Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Читинского института
(филиала) ФГБОУ ВО «БГУ»
_____ Е.Л.Сигачева
«26» апреля 2023 г.

ПРИНЯТО
Советом Читинского института
(филиала) ФГБОУ ВО «БГУ»
протокол от 26 апреля 2023 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Чита

по организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по специальностям среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов. Настоящее Положение разработано на основе законодательства Российской Федерации и подзаконных нормативных правовых актов:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования, утвержденные приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерством просвещения Российской Федерации;

– Положение «О практической подготовке обучающихся», утвержденное приказом Минбрнауки Российской Федерации и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. N 885/390 г.;

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800.

– Устав ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»;

– Положение о Читинском институте (филиале) ФГБОУ ВО «БГУ», о Колледже Читинского института (филиала) ФГБОУ ВО «БГУ».

1.2.Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

– экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу (далее по тексту - экзамен);

– комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам и (или) междисциплинарным курсам (далее по тексту - комплексный экзамен);

– экзамен по профессиональному модулю или нескольким профессиональным модулям (далее по тексту - экзамен по модулю);

– дифференцированный зачет по дисциплинам общеобразовательного цикла (далее по тексту – дифзачет);

– зачет по отдельной учебной дисциплине, учебной, производственной практике (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практике (далее по тексту - зачет);

– курсовая работа (проект).

1.3.Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

1.4. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности СПО предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливает верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году — не более 8 экзаменов, количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре, а также зачеты по учебной практике и зачеты по производственной практике (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практике.

1.5.Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения:

– соответствия качества подготовки и формирования компетенций выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;

– полноты и прочности теоретических знаний, умений по дисциплине или ряду дисциплин;

– полноты и прочности теоретических знаний, умений и сформированности общих и профессиональных компетенций по МДК или ряду МДК и ПМ;

– сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

– наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и дополнительными источниками.

2.Планирование текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

2.1. Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин, МДК для форм промежуточной аттестации.

При планировании текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации необходимо, чтобы по каждой дисциплине, МДК и ПМ рабочего учебного плана, включая дисциплины вариативной части и дисциплину Физическая культура, была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

2.2. Все формы промежуточной аттестации устанавливаются рабочим учебным планом до начала учебного года и доводятся до сведения студентов в начале каждого семестра.

2.3. При выборе дисциплин, МДК для экзамена необходимо руководствоваться следующим:

– значимостью данной дисциплины, МДК, в подготовке специалиста;

– полной завершенностью изучения данной учебной дисциплины, МДК;

– завершенностью наиболее значимого раздела или разделов данной дисциплины.

В случае если дисциплина, МДК имеет значительный объем изучения и преподается в течение нескольких семестров, то возможно проведение экзаменов по данной дисциплине, МДК в каждом из семестров.

2.4. При выборе дисциплин, МДК для комплексного экзамена по двум и более дисциплинам или междисциплинарным курсам (МДК) необходимо руководствоваться наличием между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин, МДК входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам или междисциплинарным курсам указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

2.5. По завершении всего курса обучения такими формами контроля учебной работы студентов, как экзамен по дисциплине или комплексный экзамен по двум и более дисциплинам, должно быть охвачено не менее 60 процентов дисциплин основной образовательной программы по специальности.

2.6. Дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации может предусматриваться по базовым и профильным дисциплинам общеобразовательной подготовки, дисциплинам всех циклов профессиональной подготовки.

2.7. Зачет как форма промежуточной аттестации может предусматриваться по отдельным дисциплинам и МДК:

– которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;

– на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам, МДК требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

2. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине, МДК или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, или комплексного экзамена по двум или нескольким МДК

3.1. Подготовка экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, МДК или нескольким МДК осуществляется ведущими данные дисциплины, МДК преподавателями.

3.2. Экзамены по дисциплинам проводятся в период экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую

экзаменационную сессию составляется утвержденное директором расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.3. Экзамены по междисциплинарным курсам проводятся в период экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса рабочего учебного плана или по окончанию изучения МДК.

3.4. К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по дисциплине, дисциплинам и МДК.

3.4. При планировании 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.

3.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), МДК и охватывают ее (их) наиболее актуальные, важные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, умений и навыков.

