

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»



Утверждаю:
Директор ГАПОУ ТО АТК
В.Н.Агапов
2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения
текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости (далее текущей аттестации) и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Тюменской области «Агротехнологический колледж» (далее ГАПОУ ТО АТК).

1.2 Настоящее Положение регламентируют следующие нормативные правовые акты:

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

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. №464;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 г. Москва "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования"

- Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования от 05.04.1999 г., №16-52-59ин/16-13;

- Устав колледжа.

1.3 Текущая и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы, определяющей результаты деятельности обучающихся при изучении дисциплин и освоении профессиональных модулей.

1.4 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций.

Уровни освоения компетенций

Уровень освоения	Отличительные признаки
Базовый, элементарный	Обучающийся имеет общее представление об изучаемых явлениях и процессах, обладает базовыми знаниями в области профессионального цикла
Продвинутый, средний	Обучающийся решает поставленные задачи при наличии шаблонов и образцов под контролем преподавателя/ руководителя
Высокий	Обучающийся самостоятельно решает поставленные задачи, используя весь арсенал имеющихся знаний, умений и навыков; умеет проектировать, оценивать и анализировать результаты собственной деятельности.

1.5 При проведении текущей и промежуточной аттестации следует различать следующие понятия:

контроль – процесс сопоставления достигнутых результатов освоения образовательных программ с заданными;

оценка – процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся и выпускников профессионального образования требованиям образовательных стандартов;

измерение – процесс определения числового значения измеряемой величины в принятых единицах измерения.

1.6 Конкретные формы текущей и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.7 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

1.8 Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

2 Цели и задачи

2.2 Целью аттестации является оценка персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

2.3 Аттестация направлена на решение следующих задач:

- определение соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

- установление фактического уровня освоения теоретических знаний и практических умений по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), практического опыта по учебной и производственной практике;

- определение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций;

- совершенствование методики аттестационно-педагогических измерений и определение наиболее эффективных форм и методов оценивания;

- совершенствование самостоятельной работы обучающихся с учетом компетентностного подхода;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, предметной цикловой комиссии, методического совета.

3 Текущий контроль

3.1. Текущий контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов может быть: входной, оперативный и рубежный контроль.

3.2 Входной контроль знаний обучающихся проводится в начале изучения дисциплины, междисциплинарного курса с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов.

3.3 Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий.

3.4 Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению каждой зачетной единицы учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

3.5 Формами текущего контроля успеваемости являются:

- письменные работы, решение задач, выполнение упражнений по теме;
- самостоятельные работы;
- домашние задания;
- защита лабораторных работ;
- контрольные работы;
- проверочные работы;
- устные опросы обучающихся;
- тестирование и т.п.

3.6 Текущий контроль успеваемости предусматривается по каждой дисциплине (МДК, ПМ) и проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

3.7 Форму текущего контроля определяет преподаватель в соответствии с содержанием учебного материала по УД/МДК и требований ФГОС к организации образовательного процесса. Избранная преподавателем форма текущей аттестации отражается в календарно-тематическом плане. По каждому разделу / теме дисциплины (МДК, УП, ПП), определенному рабочей программой, обучающийся должен иметь оценки.

3.8 Для организации контроля уровня освоения теоретических знаний и умений, а также сформированности общих и профессиональных компетенций преподаватель (в соответствии с требованиями ФГОС) должен предусмотреть использование интерактивных технологий.

3.9 Задания для проведения текущего контроля обязательного характера (входной контроль, контрольные срезы, административный контроль) рассматриваются на заседаниях ПЦК и утверждаются заведующим отделением.

3.10 Занятия, пропущенные обучающимся по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Сдача пропущенных контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ осуществляется в индивидуальном порядке.

3.11 Результаты текущего контроля обучающегося (в оценках) фиксируется преподавателем своевременно в журнале теоретического обучения.

3.12 Запрещается снижать оценку в качестве дисциплинарного взыскания.

3.13 Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями колледжа для анализа освоения студентами образовательной программы, обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

3.14 Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки студентов, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

3.15 В конце каждого месяца заведующий отделением проводит анализ результатов успеваемости обучающихся с целью обсуждения их на совете отделения и принятия

необходимых управленческих решений, а также составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра.

4 Промежуточная аттестация

4.2 Общие требования

4.1.1 Промежуточная аттестация является заключительным этапом контроля результатов обучения по дисциплине и освоения разделов профессионального модуля.

4.1.2 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку, оценивает результаты персональных достижений обучающихся за семестр.

