
- физика;
- химия;
- информатика;
- история;
- биология;
- иностранный язык (английский);
- география.

3.9 При необходимости изменений перечня издается приказ.

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

3.11 Входной контроль проводится в форме письменной работы (диктант, грамматическое задание, тестовое задание на бумажном носителе, контрольная работа, решение задач, примеров и др.) или в форме электронного тестирования.

3.12 Входной контроль проводится в учебной группе в часы учебных занятий без предварительной подготовки студентов. Время проведения входного контроля - не более 40 минут. При проведении входного контроля студенты не должны покидать аудиторию до его окончания. Пользоваться учебниками, конспектами, другими справочными материалами, мобильными телефонами запрещается. Передача контрольно-оценочных средств студентам до процедуры проведения входного контроля запрещается. По окончании времени, отведенного для входного контроля в группе, преподаватель собирает работы с ответами на проверку или сохраняет протокол электронного тестирования. Оценка уровня знаний студента производится по 4-х балльной шкале (5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно»).

3.13 Результаты входного контроля в течение 5 рабочих дней от даты проведения оформляются преподавателем в ведомости о проведении входного (остаточного) контроля качества знаний. При проведении электронного теста рекомендуется приложить протокол тестирования с анализом тестирования. На основании результатов входного контроля преподавателем заполняется ведомость, которая предоставляется председателю ПЦК «Общеобразовательной подготовки». По итогам отчетов преподавателей, заведующий учебной частью составляет сводную ведомость результатов входного контроля по группам, готовит общую аналитическую ведомость результатов входного контроля, которую представляет заместителю директора по учебно-производственной работе не позднее 5 октября текущего учебного года и доводит информацию методическому и педагогическому совету.

3.14 Результаты входного контроля оформляются преподавателем в журнале теоретического обучения по данному учебному предмету в отдельной графе и используются для определения индивидуального подхода в обучении студентов.

3.15 Председатель ПЦК организует и контролирует работу кураторов групп по доведению информации о результатах входного контроля до родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов.

3.16 Показатели «входного» контроля используются в дальнейшем для коррекции процесса усвоения учебного материала, при анализе результативности изучения учебного предмета и системы внутренней оценки качества обучения (ВСОКО).

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

4.1 Текущий контроль – контроль, осуществляемый преподавателем (мастером производственного обучения) за фактическим уровнем теоретических (практических) знаний обучающихся по преподаваемому учебному предмету, дисциплине (модулю), курсу, их практических умений и навыков и соотнесение этого уровня с требованиями уровня Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), включающий в себя контроль за усвоением учебного материала,

оценивание по итогам изучения дисциплины (модуля), курса, этапа производственного обучения.

4.2 Целями текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- контроль за выполнением рабочих программ учебных предметов, учебных дисциплин (модулей), курсов;
- мониторинг качества обучения, анализ данных мониторинга и разработка корректирующих действий по итогам анализа мониторинговых исследований в рамках внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечения оценивания хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик;
- определение степени усвоения учебного материала и освоения общих и профессиональных компетенций;
- повышения мотивации обучающихся к обучению;
- обеспечение своевременного обнаружения недостатков в подготовке обучающихся и принятие необходимых мер по совершенствованию методики преподавания общеобразовательных предметов, учебных дисциплин (модулей), курсов;
- оперативный контроль успеваемости обучающихся со стороны учебной части Колледжа.

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

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

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

4.6 Преподаватель обеспечивает разработку дидактических и оценочных материалов, фондов оценочных средств используемых для проведения текущего контроля знаний. ФОС и ОМ хранятся в папке электронного оборота Колледжа.

4.7 Текущий контроль включает в себя учет индивидуальных достижений обучающихся при организации и проведении занятий (всех типов), лекций, семинаров, практических занятий, лабораторных работ, учебной и/или производственной практик, самостоятельной работы.

4.8 Формами и методами текущего контроля являются:

- по форме организации и проведения: устный, письменный, комбинированный, тестовый, программированный (компьютерное тестирование);
- по методу проведения: индивидуальный, групповой.

4.9 Текущий контроль успеваемости обучающихся является постоянным и предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений студентов в течение всего периода обучения.

4.10 Формы текущего контроля успеваемости определяются преподавателями, самостоятельно при разработке рабочих программ. Уточнение форм и процедур текущего контроля успеваемости осуществляется преподавателем при разработке непосредственно плана-конспекта занятия. Точки текущего контроля успеваемости (лабораторные работы, практические и семинарские занятия, тематика самостоятельной работы) вносятся в рабочие программы предметов, дисциплин, МДК с указанием трудоемкости в часах.

