Утверждено приказом директора
ОГБПОУ «Костромской колледж отраслевых
технологий строительства
и лесной промышленности»
от 17.06.2019 г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОГБПОУ «Костромской колледж отраслевых технологий строительства и лесной промышленности», установление их форм, периодичности и порядка проведения

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ. Промежуточная аттестация является основной формой контроля работы обучающихся в ОГБПОУ «Костромской колледж отраслевых технологий строительства и лесной промышленности» (далее – колледж).

2. Для осуществления текущего контроля знаний обучающихся педагогические работники самостоятельно разрабатывают контрольно-оценочные средства, создавая фонд контрольно-оценочных средств по каждой дисциплине, профессиональному модулю.

3. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по МДК, ПМ;
- зачет по отдельной дисциплине, (практике);
- дифференцированный зачет по дисциплине, практике;
- курсовая работа (проект);
- итоговая контрольная работа;
- демонстрационный экзамен;
- другие.

4. Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами по специальностям. Порядок прохождения промежуточной аттестации утверждается директором колледжа.

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

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС–3, ФГОС СПО по ТОП-50, актуализированных ФГОС СПО в части Государственных требований;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности профессиональных компетенций, практических навыков применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной и справочной литературой.

II. Планирование промежуточной аттестации

6. Количество и наименование дисциплин для промежуточной аттестации определяются в соответствии с учебными планами, разработанными согласно ФГОС – 3 и ФГОС СПО по ТОП-50, актуализированным ФГОС СПО:

- экзамена по отдельной дисциплине, экзамена по МДК, ПМ;
- зачета по отдельной дисциплине, (практике);
- дифференцированного зачета по дисциплине, МДК, практике;
- курсовой работы (проекта);
- итоговой контрольной работы по отдельной дисциплине, МДК;
- демонстрационному экзамену.

7. При выборе дисциплин для экзамена учитывается значимость дисциплины, МДК, ПМ в подготовке специалиста, завершенность их изучения. В случае изучения дисциплины, МДК, ПМ в течение нескольких семестров проведение экзамена возможно в каждом из семестров.

8. За один учебный год должно быть не более 6 экзаменов по дисциплинам, МДК, ПМ, входящих в перечень предметов учебного плана.

9. Зачет, дифференцированный зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусмотрены колледжем по дисциплинам, МДК, ПМ:

- которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший, по сравнению с другими, объем часов обязательной учебной нагрузки.

10. Итоговая контрольная работа по дисциплине, МДК, реализуемая в конце семестра, может предусматриваться колледжем по тем дисциплинам, МДК, которые в основном предполагают решение практических задач.

III. Подготовка и проведение зачета и итоговой контрольной работы по отдельной дисциплине, МДК

11. Зачет, дифференцированный зачет и итоговая контрольная работа проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК.

12. При проведении зачета и итоговой контрольной работы уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке и в учебном журнале. В зачетной книжке проставляются только положительные оценки в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), а в учебном журнале все оценки, в том числе и неудовлетворительные (2). Если зачет не дифференцирован, то в зачетную книжку и в учебный журнал проставляется слово «зачет».

Примечание: Недифференцированный зачет проставляется по факультативным занятиям и по физической культуре.

13. К зачету и к выполнению итоговой контрольной работы допускаются обучающиеся, освоившие программу дисциплины, что отражается наличием положительной оценки в учебном журнале.

IV. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине, МДК, ПМ

14. Подготовка к экзамену

- Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором колледжа расписание экзаменов, которое

доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

- К экзаменам допускаются обучающиеся, имеющие положительные итоговые отметки по дисциплинам, МДК, ПМ, выносимым на экзамены. Итоговые оценки выставляются преподавателем в учебный журнал при наличии положительных оценок за все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты), обязательные контрольные работы.

Кроме того, обучающиеся обязаны иметь зачеты по предметам, не выносимым на экзаменационную сессию.

- От экзамена по конкретной дисциплине или по нескольким учебным дисциплинам могут освобождаться обучающиеся, если:
  - имеют отличные результаты текущего контроля;
  - занявшие призовые места в предметных олимпиадах, конкурсах.

Решение об освобождении принимается на малом педсовете по ходатайству преподавателя. Основанием для экзаменационной оценки в этом случае являются результаты текущего контроля знаний или документы, удостоверяющие результаты участия в олимпиадах, конкурсах.