Экзаменационные материалы по учебной дисциплине, МДК, а также комплексному экзамену включают:

– теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить ступень освоения программного материала учебных дисциплин, МДК;

– проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, общих и профессиональных компетенций;

– тесты;

– кейсы и др.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины (дисциплин), МДК обсуждается на заседании методической комиссии и утверждается начальником учебной части не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разрабатываемого и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзаменам, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи должны носить равнозначный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, как на бумажных носителях, так и с использованием ИКТ. Количество вопросов в билете определяется преподавателем и методической комиссией.

3.6. Форма проведения экзамена (устная, письменная, смешанная, с использованием ИКТ) устанавливается колледжем к началу соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

3.7. Основные условия подготовки к экзамену:

– методическая комиссия определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене;

– в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отводимого на консультации;

– к началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

– экзаменационные билеты или тесты;

– экзаменационная ведомость;

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

3.8. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение заданий по билету студенту отводится не более одного академического часа.

3.9. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. Нагрузка на преподавателя, принимающего экзамен, определяется из расчета 0,25 часа на студента независимо от формы проведения экзамена.

Комплексный экзамен по двум и более дисциплинам, МДК принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам, МДК в экзаменуемой группе. Нагрузка на преподавателей, принимающих экзамен, определяется из расчета 0,25 часа на студента независимо от формы проведения экзамена.

3.10.Оценка, полученная на экзамене заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и зачетную книжку студента, кроме неудовлетворительной.

Экзаменационная оценка по дисциплине, МДК за данный семестр является определяющей независимо от полученных в течение семестра оценок текущего контроля по дисциплине, МДК.

3.11.Экзаменационная ведомость заполняется преподавателем согласно всем предусмотренным к ней требованиям, и сдается в учебную часть.

3. Подготовка и проведение экзамена по профессиональному модулю или комплексного экзамена по двум или нескольким профессиональным модулям (ПМ)

4.1. По каждому профессиональному модулю планируется экзамен, который рекомендуется проводить в период и за счет объема времени, отводимого на практику в рамках модуля. Студент в начале защищает отчет по практике в рамках освоения данного профессионального модуля, после этой защиты он сдает экзамен по профессиональному модулю.

4.2.Подготовка экзамена по профессиональному модулю или комплексного экзамена по двум или нескольким ПМ осуществляется ведущими данные ПМ преподавателями.

4.3. Экзамены по ПМ проводятся по окончании практики, предусмотренной учебным планом по данному (данным) профессиональным модулям, в соответствии с графиком учебного процесса рабочего учебного плана. Расписание консультаций и экзаменов по профессиональному модулю (или экзамена по нескольким профессиональным модулям) согласовывается с представителем организации (базы практики). Расписание утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов и преподавателей, не позднее, чем за две недели до окончания практики.

4.4.К экзамену по ПМ или комплексному экзамену по двум или нескольким ПМ допускаются студенты, аттестованные по МДК, входящим в профессиональный модуль и успешно прошедшие практику, предусмотренную данным ПМ. К экзамену одновременно по всем модулям допускаются студенты, успешно прошедшие экзамены по междисциплинарным курсам в рамках всех профессиональных модулей, а также прошедшие учебную и производственную практику в рамках каждого модуля. По результатам защиты отчетов по практике в рамках каждого профессионального модуля выставляются зачеты по всем практикам.

4.5. Экзамен по профессиональному(ым) модулю(ям), по которым предусмотрена производственная практика (по профилю специальности) рекомендуется проводить в форме презентаций выполненных заданий, в соответствии с Положением об экзамене по профессиональному модулю, утверждаемому директором института.

4.6. Задание выдается студенту одновременно с программой практики по каждому профессиональному модулю перед выходом на практику. В ходе прохождения практики студент осваивает не только программу, но и выполняет экзаменационное задание. За счет объема времени отводимого на внеаудиторную работу в рамках освоения профессионального модуля, студент осуществляет презентацию выполненного задания.

Экзаменационное задание представляет собой совокупность ряда заданий, направленных на оценку сформированности всех компетенций, которые студент должен освоить в рамках данного модуля, т. е. умения, знания и практический опыт в области профессиональной деятельности.

4.7. Задания являются компетентностно-ориентированными, имеют междисциплинарный и практико-ориентированный характер, в их работе участвуют представители баз практики.

