



Нижнетагильский торгово-экономический колледж

Положение
о текущем контроле и промежуточной аттестации
обучающихся ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-
экономический колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Совет колледжа

Протокол № 1

от «26» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО «НТТЭК»

 Н.М. Мякишева

«26» августа 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ СО «НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ
ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОО 06-10-20

КЭ
Версия 1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным программам среднего профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий.

1.2 Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Федеральных государственных образовательных образования;

- Указом Президента РФ от 02.04.2020 239 № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

- Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 5.08.2020 г. № 886/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Письма Министерства просвещения РФ от 19 марта 2020 г. № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций по реализации образовательных программ начального, основного общего, среднего общего и образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;

- Уставом ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж».

1.3 Настоящее Положение устанавливает правила проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, с использованием сервисов вебинаров, тестового инструментария и иных элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Колледже.

1.4 Текущий контроль и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества освоения ОПОП согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности и формой контроля учебной деятельности обучающихся.

1.5 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в форме оценивания уровня освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей; уровня сформированности компетенций.

1.6 Система текущего и промежуточного контроля качества обучения предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ СПО;

- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;

- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управление качеством обучения на уровне преподавателя, П(Ц)К, отделения и колледжа.

1.7 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям ОПОП преподавателями создается комплект оценочных средств.

1.8 Промежуточная аттестация проводится после изучения УД, ПМ, составных элементов ПМ согласно календарному графику аттестации. По выбору образовательного учреждения, возможно проведение комплексного экзамена, дифференцированного зачета по УД и составным элементам ПМ. Обучающиеся не имеющие оценку или зачет даже по одной форме контроля считаются не успевающими.

1.9 Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов по очной и заочной форме обучения не должно превышать восьми в учебном году, а количество зачетов – десяти. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

1.10 Зачет, дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, элементов ПМ (МДК, УП и ПП).

1.11 На итоговом педагогическом совете принимаются решения о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к государственной итоговой аттестации или отчислении.

1.12 В настоящем Положении применяются следующие понятия:

Под электронным обучением (далее - ЭО) понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под дистанционными образовательными технологиями (далее – ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно телекоммуникационных сетей при

опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Под обучением с применением дистанционных образовательных технологий понимается процесс освоения компетенций с помощью образовательной среды, основанной на использовании информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих обмен учебной информацией на расстоянии, контроль качества обучения и реализацию системы сопровождения и администрирования учебного процесса.

Видеоконференция – очная форма удаленной работы экзаменационной комиссии и обучающегося, проходящего квалификационный экзамен или государственную итоговую аттестацию в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий.

Информационные технологии – технологии обработки информации, в т.ч. с использованием электронной техники.

Электронные образовательные ресурсы – аудиовизуальные и мультимедийные средства обучения.

Смешанное обучение – сочетание традиционных форм аудиторного обучения с элементами электронного обучения, в котором используются специальные информационные технологии, такие как компьютерная графика, аудио и видео, интерактивные элементы

2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

2.1 Текущий контроль образовательных достижений обучающихся предусматривает систематический мониторинг качества получаемых знаний, умений, практического опыта обучающегося по всем УД и составных элементов ПМ, предусмотренных учебным планом.

2.2 Цель текущего контроля – качественная оценка уровня подготовки обучающихся в части усвоения знаний, освоения умений, сформированности общих и профессиональных (если они предусмотрены программой) компетенций.

2.3 Процесс осуществления текущего контроля строится на следующих условиях и принципах:

- Осуществление мониторинга успешности освоения УД и МДК каждым обучающимся.

- Повышение качества и прочности уровня знаний и умений обучающихся.

- Включение в текущий контроль самостоятельной работы обучающихся.

- Осуществление мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций.

- Обеспечение прозрачности системы оценивания для всех субъектов образовательного процесса.

- Сочетание контроля и самоконтроля, оценки и самооценки деятельности обучающихся при освоении УД и МДК.

- Соблюдение единых требований к оценке достижения результатов обучения по ОПОП.

- Обеспечение методического сопровождения процесса текущего контроля и деятельностного подхода при его осуществлении.