4.11 К текущим методам контроля в Колледже, проводимым в межсессионный период относятся:

- устный опрос, фронтальный опрос;
- письменный опрос и проверка, в том числе тестирование;
- проведение терминологического диктанта;
- проведение контрольных и проверочных работ;
- защита лабораторных работ и проверка заданий на практических занятиях;
- проверка домашнего задания;
- защита реферата или творческой работы;
- защита курсового проекта (работы);
- защита самостоятельных творческих работ;
- отчет по лабораторной работе;
- выступления на семинарах, коллоквиумах;
- выполнение творческих заданий, эскизов, набросков.

Возможны и другие методы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями Колледжа.

4.12 Объем лабораторных работ, практических и самостоятельных заданий, определенный учебными планами и программами учебных предметов, дисциплин/МДК, должен быть выполнен каждым обучающимся вне зависимости от формы обучения (очная, заочная). В случае невозможности аудиторного выполнения лабораторной работы, практического и семинарского задания они выполняются обучающимися самостоятельно во внеаудиторное время.

4.13 Результаты текущего контроля знаний заносятся в журнал теоретического и практического обучения.

4.14 Результаты текущего контроля учитываются в период предварительной аттестации обучающихся в период контрольной недели, которая проводится в каждом семестре в соответствии с календарным учебным графиком Колледжа.

4.15 Для организации выполнения лабораторных работ, практических и семинарских занятий, в том числе для обучающихся заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий, для обучающихся по индивидуальному учебному плану, преподавателями, в обязательном

порядке должны быть разработаны методические указания или методические рекомендации/инструкции по их проведению.

4.16 Контроль за текущей успеваемостью и своевременной ликвидацией задолженностей осуществляют куратор группы, преподаватель, заведующий учебной частью.

4.17 По результатам анализа текущей успеваемости преподаватель приглашает обучающихся на дополнительные занятия по конкретной тематике. Куратор группы участвует в обеспечении присутствия обучающихся на дополнительных занятиях (приложение № 4).

4.18 При необходимости куратор группы доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию о наличии задолженностей, неуспеваемости и привлекает родителей (законных представителей) к решению возникших проблем по их устранению.

5. КОНТРОЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ

5.1 Контрольная неделя текущей успеваемости студентов проводится по накопительной системе по всем изучаемым учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам) с целью регулярной диагностики уровня усвоения изучаемого учебного материала и для оперативного контроля готовности студентов к промежуточной аттестации.

5.2 Контрольная неделя текущей успеваемости предусматривается календарным учебным графиком в каждой учебной группе 1 раз в первом семестре и два раза во втором семестре нового учебного года по текущим оценкам, выставленным в журнале теоретического и практического обучения, с определением среднего балла.

5.3 Текущие оценки выставляются преподавателем в журнале теоретического и/или практического обучения на страницах, отведенных для учебного предмета, дисциплины, междисциплинарному курсу (разделу), в соответствующих графах. Количество оценок у каждого студента должно быть не менее 3-х за месяц (приложение № 5).

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

5.4 Студенты, имеющие по итогам контрольной недели текущей успеваемости более трех «2» или «н/а» или пропуски занятий более 40% без уважительной причины, с куратором группы и по возможности вместе с родителями (законными представителями) приглашаются к заведующему учебной частью, где проводится анализ причин неудовлетворительных результатов, определяются сроки ликвидации отставаний и процедура контроля со стороны куратора группы и родителей (законных представителей) за ходом исправления неудовлетворительных результатов и посещаемостью занятий.

5.5 При повторении неудовлетворительных результатов контрольной недели текущей успеваемости заведующий учебной частью вызывает студента на индивидуальные беседы и Совет профилактики.

5.6 Факты проведения индивидуальной работы с каждым студентом фиксируются в специальном журнале заведующего учебной частью (приложение № 6).

5.7 Отработка задолженностей в результате пропусков учебных занятий и/или неудовлетворительных оценок осуществляется под руководством преподавателя, мастера производственного обучения в дни проведения дополнительных занятий по графику или по согласованию.

5.8 Для отработки практических занятий преподавателями, мастерами производственного обучения обеспечивается возможность самостоятельного изучения теоретического материала, материала учебной практики и/или выполнения лабораторных, практических работ обучающимися, для чего в учебных кабинетах, лабораториях, мастерских оформляется информационный стенд, который содержит следующие сведения:

- график дней консультаций;
- информацию о размещении материала, методических рекомендаций по изучению темы, раздела, по выполнению лабораторных, практических, творческих работ и т.д.;
- список литературы.

5.9 С целью ликвидации обучающимися задолженностей до начала экзаменационной сессии преподаватели, мастера производственного обучения составляют график консультаций в начале учебного года и согласовывают их на заседании предметно-цикловой комиссии. График проведения консультаций размещается на стендах учебных кабинетов и/или лабораторий, мастерских. Для более рационального использования времени преподавателям, мастерам производственного обучения рекомендуется:

- комплектовать группы коррекции обучающихся, имеющих задолженности по одинаковым разделам;
- назначать время проведения занятий групп коррекции вне времени учебных занятий;
- информировать кураторов групп о времени проведения консультаций и дополнительных занятий и о обучающихся, имеющих академические задолженности по текущему контролю;
- информировать заведующего учебной частью, заместителя директора по учебно-производственной работе по обеспечению образовательного процесса о наличии задолженностей у обучающихся, для проведения оперативной работы совместно с кураторами групп, а также для планирования проведения Советов профилактики.