4.8. Задания формируются на основе примерной и рабочей программы профессионального модуля. Задания должны целостно отражать объем проверяемых общих и профессиональных компетенций, практического опыта, знаний и умений.

4.9. К критериям оценки уровня подготовки студента по профессиональному модулю в ходе презентации выполненного компетентностно-ориентированного задания могут быть отнесены следующие критерии:

– оценка уровня освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по ПМ;

– оценка умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– степень выполнения задания;

– степень подготовленности презентации;

– соответствие содержания презентации выполненным заданиям.

4.10.При планировании расписания экзаменов по модулю следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.11.Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы и охватывают все разделы и темы ПМ. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, умений и навыков, сформированных общих и профессиональных компетенций. Экзаменационные материалы должны отражать освоение обучающимися профессиональным модулем в рамках предусмотренной ФГОС СПО видом профессиональной деятельности.

Экзаменационные материалы по ПМ могут включать:

– проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, навыков, общих и профессиональных компетенций и уровня овладения видом деятельности;

– кейсы - проблемные ситуации и задачи, касающиеся будущей профессиональной деятельности студентов и затрагивающие различные предметные сферы;

– теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала МДК, входящих в состав ПМ и др.

Перечень вопросов и практических заданий разрабатывается преподавателем(ями) МДК и практики, обсуждается на заседании методической комиссии и утверждается начальником учебной части не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разрабатываемого и объявленного студентам перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзаменам, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Содержание билета и количество вопросов в нем определяется преподавателем(ями) и методической комиссией .

4.12.Форма проведения экзамена устанавливается колледжем к началу соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

4.13.Основные условия подготовки к экзамену:

– методическая комиссия определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене;

– в период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отводимого на консультации;

– к началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

– экзаменационные билеты;

– экзаменационная ведомость;

– аттестационные листы студентов;

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

4.14.Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях или на базах практики. На выполнение заданий по билету студенту отводится не более одного академического часа.

4.15.Экзамен принимается, как правило, аттестационной комиссией, в состав которой входят: представитель работодателя, преподаватели, которые вели данный ПМ и практику, секретарь. Нагрузка на преподавателя, принимающего экзамен, определяется из расчета 0,5 часа на студента независимо от формы проведения экзамена.

Комплексный экзамен по двум и более ПМ принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим ПМ и практике в экзаменуемой группе. Нагрузка на преподавателей, принимающих экзамен, определяется из расчета 0,5 часа на студента независимо от формы проведения экзамена.

4.16. ПМ оценивается: как освоен/не освоен с оценкой. Полученная на экзамене оценка заносится секретарем комиссии в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная), зачетную книжку студента, кроме неудовлетворительной и аттестационный лист студента.

4.17.Экзаменационная ведомость заполняется секретарем согласно всем предусмотренным к ней требованиям, и сдается в учебную часть.

5. Критерии оценки уровня подготовки студента и условия пересмотра результатов промежуточной аттестации

5.1.В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

– оценка уровня освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), МДК или ПМ;

– оценка умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– оценка уровня сформированности компетенций, т.е. определение степени их выраженности, проявляющаяся в умении реализовывать профессиональные действия и социальной активности студента;

– обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки студентов оценивается по «пятибалльной» системе.

5.2.Пятибалльная оценка уровня подготовки студентов

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

В соответствии с данными критериями уровень подготовки студента на промежуточной аттестации оценивается выставлением соответствующих баллов.

«5» (отлично) — за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, понятийным аппаратом, за умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное,

логическое изложение ответа, качественное внешнее оформление письменных материалов.

«4» (хорошо) — если студент полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) — если студент обнаруживает знания и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновывать свои суждения.

«2» (неудовлетворительно) — 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.

«ПМ освоен» - если студент демонстрирует соответствующие умения и знания на рабочем месте или в контексте, имитирующем рабочее место. Обосновывает выполняемые им действия, проявляет стремление и потребность в самореализации.

«ПМ не освоен» - если студент не демонстрирует соответствующие умения и знания на рабочем месте или в контексте, имитирующем рабочее место. Не обосновывает выполняемые им действия, не проявляет стремление и потребность в самореализации.