4.1.3 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен / зачет / ДЗ по отдельной дисциплине;
- экзамен / ДЗ по междисциплинарному курсу;
- ДЗ по учебной/ производственной практике;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- курсовая работа (при наличии в учебном плане);
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам/ междисциплинарным курсам.

4.1.4 Экзамен может проводиться как по одной учебной дисциплине, МДК, так и по нескольким в виде комплексного экзамена. При определении дисциплин/ МДК для комплексных форм промежуточной аттестации руководствуются наличием между выбранными дисциплинами/МДК межпредметных связей.

4.1.5 Формы и сроки промежуточной аттестации определяются учебными планами и графиком учебного процесса.

4.1.6 Промежуточная аттестация по дисциплине/элементам ПМ осуществляется преподавателем, который проводил учебные занятия по данной дисциплине/элементу ПМ. В исключительных случаях (больничный лист, увольнение, командировка и др.) распоряжением по колледжу для проведения промежуточной аттестации назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины, МДК, практики.

Комплексный экзамен по двум или нескольким УД/МДК принимается преподавателями, которые проводили занятия по данным УД/МДК.

4.1.7 С целью контроля при проведении промежуточной аттестации допускается присутствие членов администрации колледжа, методиста, заведующего отделением, председателя ПЦК.

4.1.8 Для объективной оценки уровня освоения обучающимся программы УД/ПМ преподаватели разрабатывают критерии оценки знаний, умений и компетенций в соответствии с требованиями ФГОС.

4.1.9 Экзаменационные ведомости выдаются преподавателю, принимающему экзамен/зачет, заведующим отделением в день проведения промежуточной аттестации.

4.1.10 Экзаменационная ведомость возвращается заведующему отделением по окончании экзамена / зачета / ДЗ, не позднее, чем на следующий день после проведения аттестации.

4.1.11 Допускается пересдача экзаменов, по которым обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Пересдача осуществляется в соответствии с графиком ликвидации задолженностей, утвержденным заведующим отделением. Результат пересдачи фиксируется в экзаменационном листе.

4.1.12 Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии всех оценок не ниже «удовлетворительно» и «зачтено» по всем учебным дисциплинам/МДК/ПМ данного курса и по всем видам практики.

4.2. Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета)

4.2.1 Зачет (ДЗ) - форма промежуточной аттестации, определяющая уровень знаний и сформированности компетенций обучающихся, полученных в результате изучения УД/МДК.

4.2.2 Зачеты принимаются в рамках часов, отведенных на изучение дисциплины/ МДК.

4.2.3 Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на зачет, содержится в КОС по УД/ПМ.

4.2.4 Результат промежуточной аттестации обучающегося в форме зачета фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено».

4.2.5 При проведении дифференцированного зачета выставляется оценка в журнале; в зачетной книжке прописывается: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

4.3 Промежуточная аттестация в форме экзамена

4.3.1 Экзамен - итоговая форма контроля, целью которого является оценка результатов освоения уровня теоретических знаний и практических умений, сформированности ОК и/или ПК, навыков самостоятельной работы.

4.3.2 Промежуточная аттестация в форме экзамена, проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

4.3.3 Заведующий отделением по согласованию с диспетчером составляет расписание проведения экзаменов и консультаций, которое утверждается директором колледжа. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.3.4 При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации.

4.3.5 Экзамен проводится в специально подготовленном помещении, в сроки, установленные расписанием проведения экзаменов.

К началу экзамена у преподавателя должны быть в наличии следующие материалы:

- программа УД, МДК/ПМ;
- КОС по УД/ПМ, включающий экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты или другие задания с критериями оценок;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- журнал успеваемости обучающихся;
- зачетно-экзаменационная ведомость по УД/МДК.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

4.3.6 Экзаменационные материалы составляются на основе программы УД/ПМ и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

4.3.7 На основе перечня экзаменационных вопросов и задач, приведенного в КОС по УД/ПМ, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Экзаменационные билеты и/или тестовые задания, выносимые на экзамен, рассматриваются на заседаниях ПЦК, утверждаются директором колледжа не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

4.3.8 В экзаменационные билеты, как правило, включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы УД/ПМ. В том случае, если специфика предмета требует включение практического задания, экзаменационный билет формируется из двух теоретических вопросов и одного практического задания.

Тест должен состоять из разных типов тестовых заданий. Количество заданий в тесте определяется их сложностью с учетом времени, отведенного на проведение экзамена.

4.3.9 Общее количество экзаменационных билетов/тестовых вариантов должно превышать число обучающихся в группе.

4.3.10 Экзамен может проводиться в устной или письменной форме, а также в форме электронного тестирования.

Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 5-6 обучающихся.