5.10 В случае, если задолженности у обучающихся возникли в следствии пропуска занятий без уважительной причины и пропуски составили более 40% учебного времени, то в таких случаях прием задолженностей проводится комиссионно в присутствии заведующего учебной частью и/или председателя предметно-цикловой комиссии.

5.11 Результаты контрольной недели текущей успеваемости используются заместителем директора по учебно-производственной работе, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заведующим учебно-

производственных практик, заведующим учебной частью, председателями предметно-цикловых комиссий, преподавателями, мастерами производственного обучения, кураторами групп для обеспечения своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), корректирования учебного процесса.

5.12 На обучающегося, не аттестованного по всем предметам и систематически пропускающего занятия без уважительной причины, может быть наложено взыскание в соответствии с установленным в Колледже порядком.

6. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1 Формы и порядок проведения промежуточной аттестации по каждой специальности, профессии должны соответствовать учебному плану, составленному согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по ППССЗ и ППКРС. Сроки промежуточной аттестации определяется учебным планом, календарным учебным графиком специальности/профессии и утверждается директором Колледжа.

6.2 Промежуточная аттестация, направленная на оценку качества подготовки обучающихся по ФГОС СПО, осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения знаний, умений при изучении учебных предметов, дисциплин, МДК;
- оценка уровня освоения знаний, умений, опыта практической деятельности, ОК и ПК при реализации профессионального модуля.

6.3 Промежуточная аттестация проводится в виде:

- зачетов (З);
- дифференцированных зачетов (ДЗ);
- комплексных ДЗ по дисциплинам, МДК, практикам;
- экзаменов;
- комплексных экзаменов по дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- экзаменам квалификационным по профессиональным модулям.

6.4 Промежуточная аттестация является результатом обучения по учебным предметам, дисциплинам, МДК, профессиональным модулям за семестр. Проведение промежуточной аттестации по ПМ в виде экзамена квалификационного по ПМ регламентируется Положением о квалификационном экзамене по ПМ ППССЗ, ППКРС.

6.5 Задачей промежуточной аттестации по УД и МДК является оценка соответствия уровня овладения образовательными результатами (знаниями и умениями), необходимыми для последующего освоения ПК в рамках ПМ.

6.6 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в процессе реализации ППССЗ, ППКРС посредством их регистрации в журналах теоретического и практического обучения,

ведомостях, зачетных книжках (приложение № 7,8).

6.7 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося, ее корректировку и проводится с целью определения:

- уровня освоения компетенций по каждому из основных видов профессиональной деятельности по данной специальности, профессии;
- соответствия уровня и качества подготовки специалиста в соответствии с требованиями к образовательным результатам, заявленным во ФГОС СПО;
- сформированности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин и МДК и демонстрации умения применять их при решении практических задач;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

6.8 При планировании промежуточной аттестации необходимо, чтобы по каждому учебному предмету, дисциплине учебного плана, включая дисциплины вариативной части, была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, не рекомендуется планировать промежуточную аттестацию каждый семестр.

6.9 В соответствии с ФГОС СПО в каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

6.10 Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного предмета, учебной дисциплины или профессионального модуля. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

6.11 Зачет как форма промежуточной аттестации предусматривает оценивание по бинарной шкале «зачтено» или «не зачтено».

6.12 Дифференцированный зачет оценивается по пятибалльной шкале. Дифференцированный зачет может проводиться по отдельной дисциплине или МДК. Может предусматриваться комплексный дифференцированный зачет или комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам или МДК. Данная форма промежуточной аттестации может быть выбрана Колледжем в случае, когда:

- по дисциплине не выбрана форма аттестации «экзамен» или «зачет»;
- для дисциплин большого объема, которые реализуются в течение нескольких семестров;

- при выборе ДЗ по каждой из дисциплин будет превышен лимит форм аттестации в данном учебном году. Для дисциплин и МДК, по которым формой промежуточной аттестации является «зачет» или «дифференцированный зачет», преподаватель, мастер производственного обучения выставляет итоговую оценку исходя из результатов текущего контроля в том случае, если по всем этапам текущего контроля обучающийся имеет положительные результаты («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) итоговая оценка по дисциплинам и МДК выставляется на основании результатов текущего

контроля или выполнения индивидуальных работ. Если оценка является спорной, или обучающийся претендует на более высокую оценку, то ему предоставляется возможность пересдачи элементов текущего контроля. Для проведения данного контроля используются ОМ текущего контроля.