5.4.Оценка знаний студента на экзамене (зачете с дифференцированной оценкой) выводится по частным оценкам ответов на вопросы билета. При двух частных оценках выводится:

– «отлично» — если обе оценки «отлично»;

– «хорошо» — если обе оценки «хорошо», или одна «отлично», а другая «хорошо» или «удовлетворительно»;

– «удовлетворительно» — при отсутствии в частных оценках «неудовлетворительно».

– При трех частных оценках выводится:

– «отлично» — если в частных оценках не более одной оценки «хорошо», остальные — «отлично»;

– «хорошо» — если в частных не более одной оценки «удовлетворительно»;

– «удовлетворительно» — в остальных случаях, при отсутствии в частных оценках оценки «неудовлетворительно».

– При четырех частных оценках выводится:

– «отлично» — если в частных не более одной оценки «хорошо», а остальные — «отлично»;

– «хорошо» — если в частных одна оценка «удовлетворительно», а остальные «хорошо» и «отлично» или если две «удовлетворительно» и две «отлично»;

– «удовлетворительно» — если в частных не более одной оценки «неудовлетворительно».

5.5. Требования к уровню подготовки студента, предъявляемые при проведении промежуточной аттестации (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) не должны превышать требования Федерального государственного образовательного стандарта СПО, закрепленных в рабочих программах по конкретным дисциплинам, МДК или ПМ.

5.6.Запрещается внесение дополнительных или повышенной сложности материалов, вопросов, заданий в промежуточную аттестацию в качестве критерия для получения студентом положительной оценки, если они не предполагались к изучению рабочими программами в ходе аудиторных занятий или самостоятельной работы студента.

5.7.В сроки, установленные институтом после завершения экзаменационной сессии, по графику, утвержденному начальником учебной части допускается пересдача экзамена (зачета, дифференцированного зачета), по которому студент получил неудовлетворительную оценку. Не допускается повторная пересдача экзамена и экзамена по дисциплине, МДК, ПМ или комплексного экзамена по двум и более дисциплинам, МДК и ПМ с целью повышения оценки после завершения экзаменационной сессии.

С учетом уважительных причин по личному заявлению студента и при предоставлении документов, подтверждающих необходимость досрочной сдачи или переноса сессии, допускается досрочная сдача экзаменов в сроки, не превышающие одного месяца до начала экзаменационной сессии, а также перенос экзаменационной сессии на более поздний срок.

5.8. При пересдаче экзамена (зачета, дифференцированного зачета) в сроки, установленные институтом после завершения сессии, оформляется специальная ведомость, которая возвращается преподавателем в учебную часть в день пересдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета). При этом положительная оценка, полученная в результате пересдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета), заносится также в зачетную книжку студента.

5.9. Студентам, не ликвидировавшим задолженности в установленный срок, по их личному заявлению, заверенному начальником учебной части, и с разрешения директора колледжа может быть разрешена ликвидация задолженности в индивидуальном порядке.

5.10.В случае несогласия студента с оценкой, выставленной преподавателем, проводившим промежуточную аттестацию по определенной дисциплине, МДК проведение повторной аттестации по данной дисциплине, МДК может быть поручено другому преподавателю или комиссии. Указанное решение принимается начальником учебной части.

5.11. Студентам, которые не могли сдать текущие и промежуточные аттестации в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия), документально подтвержденным соответствующим учреждением, начальником учебной части устанавливает индивидуальные сроки их сдачи.

5.13. Итоговые положительные оценки заносятся в аттестационную ведомость (направление) и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в аттестационной ведомости или направлении. Неявка на промежуточные аттестации отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился» или «неявка».

5.14. Экзаменационные ведомости и направления должны быть сданы в учебную часть лично преподавателем, проводившим аттестацию, в день проведения экзамена или до середины следующего рабочего дня.

5.15. Присутствие на аттестациях посторонних лиц без разрешения директора колледжа, начальника учебной части или председателя методической комиссии не допускается.

5.16. По результатам экзаменационной сессии учебная часть рассчитывает рейтинг каждого студента, используя рейтинговый показатель успеваемости и дополнительные баллы за успехи в научной, организационной, спортивной, общественной работе.

Согласовано:

Первый заместитель директора _____ / Раевский Н.В.

Директор Колледжа _____ / Ожегова М.П.

Начальник УМИО _____ / Куклина О.К.

Ведущий юрисконсульт _____ / Макар Е.А.