- 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 экзаменационной сессии.
- Квалификационный (комплексный) экзамен по ПМ проводится в последний день производственной практики, состоит из двух частей: теоретической и практической. Проведение теоретической части и производственной части могут осуществляться в один день с перерывом не менее 1-2 часов. Теоретическую часть принимает преподаватель специальных дисциплин, производственную – мастер производственного обучения, курирующий данное обучение.
- Экзаменационные материалы составляются на основе ОПОП учебной дисциплины, МДК, ПМ и охватывает ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.
- Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на заседаниях методических цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной и научно-методической работе 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. Число экзаменационных билетов должно быть больше, чем количество обучающихся в экзаменующейся группе на 5 человек.
- На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.
- Форма проведения экзамена (устная, письменная, комбинированная) устанавливается на заседании методических комиссий в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

15. Основные условия подготовки к экзамену:

- В период подготовки к экзамену проводится консультация по

экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

- К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;

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

- экзаменационная ведомость.

16. Проведение экзамена по дисциплине, МДК, ПМ:

- Экзамен проводится в специально подготовленном помещении. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 20-30 минут.
- Экзамен принимается преподавателем, ведущим данную дисциплину в данной учебной группе. В случае его отсутствия экзамен может принимать другой преподаватель, ведущий данную дисциплину, МДК, ПМ.
- На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более шести часов на учебную группу.
- Квалификационный экзамен по двум или нескольким МДК принимается теми преподавателями, мастерами ПО, которые задействованы по данным МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более шести часов на учебную группу.
- В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

– уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине, МДК, ПМ;

– умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

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

- Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.
- Во время проведения устных экзаменов в аудитории могут находиться не более 4-6 студентов. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.
- После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.
- Во время экзамена студенты могут пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями.
- Письменные экзаменационные работы выполняются на бланках со штампом колледжа. Письменные экзамены проводятся одновременно всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается не более шести учебных часов на группу. Студенты, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их оконченными.
- В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Студенту, не явившемуся на экзамен,

приказом директора по колледжу назначается другой срок сдачи экзамена, после окончания экзаменационной сессии.

- Студенты, имеющие по результатам промежуточной аттестации неудовлетворительные отметки по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, признаются имеющими академическую задолженность.
- Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
- Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.
- Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.
- Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

V. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по МДК, ПМ

Курсовая работа (проект) по МДК, ПМ является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

17. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения МДК, ПМ, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и изменений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

18. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) по МДК, ПМ проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по МДК, ПМ;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

19. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются ФГОС – 3 и по ФГОС СПО по ТОП-50 в части государственных требований к минимуму содержания и уровню выпускников по специальности. В случае, если государственные требования не предусматривают количество курсовых работ (проектов), наименования МДК, ПМ, а

также времени, отведенного на их выполнение, то они определяются колледжем. На весь период обучения предусматривается не более трех курсовых работ (проекта). Курсовая работа (проект) по дисциплине выполняется в сроки, определенные учебными программами по специальности и учебным планам колледжа, по окончании теоретической части курса или раздела курса, обеспечивающего наличие знаний, достаточных для выполнения курсовой работы (проекта).

20. Организация разработки тематики курсовых работ (проектов):

- Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими методическими комиссиями, утверждается заместителем директора по учебной и научно-методической работе колледжа.

- Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в ОПОП. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена обучающимся при условии обоснования им её целесообразности. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой обучающихся.

- Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики обучающегося.

- Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы, если видом итоговой государственной аттестации, определяемым в соответствии с Государственными требованиями по данной специальности, является выпускная квалификационная работа.

- Задание выдаются каждому обучающемуся по прилагаемой форме на бланке со штампом колледжа, не позднее чем за полтора месяца до срока сдачи курсового проекта (работы).

21. При сдаче курсовой работы (проекта) бланк задания должен быть возвращен обучающимся, (вкладывается в пояснительную записку в курсовой работе (проекте).

22. Требования к структуре курсовой работы (проекта):

- По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно - экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 15-20 страниц печатного текста.
- По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

– введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формируется цель работы;

– теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, посредством сравнительного анализа литературы;

– заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

– списка используемой литературы;

– приложения.

- По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

– введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;

– основной части, которая обычно состоит из двух разделов; в первом разделе теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая: часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

– заключения, в котором содержаться выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

- списка используемой литературы;
- приложения.