Письменные экзаменационные работы выполняются на бланке с печатью колледжа.

Письменные экзамены и тестирование могут проводиться как со всем составом группы, так и по подгруппам.

4.3.11 На сдачу устного экзамена предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого студента, сдачу письменного экзамена, автоматизированное тестирование - не более трех часов на учебную группу.

4.3.12 Экзаменационные оценки фиксируются в экзаменационной ведомости и в зачетной книжке. При неудовлетворительном ответе в зачетную книжку оценка не выставляется, а выставляется только в ведомость.

4.3.13 Если обучающийся не может ответить по экзаменационному билету, ему предоставляется право взять второй билет, при этом экзаменационная оценка снижается на один балл.

4.3.14 В начале экзамена обучающийся предъявляет зачетную книжку преподавателю. Преподаватель не имеет права принять экзамен у студента при отсутствии экзаменационной ведомости и зачетной книжки. В случае отсутствия экзаменационной оценки в одном из документов оценка считается недействительной.

4.3.15 Обучающимся, имеющим оценку «отлично» по итогам текущего контроля успеваемости, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий. Досрочная сдача осуществляется на основе заявления обучающегося при наличии разрешительной визы заведующего отделением.

4.3.16 Общими условиями допуска к промежуточной аттестации являются:

- отсутствие академических задолженностей за предыдущий семестр;
- отсутствие академических задолженностей по итогам текущего контроля.

4.3.17 Обучающийся не допускается к промежуточной аттестации при наличии 3 и более задолженностей по дисциплинам/МДК, изучение которых предусмотрено в данном семестре, а также при наличии неудовлетворительной оценки по дисциплине/МДК, вынесенной на экзамен.

4.3.18 Решение о допуске обучающихся к промежуточной аттестации принимается на совете отделения. Факт допуска фиксируется в зачетной книжке обучающегося печатью и подписью заведующего отделением. При отсутствии печати и подписи в зачетной книжке обучающийся к сдаче экзамена не допускается.

4.3.19 В случае «недопуска» обучающегося к промежуточной аттестации в экзаменационной ведомости производится запись "не допущен", в графе "подпись преподавателя" - подпись заведующего отделением.

4.3.20 В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился».

4.3.21 Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине (подтвержденной документально), по его заявлению заведующим отделением устанавливается индивидуальный график промежуточной аттестации. Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности обучающегося.

Промежуточная аттестация может быть продлена при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

Документы, дающие право на продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии.

Документы, предоставленные после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежат, основанием для продления сроков сессии не являются.

4.3.22 В срок продления промежуточной аттестации не включается период учебной/производственной практики. После окончания срока действия индивидуального графика промежуточной аттестации на обучающегося распространяются общие правила учета успеваемости.

4.4 Аттестация по учебной/производственной практике

4.4.1 Аттестация по практике - это форма контроля, при помощи которой определяется уровень сформированности профессиональных и общих компетенций, а также наличие необходимых умений и опыта практической работы обучающихся по профессии/специальности при прохождении практики.

4.4.2 К прохождению практики допускаются обучающиеся, освоившие теоретический курс в рамках ПМ.

4.4.3 Аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (ДЗ) за счет времени, отводимого на прохождение практики.

4.4.4 Зачет по УП/ ПП выставляется руководителем практики от колледжа/ мастером ПО на основании данных аттестационного листа по практике.

4.4.6 Результаты практики учитываются при допуске обучающихся к квалификационному экзамену и при оценке освоения программы профессионального модуля в оценочном листе по ПМ.

4.4.7 Задолженность по практике должна быть ликвидирована в соответствии с индивидуальным графиком.

4.5 Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)

4.5.1 Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Он проверяет готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных Федеральными государственными образовательными стандартами в разделе «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих)». Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен». Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя.

4.5.2 Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- защита курсового проекта; оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний;
- выполнение комплексного практического задания; оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;
- защита портфолио; оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных сведений, содержащихся в портфолио;
- защита производственной практики; оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика;
- накопительный по результатам аттестаций по элементам ПМ.

4.5.3 К экзамену (квалификационному) могут быть допущены обучающиеся успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля, включая МДК и все виды практик. По отдельным элементам программы профессионального модуля может проводиться промежуточная аттестация. В этом случае форма аттестации по учебной или производственной практикам – дифференцированный зачет, по междисциплинарному курсу – экзамен или дифференцированный зачет. Контроль освоения МДК и прохождения практики направлен на оценку результатов преимущественно теоретического обучения и практической подготовленности.