- Соблюдение требований СанПиН к величине максимальной учебной нагрузки обучающихся.

- Стимулирование обучающихся к повышению уровня освоения деятельности.

2.4 Текущий контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий за счет времени, отведенного на УД, МДК, УП и ПП согласно учебной программе по разработанным оценочным средствам.

2.5 Формы текущего контроля определяет самостоятельно преподаватель.

2.6 Данные текущего контроля используются для:

- анализа освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ СПО посредством ежемесячной аттестации по среднему баллу с учетом веса оценки;

- своевременного выявления затруднений и оказания обучающимся содействия в освоении ОПОП;

- организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися;

- совершенствования методов преподавания.

2.7 Текущий контроль может осуществляться с помощью информационно-коммуникативных средств и технологий, дистанционных образовательных технологий.

2.8 Основным информационным ресурсом колледжа для осуществления образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются дистанционные платформы (Moodl, Zoom, Distalaine, Российская электронная школа, Google Meet), а также дополнительные - мессенджеры, Email, WhatsApp, Viber, Zoom, личные сайты преподавателей.

2.9 Текущий контроль успеваемости осуществляется педагогическими работниками с использованием электронных ресурсов, дистанционных платформ, мессенджеров, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения.

Педагогическим работникам необходимо направлять отчет о результатах проведения занятий по дисциплине и/или МДК, учебной и производственной практики в рамках организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по Google –форме.

2.10 Заместителю директора по учебной работе, заведующим отделениями, необходимо составить сводный отчет по отделению и колледжу в целом о результатах проведения занятий, учебной и производственной практики в рамках

организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Задачей промежуточной аттестации является оценка усвоения знаний, освоения умений, уровня овладения видом профессиональной деятельности, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, уровня квалификации.

3.2 Формы промежуточной аттестации:

- зачет;
- комплексный зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;
- экзамен (накопительный);
- комплексный экзамен;
- защита портфолио;
- экзамен (квалификационный).

3.3 Форма проведения экзамена (устная, письменная или смешанная) устанавливается решением предметной (цикловой) комиссией, согласовывается с заместителем по УР в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

3.4 Объем времени на промежуточную аттестацию регламентируется ФГОС и рабочим учебным планом по основной профессиональной образовательной программе. График проведения промежуточной аттестации регламентируется образовательным учреждением. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом.

3.5 Расписание экзаменов и консультаций составляется методистом по расписанию и согласовывается с заведующими отделениями по направлениям, утверждается зам. директором колледжа по учебной работе и доводится до сведения студентов, преподавателей не позднее, чем за две недели до начала аттестационного периода. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней.

3.6 Конкретные формы, процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и ПМ разрабатываются преподавателем и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала изучения (ФГОС СПО).

3.7 Экзамен принимается преподавателем (группой преподавателей), который вел учебные занятия по УД, МДК, УП и ПП. Экзамен (квалификационный) по ПМ принимается комиссией, в состав которой должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Экзамен квалификационный проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю. Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, экзамен квалификационный организуется в последнем семестре его освоения.

Возможно проведение комплексного экзамена квалификационного по двум или нескольким профессиональным модулям. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение студентом всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практик (по профилю специальности), курсовой работы (если предусмотрено учебным планом).

Допуск студентов к экзамену квалификационному осуществляется заведующим отделением на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля организационно-распорядительным документом (протокол, приказ).

3.8 К началу экзамена должны быть подготовлены:

- экзаменационные билеты (задания);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, натуральные образцы, которые разрешены к использованию на экзамене (их перечень утверждается на П(Ц)К);
- ведомость («результаты освоения ПМ»).

3.9 Оценка, полученная на промежуточной аттестации, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и ведомость (в том числе и неудовлетворительные). При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в журнале и зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах; 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), что фиксируется в журнале и зачетной книжке. Ведомость («экзамен, дифференцированный зачет, зачет»; «курсовая работа»; «результаты освоения ПМ» - см. приложение 1, 2, 3) заполняется преподавателем по всем УД, МДК, УП, ПП и ПМ независимо от формы промежуточной аттестации и сдается на отделение не позднее трех дней после зачета, экзамена (см. формы промежуточной аттестации).