6.13 Оценки за дифференцированный зачет преподаватель, мастер производственного обучения обязан выставить на последнем занятии в зачетную книжку обучающегося, в журнал теоретического и/или практического обучения и в ведомость (приложение № 9). Ведомость с результатами дифференцированного зачета необходимо предоставить заведующему учебной частью. Ответственность за правильность заполнения зачетных книжек, ведение записей в журнале теоретического и практического обучения и заполнение зачетных ведомостей несет преподаватель, мастер производственного обучения.

6.14 Экзамен может проводиться как по отдельной УД/МДК, так и комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам или МДК. При выборе дисциплин или МДК для проведения экзамена Колледж руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины или МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины или МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине, МДК или в профессиональном модуле.

В случае изучения дисциплины или МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом из них.

6.15 На сдачу экзамена в устной форме по одной дисциплине/МДК предусматривается 1/3 академического часа на каждого обучающегося, в письменной форме – не более четырех академических часов на учебную группу. На сдачу комплексного экзамена в устной форме по УД/МДК предусматривается 0,5 академического часа на каждого обучающегося на всех экзаменующих преподавателей, в письменной форме – не более двух академических часов на учебную группу на всех экзаменующих преподавателей.

6.16 Комплексный экзамен предусматривается по дисциплинам/МДК, имеющим межпредметные связи. При выборе дисциплин/МДК для комплексного экзамена руководствуются:

- сроками изучения дисциплин;
- параллельным изучением дисциплин в семестре (семестрах);
- завершенностью их изучения в одном семестре.

6.17 Комплексный экзамен планируется:

- на курсе, где не представляется возможным вместить все планируемые формы контроля в количество дней, определенные ФГОС СПО для проведения промежуточной аттестации;

- на курсе, где количество предполагаемых форм итогового контроля в форме экзаменов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (8 экзаменов), установленный ФГОС СПО. В течение учебного года рекомендуется проведение не более трех комплексных экзаменов.

6.18 Комплексный экзамен проводится, как правило, преподавателями,

мастерами производственного обучения ведущими занятия по дисциплинам или МДК, включенным в комплексный экзамен.

6.19 Оценка за комплексный экзамен в зачетной книжке и в ведомости подтверждается подписями всех преподавателей, мастеров производственного обучения участвующих в экзамене (приложение № 10).

6.20 Организация и проведение экзамена (квалификационного) по модулю рассматривается в «Положении о порядке проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и присвоения квалификации в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) в ГАПОУ НСО «НКПИИТ».

6.21 Форма проведения экзамена определяется преподавателем, мастером производственного обучения по согласованию с председателем предметно-цикловой комиссии. Экзамен по дисциплине/МДК может быть проведен в традиционной форме (устно по билетам), в письменной форме или в виде электронного тестирования. Исходя из формы проведения экзамена, преподавателем разрабатываются фонды оценочных средств, оценочные материалы и Пакет экзаменатора.

6.22 Оценочные материалы разрабатываются преподавателем, исходя из требований ФГОС, образовательных результатов (знать, уметь) и на основе рабочей программы.

Структура ФОС, ОМ и порядок разработки по УД/МДК определена в шаблоне утвержденном Колледжем.

6.23 ФОС, ОМ по дисциплине/МДК, разработанные преподавателем, мастером производственного обучения проходят содержательное согласование с председателем предметно-цикловой комиссии, техническую проверку со стороны старшего методиста в течение сентября-октября текущего учебного года. При согласовании на предметно-цикловой комиссии уточняется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, разрешенных для использования при проведении экзамена. В случае несоответствия экзаменационного материала принятым требованиям, преподавателям, мастерам производственного обучения рекомендуется доработать его в течение недели. При выполнении всех содержательных и технических требований председатель предметно-цикловой комиссии ставит подпись на лицевой стороне ОМ и на каждом экзаменационном билете.

6.24 ФОС, ОМ по УД/МДК подписанные преподавателем или мастером производственного обучения, председателем предметно-цикловой комиссии, предоставляются на утверждение заместителю директора по учебно-производственной работе. Оценочные материалы утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее 15 октября текущего учебного года и передаются старшему методисту для комплектования ФОС, ОМ. Отсутствие ФОС, ОМ является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой издание приказа о взыскании.

6.25 После утверждения оценочных материалов преподаватели, мастера

производственного обучения несут персональную ответственность за выдачу перечня вопросов к экзамену и вариантов типовых заданий/задач/ситуаций обучающимся в срок до 1 ноября текущего учебного года

6.26 Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится. Электронный вариант перечня вопросов к экзамену и вариантов типовых заданий/задач/ситуаций, предназначенных обучающимся, преподавателем, мастером производственного обучения предоставляется старшему методисту для размещения на сайте колледжа.

6.27 Экзамены проводятся, как правило, в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком. На каждую экзаменационную сессию заведующий учебной частью составляет расписание экзаменов и консультаций.