4.5.4 Содержание экзамена (квалификационного) разрабатывается преподавателями и мастерами, обеспечивающими реализацию программы ПМ, для чего разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств для профессиональных модулей. Задания для экзамена (квалификационного) могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оценивается профессионально значимая для освоения вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование профессиональных компетенций, а также общих компетенций. Задания на проверку усвоения необходимого объема информации должны носить практикоориентированный

комплексный характер. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания. (экспертный лист).

Структура контрольно-оценочных материалов, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях утверждаются директором колледжа после их обсуждения на заседании методического совета.

4.5.5 Структура аттестационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного).

Аттестационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю или единая для группы родственных профессиональных модулей.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) может быть представитель работодателя.

Аттестационная комиссия формируется из преподавателей и мастеров. Состав членов комиссии утверждается директором колледжа.

4.5.6 Основные условия подготовки к экзамену (квалификационному)

Председатель комиссии определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене.

В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида экзамена (квалификационного).

4.5.7 По итогам аттестации обучающимся может быть присвоен уровень квалификации (разряд) по одной или нескольким профессиям.

Присвоение разряда осуществляется в соответствии с требованиями квалификационной характеристики Единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС), Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР, ОК 016 – 94), Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД, ОК 029-2001).

4.5.8 По результатам экзамена (квалификационного) обучающемуся выставляется общая оценка, отражающая освоение компетенций ПМ, которая заносится в зачётную книжку студента и экзаменационную ведомость. В экзаменационной ведомости фиксируется результат экзамена (оценка) и принимается решение по освоению вида профессиональной деятельности («освоен/не освоен»).

4.6 Промежуточная аттестация по дисциплинам общеобразовательного учебного цикла

4.6.1 Промежуточная аттестация обучающихся при реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах образовательных программ среднего профессионального образования проводится в форме экзаменов и дифференцированных зачетов.

4.6.2 Экзамены проводятся по русскому языку, математике и одной из профильных учебных дисциплин за счет времени, выделяемого на промежуточную аттестацию.

4.6.3 Дифференцированные зачеты проводятся по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана за счет учебного времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующей общеобразовательной дисциплины.

4.6.4 Экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно:

по русскому языку – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий либо текста (художественного или публицистического) для изложения с заданиями творческого характера;

по математике – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения.

4.6.5 Экзамен по профильной учебной дисциплине проводится устно или письменно. Форма проведения экзамена и вид экзаменационных материалов определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины и согласовываются на заседании ПЦК.

4.6.6 Дифференцированные зачеты по дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся с использованием контрольных материалов в виде набора заданий для проведения тестового контроля, контрольной работы, устного опроса обучающихся и др.

4.6.7 Содержание экзаменационных материалов и критерии оценки их выполнения разрабатываются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, согласовываются с ПЦК и утверждаются директором колледжа.

4.6.8 Экзаменационные материалы для проведения письменных экзаменов с использованием набора контрольных заданий формируются из двух частей: обязательной, включающей задания минимально обязательного уровня, и дополнительной части с более сложными заданиями.

4.6.9 Для организации и проведения экзаменов создаются экзаменационные комиссии, состав которых утверждается директором не позднее чем за две недели до начала аттестации.

В состав комиссии входит председатель (директор, его заместители, заведующий отделением), преподаватель по дисциплине, ассистент-преподаватель той же или родственной дисциплины.

Экзаменационные комиссии осуществляют организацию и проведение экзаменов, проверку письменных экзаменационных работ, оценивают результаты экзаменов.

4.6.10 Результаты экзаменов (полученные оценки) сообщаются студентам в день проведения экзамена (для устного экзамена) и не позднее одного дня, следующего за днем экзамена (для письменного экзамена).

4.6.11 Итоговый балл по дисциплине общеобразовательного цикла определяется суммой результатов текущей и промежуточной аттестации.

4.6.12 Результаты оценки учебных достижений обучающихся по дисциплинам общеобразовательного учебного цикла фиксируются в экзаменационных ведомостях и заносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

4.7 Курсовая работа/проект

4.7.1 Курсовая работа/проект – один из видов учебных занятий и форма контроля учебной работы обучающихся, которая проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по МДК.

4.7.2 Выполнение курсовой работы/проекта осуществляется на этапе изучения МДК, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных профессиональных задач, связанных со сферой деятельности будущих специалистов.

4.7.3 Выполнение обучающимся курсовой работы/проекта преследует следующие задачи:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплине/МДК;

- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных практических вопросов, использовать справочную, нормативную и правовую документацию, оформлять необходимую техническую документацию;

- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

4.7.4 Количество курсовых работ/проектов, МДК, по которому они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом и ФГОС.