3.10 В случае неявки обучающегося на зачет или экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.11 По завершению промежуточной аттестации, обучающийся имеет право пересдать дифференцированный зачет, экзамен на повышенную оценку на основании допуска зав. отделения (зачетно-экзаменационная ведомость - см. приложение № 4). Также допускается пересдача неудовлетворительной оценки. В случае повторного получения неудовлетворительной оценки, допускается еще одна пересдача экзамена комиссии. Состав комиссии определяется П(Ц)К и утверждается заместителем директора по УР.

3.12 Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно и актуализируются на период сложной эпидемиологической ситуации, с использованием электронного

обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.13 В период сложной эпидемиологической ситуации, промежуточная аттестация по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, (зачет, дифференцированный зачет или экзамен) может проводиться:

- в устной форме с использованием электронных ресурсов, дистанционных платформ и/или мессенджеров, определяемых педагогическим работником; в том числе в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, где и обучающийся и экзаменатор(ы) имеют возможность видеть и слышать друг друга.

- в письменной форме или тестовой форме (посредством электронной почты, личных сайтов отделений, личных сайтов преподавателя облачного хранилища данных, Google Форм – онлайн-сервис для создания форм обратной связи, онлайн-тестирований и опросов) или включать в себя несколько форм.

3.14 Промежуточная аттестация по профессиональному модулю может проводиться с использованием ДОТ:

- в письменной форме - выполнение практико-ориентированного задания.

Педагогический работник (согласно расписанию квалификационных экзаменов) назначает время конференции с использованием платформы Zoom, или Google Meet, в процессе которой обучающиеся выполняют задание, полученное от педагогического работника. Время выполнения задания ограничено, в зависимости от сложности задания (продолжительность выполнения задания определяет педагогический работник). Выполненные и проверенные задания сохраняются в электронной форме, ведомости сдаются в учебную часть. Форма ведомости разрабатывается Колледжем самостоятельно.

Оценки из ведомости в дальнейшем дублируются в журнал теоретического и практического обучения.

3.15 Экзамены проводятся по расписанию, составленному учебной частью. До начала экзамена, с обучающимися проводится консультация для обсуждения вопросов по содержанию учебной дисциплины или МДК и порядку проведения экзамена с использованием платформы Zoom или Google Meet.

На консультации до сведения обучающихся доводится график поэтапного подключения к платформе Google Meet или Zoom. Рекомендуется приглашать на определенное время по несколько обучающихся. Ссылка на конференцию (экзамен) доводится до сведения обучающихся и членов экзаменационной комиссии через платформы Zoom или Google Meet и/или мессенджеров – Skype, WhatsApp, Viber, электронной почты обучающихся накануне экзамена.

3.16 По окончании экзамена педагогическим работником выставляются оценки. Оценка, полученная обучающимся по результатам промежуточной аттестации, вносится преподавателем в ведомость промежуточной аттестации, который преподаватель сдает в учебную часть. Оценки из ведомости в дальнейшем дублируются в журнал учебных занятий.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

4.1. Организация и проведение текущего контроля образовательных достижений и промежуточной аттестации обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом их ограничений здоровья.

4.2. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей: устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования.

4.3. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации, в случае необходимости и в зависимости от психофизических особенностей, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

4.4. При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью устанавливаются индивидуальные графики прохождения промежуточной аттестации. Данный факт фиксируется в приказе директора колледжа по заявлению студента (родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося).

5 ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или переводятся на следующий курс приказом директора колледжа.

5.2 Для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки проводится повторная аттестация, а также для тех, кто не был допущен до аттестации (имеющие академическую задолженность).

5.3 Основанием для допуска обучающегося к повторной сдаче экзамена является протокол о решении педагогического совета по проведению повторной аттестации. Повторная аттестация в письменной форме проводится по темам, составляемым специально для обучающихся.

5.4 По окончании повторной аттестации, педагогический совет колледжа обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к государственной итоговой аттестации или отчислению.

5.5 Решение педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения студентов и их родителей в случае несовершеннолетия студентов (или лиц, их заменяющих).