6.28 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. Возможно проведение экзамена по факту вычитки дисциплины/МДК. В этом случае экзамен проводится непосредственно после завершения освоения программы учебной дисциплины/МДК (или нескольких дисциплин/МДК при проведении комплексного экзамена). Преподавателю, мастеру производственного обучения необходимо в учебную часть подать служебную записку для определения времени и места проведения экзамена. На основании служебной записки от преподавателя, мастера производственного обучения и подтвержденного старшим методистом факта наличия утвержденных (актуальных) ФОС, ОМ учебной частью готовится приказ по колледжу о проведении экзамена с указанием даты, времени и места. При планировании экзамена в виде тестирования преподавателю, мастеру производственного обучения необходимо заранее предупредить учебную часть для своевременного планирования кабинета (не менее чем за 10 дней до проведения). Запрещается учебной части планировать (включать в расписание) проведение экзамена в случае, если на текущий момент отсутствуют утвержденные ФОС, ОМ по дисциплине/МДК/ПМ.

6.29 Заместителем директора по учебно-производственной работе утверждается расписание экзаменационной сессии или служебная записка преподавателя, мастера производственного обучения. Установленный срок проведения экзамена и консультаций доводится до сведения обучающихся преподавателем, мастером производственного обучения.

6.30 Перед экзаменом преподавателем, мастером производственного обучения проводятся консультации за счет общего числа консультационных часов на группу. Время проведения консультаций должно быть доведено преподавателем, мастером производственного обучения до сведения обучающихся.

6.31 Ответственность за подготовку и проведение экзамена лежит на экзаменуемом преподавателе, мастере производственного обучения. Комплексный экзамен проводится преподавателями, мастерами производственного обучения ведущими занятиями по дисциплинам/МДК, включенным в комплексный экзамен. Преподаватель, мастер производственного обучения не имеет права принимать экзамен без оригиналов утвержденных экзаменационных билетов, ведомости и зачетных книжек обучающихся. Экзаменационная ведомость должна быть

полностью заполнена и сдана в этот же день заведующему учебной частью. Преподаватель, мастер производственного обучения обязан сначала выставить оценку в зачетную книжку, а потом в ведомость. Оценки в ведомости и зачетной книжке должны совпадать.

По окончании экзамена преподаватель, мастер производственного обучения обязан внести данные в журнал теоретического обучения (приложение № 11). На подготовку теоретического материала и выполнение задания по устному экзамену обучающемуся отводится не более 1 академического часа. Количество обучающихся в аудитории при проведении устного экзамена не должно превышать 7 человек. На проведение письменного экзамена выделяется не более четырех академических часов на учебную группу. В экзамене принимают участие одновременно все обучающиеся группы, имеющие допуск.

Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). При тестовой форме проведения экзамена время тестирования не должно превышать четыре астрономических часа. При проведении экзамена форме тестирования (в том числе компьютерного) оценка выставляется в соответствии со следующими результатами: – 5 «отлично» – 90-100% правильно выполненных заданий; – 4 «хорошо» – 75-94% правильно выполненных заданий; – 3 «удовлетворительно» – 50-74% правильно выполненных заданий; – 2 «неудовлетворительно» – 49% и менее правильно выполненных заданий.

Экзаменационная оценка формируется на основе ответов на поставленные в билете вопросы (задачи, задания) по критериям, утвержденным в ФОС, ОМ. Уровень подготовки обучающегося при проведении экзамена оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). В зачетную книжку выставляются только удовлетворительные оценки, а в ведомость и в журнал все, включая неудовлетворительные.

При проведении экзамена по одной дисциплине/МДК преподаватель, мастер производственного обучения имеет право выставить обучающемуся экзаменационную оценку по результатам собеседования без использования экзаменационного билета. Данное правило распространяется на обучающихся, имеющих отличные оценки в течение всего курса изучения дисциплины, продемонстрировавших высокие результаты в олимпиадах, конкурсах, конференциях. По результатам комплексного экзамена обучающимся выставляется итоговая оценка, которая формируется на основе разработанной и размещенной в ФОС, ОМ шкалы оценок комплексного экзамена с учетом результатов каждого из элементов.

По каждой дисциплине/МДК, вошедшей в состав комплексного экзамена, выставляется оценка, полученная обучающимся по данной дисциплине. При внесении записей по комплексному экзамену в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку наименования дисциплин/МДК, входящих в комплексный экзамен, указываются в скобках после слов «Комплексный экзамен». Названия каждой дисциплины/МДК пишется в зачетной книжке на отдельной строчке и подтверждается оценкой, подписью преподавателя, мастера производственного обучения с её расшифровкой. По каждой дисциплине/МДК в зачетку ставится

максимальное количество часов согласно учебному плану. Напротив слов «Комплексный экзамен» в зачетной книжке ставится общее (суммарное) количество часов по всем дисциплинам/МДК. Оценка за комплексный экзамен подтверждается только подписями (без расшифровки) экзаменующих преподавателей.