4.7.5 Курсовая работа/проект по дисциплине/МДК выполняется в сроки, определенные учебным планом. Защита курсовой работы (ее оценка) проводится за счет времени, отводимого на изучение МДК.

4.7.6 Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании соответствующих ПЦК, утверждается заведующим отделением. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в рабочих программах УД/ПМ. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной практики студента.

4.7.8 Контроль выполнения курсового проекта/работы осуществляет преподаватель и предусматривает оценку необходимых видов деятельности обучающихся, распределяя их в

течение семестра.

4.7.9 Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно», по решению преподавателя, дорабатывают прежнюю тему или получают новую тему с определением срока ее выполнения.

5 Портфолио

5.1 Технология Портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки освоения общих и профессиональных компетенций, формирования мотивации на достижение определенных результатов в освоении ППССЗ.

Портфолио позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности будущего специалиста, реализуемых в рамках учебного процесса; учитывать результаты, достигнутые обучающимся в различных видах деятельности – учебной, воспитательной, творческой, инновационной.

5.2 Портфолио обучающегося – это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: как учебной (аттестационные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), так и внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы). Допускается представление копий документов.

5.3 Портфолио создается в течение всего периода обучения, в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, что позволит ему реально представить свой образовательный уровень, увидеть резервы, определить направления профессионального самосовершенствования.

5.4 Требования к портфолио доводятся до сведения обучающихся в течение двух недель с начала обучения. Заведующий отделением/ куратор группы сообщает цели и задачи формирования портфолио, общую структуру и требования к его оформлению; преподаватель и мастер ПО - требования к содержанию в соответствии с содержанием УД/МДК/ПМ, критерии оценки.

5.5 Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства и позволяет оценить сформированность общих и профессиональных компетенций.

5.6 Структура и содержание портфолио определяется преподавателем/ мастером ПО в соответствии со спецификой УД/ПМ.

Для оформления обобщенного портфолио (по результатам освоения ППССЗ) рекомендуется использовать следующую структуру:

Титульный лист

Раздел 1. Информация о владельце портфолио: включает в себя личные данные обучающегося, которые отражаются в резюме или автобиографии; в этом разделе могут помещаться результаты психологической диагностики: информация, помогающая проанализировать характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания.

Раздел 2. Документы, подтверждающие профессиональные достижения: аннотации, краткое описание (тема, описание работы, фотографии, сведения о представлении работы) выполненных обучающимся проектных, исследовательских, технических работ, рефератов, моделей, макетов, приборов; оценочные ведомости по УП, ПП и ПМ; все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования).

Раздел 3. Дополнительные личные достижения: документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности (спорт, творчество).

Раздел 4. Отзывы и рекомендации: характеристики по различным видам деятельности, представленные педагогами, руководителем практики, педагогами дополнительного образования колледжа и других социально-общественных организаций. Раздел может включать в себя:

заключение о качестве выполненной работы, рецензии, отзывы, характеристики, рекомендательные письма.

5.7 Индивидуальные достижения обучающихся (портфолио) оцениваются как при проведении промежуточной аттестации по УД/ПМ, так и при государственной итоговой аттестации.

Уровень оценки	Примерная характеристика содержания
Базовый, элементарный	Результаты учебных, достижений (рефераты, презентации по УД/МДК/УП, ПП, аттестационные листы по практике и т.п.)
Средний	Результаты учебных и внеучебных достижений (грамоты участника и/или призера внутренних олимпиад и конкурсов по дисциплине/ПМ, уроков-конференций, аттестационные листы по практике и т.п.)
Квалифицированный	Результаты учебных, внеучебных и профессиональных достижений (грамоты участника региональных олимпиад, конкурсов, конференций, аттестационные листы по практике с положительными отзывами и характеристиками от предприятий и т.п.)
Повышенный, углубленный	Результаты учебных, внеучебных и профессиональных достижений (грамоты призера или победителя региональных олимпиад, конкурсов, конференций, аттестационные листы по практике с оценками «отлично», положительные отзывы, характеристики и благодарности с мест прохождения практики, благодарственные письма от органов государственной власти за участие в социально-значимых проектах и т.п.)
Высокий	Результаты учебных, внеучебных и профессиональных достижений (грамоты участника, призера или победителя всероссийских и межрегиональных олимпиад, конкурсов, конференций; документы, подтверждающие участие в проектной и исследовательской деятельности; аттестационные листы по практике с оценками «отлично»; положительные отзывы, характеристики и благодарности с мест прохождения практики, благодарственные письма от органов государственной власти за участие в социально-значимых проектах, документы о стажировках, дополнительной профессиональной подготовке по профильному направлению и т.п.)