5.6 Студентам выпускных групп, в целях получения более высокой итоговой оценки, на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение аттестации не более чем по двум дисциплинам, изучаемым на предшествующих курсах.

5.7 При наличии более 3 неудовлетворительных результатов по итогам промежуточной аттестации обучающийся может быть отчислен из колледжа по решению педагогического совета.

6 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РАБОТ, ОТВЕТСТВЕННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ

Таблица 1

Виды работы	Ответственное должностное лицо или подразделение
Составление сводного графика учебного процесса	Зам. директора по УР
Утверждение сводного графика учебного процесса	Директор колледжа
Разработка ОС по УД и ПМ	Преподаватель
Утверждение перечня ОС по УД и ПМ	Зам. директора по УР
Составление расписания экзаменов и согласование его с учебными отделениями и преподавателями	Методист по расписанию
Распределение аудиторного фонда для проведения экзаменов	Учебная часть
Утверждение расписания экзаменов	Зам. директора по УР
Подготовка экзаменационных ведомостей по всем учебным группам	Заведующие отделениями
Предоставление информации о времени и месте проведения экзаменов преподавателям и студентам	Методист по расписанию
Выдача экзаменационных ведомостей преподавателям	Заведующие отделениями
Прием экзаменов и отметка результатов в экзаменационных ведомостях	Преподаватели
Сдача экзаменационных ведомостей в учебное отделение	Преподаватели
Формирование общей базы данных о сдаче зачетов и экзаменов (составление сводной экзаменационной ведомости)	Заведующие отделениями
Принятие решений о продлении или перенесении сессии для отдельных студентов	Зам. директора по УР
Подготовка документов, определяющих перевод студентов на следующий курс, отчисления из колледжа, начисления стипендии	Зам. директора по УР
Утверждение приказов по результатам аттестационного периода	Директор колледжа

7 ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ ПРОЦЕССА И РЕГИСТРАЦИИ ДАННЫХ О КАЧЕСТВЕ

7.1 Подготовка и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации, а также подведение итогов и оформление результатов возлагается на сотрудников учебной части, заведующих отделениями и преподавателей. Основными документами допуска студента к промежуточной аттестации и о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- зачетная книжка студента;
- экзаменационная ведомость с ФИО студентов, допущенных к экзамену;
- оценочные листы по теоретическому и практическому обучению;
- аттестационные листы по практике;
- портфолио;
- протокол проведения квалификационного экзамена по ПМ;
- свидетельство (сертификат) по результатам освоения ПМ.

Распределение работ, ответственности и полномочий в рамках подготовки и проведения промежуточной аттестации определяется таблицей 1.

7.2 Сроки хранения записей:

- расписание проведения экзаменов – учебный год
- зачетно-экзаменационные ведомости – 3 года
- сводные экзаменационные ведомости – 5 лет
- оценочные средства – учебный год
- зачетные книжки студентов – 75 лет (в составе личного дела)

8 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1 Доведение до сведения отделений по направлениям и преподавателей о сроках проведения промежуточной аттестации по всем специальностям, учебным группам и формам обучения.

8.2 Своевременная подготовка экзаменационных ведомостей по всем учебным группам (за 2 дня до начала сессии).

8.3 Согласование расписания экзаменов учебной частью с преподавателями.

8.4 Составление методистом расписания экзаменов и его утверждение (не позднее, чем за неделю до начала сессии).

8.5 Представление информации о месте и времени проведения экзаменов преподавателям и студентам всех учебных групп.

8.6 Своевременное представление преподавателями зачетно-экзаменационных ведомостей в учебную часть после проведения зачетов и экзаменов (не позднее, чем на следующий день после экзамена или зачета).

8.7 Формирование общей базы данных по сдаче зачетов и экзаменов.

8.8 Информирование руководства колледжа о результатах проведения промежуточной аттестации.

8.9 Проведение организационных собраний с учебными группами по специальностям о результатах промежуточной аттестации.

8.10 Доведения до сведения отдельных студентов решений о продлении или перенесении экзаменационной сессии.

8.11 Информирование студентов о переводе на следующий курс, отчислении из колледжа, начислении стипендии и др.