6.32 Решение о закрытии сессии принимает заместитель директора по учебно-производственной работе на основании зачетной книжки обучающегося и экзаменационных ведомостей по всем экзаменам, вынесенным на экзаменационную сессию. В случае, если заведующий учебной частью выявляет несоответствие (расхождение) между записью в зачетной книжке и в экзаменационной ведомости, то необходимо снять расхождение, а только потом закрыть сессию обучающемуся. Для ликвидации несоответствия привлекается преподаватель, мастер производственного обучения по вине которого возникли расхождения в записях.

6.33 На основании записей в зачетной книжке и наличии оценок в экзаменационных ведомостях или экзаменационных листах заместитель директора по учебно-производственной работе принимает решение о закрытии сессии – ставит подпись в зачетной книжке на странице соответствующего семестра. Сессия считается закрытой при наличии подписи заместителя директора по учебно-производственной работе и печати колледжа на странице соответствующего семестра.

6.34 С целью углубления знаний и повышения оценки на основании письменного заявления обучающегося допускается повторная сдача экзамена (приложение № 12).

7. ЛИКВИДАЦИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Академическая задолженность – это неудовлетворительный результат промежуточной аттестации (оценка «неудовлетворительно», неявка и незачёт) по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность к концу установленного срока промежуточной аттестации, является неуспевающим.

Для ликвидации академической задолженности устанавливаются следующие сроки:

- для обучающихся по заочной форме обучения – до начала следующей экзаменационной сессии;
- для обучающихся по очной форме обучения – 2 месяца после начала нового семестра.
- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – по индивидуальному графику, утвержденному заместителем директора по учебно-производственной работе.

Обучающимся, не сдавшим экзамены и зачеты в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, похороны, длительные служебные командировки (для обучающихся по заочной форме обучения), стихийные бедствия и др.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, и обучающимся

по индивидуальному графику, директор колледжа (заместитель директора по учебно-производственной работе) приказом устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов (в пределах следующего семестра). Основанием к пересдаче любого вида промежуточной аттестации является экзаменационный лист (приложение № 13) с обязательной подписью заведующего учебной частью.

7.2 Обучающимся, не сдавшим зачеты и экзамены по уважительной причине, приказом директора предоставляется право на продление экзаменационной сессии на количество дней их болезни с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2 дней. Уважительной причиной является болезнь, подтвержденная справкой установленного образца, которая должна быть представлена заведующему учебной частью не позднее следующего рабочего дня после выздоровления.

7.3 Пересдача экзаменов, по которым обучающийся получил неудовлетворительные оценки, допускается после сдачи всех экзаменов в пределах экзаменационной сессии. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, заместитель директора по учебно-производственной работе может разрешить обучающемуся по личному заявлению пересдачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.

7.4 Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз.

7.5 Пересдача неудовлетворительной оценки по одной и той же учебной дисциплине/МДК допускается не более двух раз:

- один раз – преподавателю, принимавшему экзамен первоначально;
- один раз – экзаменационной комиссии, которая организовывается на основании служебной записки председателя предметно-цикловой комиссии с подписью заместителя директора по учебно-производственной работе. Неявка обучающегося на переекзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки. Состав экзаменационной комиссии формируется председателем предметно-цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. В состав экзаменационной комиссии включаются:
 - преподаватель, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе;
 - председатель предметно-цикловой комиссии или преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах;
 - заведующий учебной частью или заместитель директора по учебно-производственной работе. Председателем экзаменационной комиссии назначается заместитель директора по учебно-производственной работе или заведующий учебной частью.

7.6 Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных при подготовке к экзамену. Результаты экзамена оформляются экзаменационным листом, содержащим подписи всех членов комиссии. Решение комиссии является окончательным.

7.7 Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена экзаменационной комиссии, отчисляется из колледжа.

7.8 В пределах действующего срока ликвидации задолженностей заведующий учебной частью может отказать обучающемуся в выдаче экзаменационного листа для пересдачи только в следующих случаях:

- обучающийся представлен к отчислению из колледжа;
- обучающийся не имеет допуска к сессии;
- обучающийся уже реализовал право двух пересдач.

7.9 Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по личному заявлению обучающегося и представлению заведующего учебной частью. К заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 1 месяца после завершения срока ликвидации академических задолженностей, установленного приказом директора колледжа. Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академической задолженности, отчисляется из колледжа как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.10 Представление на отчисление рассматривается на педагогическом Совете на который, по возможности, приглашается обучающийся с родителями (законными представителями). Решение педагогического совета заносится в протокол.

7.11 Порядок ликвидации задолженностей обучающимися, обучающимися на договорной основе (с возмещением затрат на обучение), осуществляется на общих основаниях.

7.12 От экзаменов в период промежуточной аттестации на основании предварительного решения педагогического Совета колледжа могут быть освобождены обучающиеся, победители и призеры регионального и заключительного этапов чемпионата «Профессионалы», Всероссийской олимпиады профессионального мастерства и конкурсов по той учебной дисциплине, которая вынесена на промежуточную аттестацию по представлению преподавателя.