- По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
- в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;
- второй раздел представлен практической частью, в которой содержаться план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ опытно-экспериментальной работы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- списка используемой литературы;
- приложения.
- по содержанию курсовой проект может носить конструкторский или технологический характер. По структуре курсовой проект состоит из пояснительной записки и практической части.

- Пояснительная записка курсового проекта конструкторского характера включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;
- расчетную часть, содержащую расчеты по профилю специальности;
- описательную часть, в которой приводится описание конструкции и принцип работы спроектированного изделия, выбор материалов, технологические особенности его изготовления;
- организационно-экономическую часть;
- заключение, в котором содержаться выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список используемой литературы;
- приложения.

- Пояснительная записка курсового проекта технологического характера включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;
- описание узла или детали, на которую разрабатывается технологический процесс;
- описание спроектированной оснастки, приспособлений и т.п.;
- организационно-экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов проекта;
- список используемой литературы;
- приложения.

- Практическая часть курсового проекта как конструкторского, так и технологического характера может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, сценариями и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой.

- Объем пояснительной записки курсового проекта должен быть не менее, (объем графической части – 1-2 листа).
- Обучающийся разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с требованиями колледжа к оформлению письменных работ.

23. Организация выполнения курсовой работы (проекта)

- Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей МДК, ПМ.
- На время выполнения курсовой работы (проекта) составляется расписание консультаций. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в учебном плане на консультации.

В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначения и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), даются ответы на вопросы обучающихся.

- Работа обучающихся над выполнением курсовой работы (проекта) производится по графику, составленному преподавателем-руководителем курсовой работы (проекта). Выполнение графика всеми обучающимися группы проверяется преподавателем-руководителем каждую неделю.
- Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект).

- По завершении обучающимся курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее вместе с письменным отзывом, передает обучающемуся для ознакомления.
- Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- оценку курсовой работы (проекта).

- Проверка, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу (проект).
- Защита курсового проекта (работы) является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на прием проекта (работы), так как курсовая работа (проект) является подготовкой к итоговой государственной аттестации.
- Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа (проект) выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы (проекта) на оценку не ниже «удовлетворительно».
- Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для её выполнения.

24. Хранение курсовых работ (проектов)

- Выполненные обучающимися курсовые работы (проекты) сдаются на хранение в учебную часть вместе с ведомостью и актом на хранение. По истечении 1 года данные работы списываются по акту.
- Не более 2-х лучших курсовых работ (проектов), представляющих учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.
- Изделия и продукты творческой деятельности по решению колледжа могут быть использованы в качестве учебных пособий.

VI. Права и ответственность участников образовательного процесса при осуществлении текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся

25. Педагогические работники при осуществлении текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся имеют право:

- выбора формы и методики проведения текущего контроля знаний обучающихся;
- выбора периодичности осуществления контроля;
- разработки критериев оценивания знаний обучающихся;
- выбора системы оценок для оценивания качества ответа обучающегося (пятибалльная система, десятибалльная, зачетная и т. д.).

26. Обучающиеся при проведении текущего и промежуточного контроля имеют право:

- на нормированное проведение письменных проверочных работ (не более двух проверочных работ в неделю);
- аргументированное объявление отметки за устный ответ (до конца учебного занятия), за письменный ответ (в течение семи календарных дней);
- на проведение дополнительных индивидуальных занятий по отдельным разделам учебной дисциплины, профессионального модуля при неудовлетворительных результатах текущего контроля знаний;
- на осуществление повторного контроля знаний при получении неудовлетворительной отметки за ответ;
- рассмотрение спорных вопросов при оценивании знаний в конфликтной комиссии, организованной в колледже.

27. Педагогические работники несут ответственность за мотивацию выставленной оценки текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся.

VII. Делопроизводство текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся

28. Педагогические работники обязаны вести записи в журнале группы в соответствии с указаниями к ведению журнала на страницах, отведенных для учебной дисциплины, профессионального модуля.

Оценки за устные ответы выставляются до конца учебного занятия в журнал группы.

Оценки за письменные ответы выставляются преподавателем в журнал группы в течение недели.

Замечания по осуществлению текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся записываются руководством колледжа на специально отведенных страницах журнала.