7.13 Список обучающихся, освобожденных от промежуточной аттестации по учебной дисциплине, утверждается приказом директора Колледжа.

7.14 Обязательная промежуточная аттестация по физической культуре для обучающихся основной группы проводится в форме сдачи нормативов по физической подготовке, перечень сдаваемых нормативов и критерии оценивания указываются в рабочей программе преподавателя. Оценивание обучающихся, отнесенных по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, производится в соответствии с письмом МОиН РФ от 31.10.2003 № 13-51-263/123 «Об оценивании и аттестации учащихся, отнесенных по состоянию здоровья к специальной медицинской группе для занятий физической культурой». Итоговая отметка по физической культуре в специальной медицинской группе выставляется с учетом теоретических и практических знаний (двигательных умений и навыков, умений осуществлять физкультурно-оздоровительную и спортивно-оздоровительную деятельность), а также с учетом динамики физической подготовленности и прилежания.

7.15 По окончании каждого семестра преподавателем в журналах теоретического обучения выставляются семестровые оценки.

7.16 Обучающиеся, несогласные с отметкой, выставленной по итогам.

Текущей успеваемости, экзаменационной оценкой имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.17 Итоговые семестровые отметки по дисциплинам, не выносимым на экзамены, учитываются при переводе на следующий курс.

7.18 Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, сдавшие все экзамены и зачеты по дисциплинам, вынесенным в зимнюю и летнюю сессии, и получившие удовлетворительные оценки, приказом директора Колледжа переводятся на следующий курс в установленные сроки. Обучающиеся, имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно.

7.19 Экзаменационные, зачетные и итоговые ведомости хранятся в учебной части как документы строгой отчетности в течение нормативного срока освоения основной профессиональной образовательной программы поданной специальности. После истечения срока ведомости сдаются в архив Колледжа.

7.20 По окончании сессии кураторами групп составляется сводная ведомость итоговых оценок, которая сдается в учебную часть.

8. ПЕРЕСДАЧА С ЦЕЛЬЮ ПОВЫШЕНИЯ ОЦЕНКИ

8.1 По завершении сдачи всех экзаменов, на основании письменного заявления обучающегося и по согласованию с заведующим учебной частью допускается повторная сдача двух дисциплин с целью углубления знаний и повышения оценки. При наличии неудовлетворительной отметки, полученной в ходе экзаменационной сессии, повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки не разрешается.

8.2 Новую оценку в зачетной книжке и в экзаменационном листе выставляет преподаватель, который также вносит исправления в журнал. На выпускном курсе передача дисциплин с целью повышения положительной оценки может быть проведена не позднее 1 апреля. Повторная сдача дисциплины с целью повышения положительной оценки в последнем семестре обучения запрещается. С разрешения директора на выпускных курсах успешно обучающимся студентам (после сдачи последней промежуточной аттестации) разрешается передача итоговых оценок не более чем по трем дисциплинам (МДК) за весь период обучения в колледже с целью углубления знаний на более высокую оценку (в срок до выхода на преддипломную практику). Личное заявление обучающегося выпускного курса на передачу дисциплины (МДК) с целью углубления знаний подается на имя директора колледжа и должно иметь ходатайство куратора группы и быть одобренным преподавателем дисциплины (МДК), указанной в заявлении. В зачетной книжке студента, на той же странице, на которой указана передаваемая дисциплина (МДК) делается запись о передаче (в нижней части страницы, на свободном поле):

«Пересдача: наименование дисциплины (МДК), оценка, фактическая дата пересдачи, подпись и фамилия преподавателя».

8.3 Пересдача проводится при наличии заявления обучающегося, экзаменационного листа, подписанного заведующим учебной частью.

8.4 Преподавателям (руководителям практики) категорически запрещается осуществлять прием пересдачи без экзаменационного листа или по экзаменационному листу без подписи заведующего учебной частью или срок действия которого истек, или не указан.

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

9.1. Содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и условия их организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными оценочными материалами (при необходимости для обучения указанных обучающихся), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

9.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

9.3. При необходимости для организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и оценивания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

9.4. Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду и обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

9.5. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются колледжем самостоятельно с учетом ограничений здоровья и в соответствии с формами, рекомендованными адаптированными образовательными программами среднего профессионального образования по специальности, разработанными и реализуемыми в колледже. Информацию, связанную с формами и процедурами текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации доводят до сведения обучающихся этих категорий не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

9.6. Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья проводится входной контроль знаний, умений и навыков, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

9.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья позволяет своевременно выявить затруднения и (или) отставание в обучении внести коррективы в учебную деятельность.

9.8. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (самоконтроль) в процессе проведения практических занятий, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

9.9. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в формах, предусмотренных учебным планом специальности: зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, экзаменов (квалификационных), аттестаций с оценкой. Вид промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей и рекомендаций, данных обучающимся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида).

9.10. При необходимости, возможно увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершении изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и

ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей таких обучающихся.

9.11. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются фонды оценочных средств, оценочные материалы позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, заявленных в соответствующем ФГОС СПО.

[illegible]

Дата проведения _____

% качественная успеваемость

% абсолютная успеваемость

средний балл

..... средний балл

..... средний балл

Подпись преподавателя _____ / _____

Заполняется преподавателем в день проведения входного контроля знаний и сдается в учебную часть не позднее следующего дня после сдачи

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

№ п/п	Наименование дисциплины	Учебная группа	Количество студентов	Результаты входного контроля				Средний балл
				5	4	3	2	
1.	Русский язык							
	Итого по дисциплине:							
2.	Математика							
	Итого по дисциплине:							
	Итого по ПЦК							

Рекомендации:

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель ПЦК

_____ / _____ /

(подпись) (ФИО)

Дата _____

Заполняется председателем ПЦК

**Аналитическая справка
по результатам входного контроля качества и уровня подготовки**

обучающихся _____ групп

по дисциплинам

ПЦК _____

Цель входного контроля:

1. **Исходная информация.** Зафиксировать статистические данные по результатам входного контроля (количество «5», «4», «3», «2», процентное соотношение).
2. **Анализ содержания ОМ** (форма, вид задания, степень сложности на выявление каких компетенций направлены предлагаемые задания)
3. **Аналитическая информация.**
 1. Интерпретация результатов.
 2. Выявление проблемы.
 3. Пути решения выявленных проблем (конкретные механизмы со стороны преподавателя) или предложения по данной проблеме методической комиссии, преподавателя, администрации.

Председатель ПЦК

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Дата _____

Заполняется председателем ПЦК

Куратор _____

[illegible]

ИТОГ ПО ГРУППЕ:

_____ % абсолютная успеваемость

_____ % качественная успеваемость

Куратор группы _____

Староста группы _____

Староста группы _____
аполняется куратором группы на следующий день после проведения контрольной недели и
дается в учебную часть

Преподавателя

[illegible]

(подпись)

Заполняется преподавателем на следующий день после проведения контрольной недели и сдается в учебную часть

Индивидуальная ведомость № _____

Обучающегося _____

по специальности _____

группы _____

срок погашения задолженности до _____

№ п/п	Дисциплина	Оценка	Преподаватель	Дата	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Ведомость получил (а) _____

*дата**подпись**расшифровка (ФИО)*

Индивидуальная ведомость № _____

Обучающегося _____

по специальности _____

группы _____

срок погашения задолженности до _____

№ п/п	Дисциплина	Оценка	Преподаватель	Дата	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Ведомость получил (а) _____

Заполняется куратором группы на следующий день после проведения контрольной недели и
вручается обучающемуся под личную подпись

ПО _____

Всего: _____
Присутствовало: _____

Подпись преподавателя _____ / _____

ВЕДОМОСТЬ
результатов сдачи
Курсовой работы группы _____

специальность _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема курсовой работы	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			

Всего:

Присутствовало:

В том числе:

5 _____

4 _____

3 _____

2 _____

Дата проведения _____

_____ % качественная успеваемость

_____ % абсолютная успеваемость

Преподаватель: _____ / _____ /

[illegible]

Подпись преподавателя _____ / _____

ВЕДОМОСТЬ
результатов ЭКЗАМЕНА
 группы « _____ » курса « ____ »
 специальность _____

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество студента	№ билетов	Оценка по экзамену			Примечание
			письменный	устный	общая	
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						
26						
27						
28						

Всего: _____

Присутствовало: _____

В том числе: 5 _____

4 _____

3 _____

2 _____

Дата проведения _____

_____ качественная успеваемость

_____ абсолютная успеваемость

Подпись преподавателя _____ / _____ /

специальность _____
группа _____, курс _____

[illegible]

Дата проведения _____ г.

_____ % качественная успеваемость

% абсолютная успеваемость

Подпись преподавателя /ФИО:

3

Приложение N 12

Директору ГАПОУ НСО
«НКП и ИТ»

Звягиной Т.А.

от

(Ф.И.О.)

группы _____

(специальность/профессия)

телефон _____

Заявление

Прошу разрешить пересдать экзамен (зачёт) по дисциплине « _____ »
на более высокую оценку.

дата

подпись

(На данном заявлении должна стоять виза преподавателя, с условием приема экзамена в
определенный день).

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

НАПРАВЛЕНИЕ

Экзаменатор _____ Дата выдачи _____
Студент _____
Группа, курс _____
Специальность _____
Форма _____
Дисциплина _____
Оценка _____
Подпись экзаменатора _____
Дата _____

Примечания

1. После сдачи (пересдачи) экзамена (зачета) направление студента сдается преподавателем в учебную часть не позднее, чем на следующий после пересдачи день.
2. Срок действия направления — 10 календарных дней с момента выдачи.