

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 29
--	-------------------------------------	--	-------------------------------------

ПРИНЯТО
на педагогическом совете колледжа
протокол № 1
от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора колледжа
№763 от «30» августа 2024 г.
Директор /И.М. Люсин



СОГЛАСОВАНО
со студенческим советом
протокол №1
от «29» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
с советом родителей (законных
представителей)
Протокол № 1
от «12» сентября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ
МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. БАРДИНА», ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2024 г.

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения России от 24.08.2022 № 762, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям, Уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее положение регламентирует формы, периодичность, порядок, организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Колледжа по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО).

1.3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема профессионального модуля, междисциплинарного курса, дисциплины, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом и в соответствии с графиком учебного процесса.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основными механизмами оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной деятельности обучающихся.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин, профессиональных модулей и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, практический опыт, компетенции обучающихся Колледжа.

1.6. Конкретные формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю определяются

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения (оформляется протокол ознакомления).

1.7. По результатам текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся выставляются оценки:

текущий контроль: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно);

промежуточная аттестация: зачтено, не зачтено, 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), освоен, не освоен (в отношении вида профессиональной деятельности).

1.8. При использовании критериальной системы оценивания полученные баллы переводятся в пятибалльную систему в соответствии со шкалой перевода: 100% -90% – 5 (отлично), 80%-89% – 4 (хорошо), 70%-79% – 3 (удовлетворительно), менее 70% – 2 (неудовлетворительно).

1.9. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются педагогическими работниками в электронном журнале.

1.10. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в электронном журнале, ведомостях промежуточной аттестации, зачетных книжках студентов.

1.11. Оценка за промежуточную аттестацию за данный семестр является определяющей, независимо от ранее полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине, МДК.

1.12. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса.

2. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

2.1. Для осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с программами учебных дисциплин, профессиональных модулей создаются фонды оценочных средств (ФОС), которые разрабатываются педагогическими работниками, рассматриваются и утверждаются на заседании цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора по учебной работе, по учебной и производственной практике – заместителем директора по учебно-производственной работе.

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

2.2. Спецификации оценочных средств для проведения промежуточной аттестации проходят экспертизу и апробацию.

2.3. Апробация оценочных средств проводится педагогическим работником. По результатам апробации проводится анализ с целью получения количественных характеристик качества оценочных средств и выработки решения по коррекции или исключению оценочного средства.

2.4. Результаты апробации рассматриваются на заседании цикловой комиссии, где принимается решение о коррекции оценочных средств или исключении их из ФОС, применении оценочных средств в образовательном процессе.

3. Организация текущего контроля успеваемости

3.1. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником систематически в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

3.2. Текущий контроль проводится в целях объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, учебной и производственной практики, оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

3.3. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, профессиональный модуль согласно расписанию учебных занятий.

3.4. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

3.5. Текущий контроль, проводимый педагогическим работником, осуществляется в следующих формах:

- устный опрос;
- письменный опрос;

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

- тестирование (на бумажном и электронном носителях);
- контрольная работа;
- практическая работа;
- лабораторная работа;
- графическая работа;
- расчетно-графическая работа;
- диктант,
- сочинение;
- изложение;
- доклад;
- реферат;
- проект и другие формы.

3.6. Обучающиеся Колледжа обязаны выполнить в установленные сроки все задания, предусмотренные соответствующей образовательной программой среднего профессионального образования.

3.7. Обучающийся имеет возможность ликвидировать текущую задолженность в течение семестра и экзаменационной сессии в часы консультаций преподавателя.

3.8. Администрация Колледжа организует следующие виды текущего контроля: входной контроль, рубежный контроль, текущий тематический контроль в форме административной контрольной работы.

3.9. Входной контроль знаний и умений обучающихся проводится в целях определения степени готовности обучающихся к освоению новых знаний, умений и компетенций.

3.10. Входной контроль проводится в течение первых двух недель изучения общеобразовательных дисциплин на первом курсе обучения.

3.11. Варианты заданий входного контроля разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.12. Результаты входного контроля фиксируются в отчете по результатам выполнения заданий входного контроля (приложение 1), оценки выставляются в журнал учебных занятий и электронный журнал в колонку соответствующую дате проведения входного контроля.

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

3.13. Преподаватель предоставляет анализ результатов входного контроля председателю соответствующей цикловой комиссии.

3.14. Полученная в результате входного контроля информация используется преподавателями, председателями цикловых комиссий, администрацией Колледжа в учебном процессе для коррекции уровня подготовленности обучающихся в целях выстраивания индивидуальной траектории обучения.

3.15. Рубежный контроль текущих результатов обучения проводится один раз в семестр (на 1 ноября, на 1 апреля) с целью мониторинга успешности обучения студентов, принятия управленческих решений и составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра. Оценка за рубежный контроль выставляется в электронный журнал с пометкой «Рубежная аттестация». Классные руководители оформляют сводную ведомость результатов рубежной аттестации, которую предоставляют заведующим отделениями (приложение 2). Заведующие отделениями составляют аналитические справки по результатам рубежной аттестации по отделениям и предоставляют их заместителю директора по учебной работе.

3.16. Административная контрольная работа, проводимая под руководством заместителя директора, является формой текущего тематического контроля успеваемости и определяет уровень знаний, умений, практического опыта обучающихся.

3.17. Административные контрольные работы подразделяются на плановые (проводятся в сроки, указанные в плане внутриколледжного контроля) и внеплановые (при возникновении конфликтных ситуаций между субъектами образовательного процесса (преподавателями, обучающимися, родителями (законными представителями))).

3.18. Задания к административным контрольным работам разрабатываются председателем цикловой комиссии или заместителем директора по учебной работе.

3.19. На проведение административной контрольной работы выделяется не более одного академического часа, проверку проводит администратор, проводивший контроль.

3.20. Оценка за административную контрольную работу выставляется

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

в журнал учебных занятий и электронный журнал в колонку с пометкой «административная контрольная работа».

3.21. По результатам административного контроля успеваемости оформляются отчеты (приложение 3), которые обобщаются и анализируются на заседаниях методического совета, цикловых комиссий, административных совещаниях. Результаты административных контрольных работ учитываются при оценке деятельности педагогического работника в период аттестации.

3.22. Данные текущего контроля используются администрацией, педагогическими работниками Колледжа для анализа освоения обучающимися ОП СПО, обеспечения учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления неуспевающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий, а также родителями с целью контроля успешности обучения своих детей.

3.23. По окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным дисциплинам, профессиональным модулям педагогическими работниками выставляются семестровые оценки успеваемости на основании среднего арифметического оценок текущего контроля знаний в соответствии со шкалой перевода:

- ниже 2,50 – 2 (неудовлетворительно);
- от 2,51-3,50 – 3 (удовлетворительно);
- от 3,51-4,50 – 4 (хорошо);
- от 4,51-5,00 – 5 (отлично).

3.24. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме, так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в устной форме.

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

4. Организация промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОП СПО и осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценка компетенций обучающихся.

4.2. Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:

- зачет, дифференцированный зачет по отдельной дисциплине;
- комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- дифференцированный зачет по практике;
- комплексный дифференцированный зачет по учебной(ым) и/или производственной(ым) практикам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- защита курсового проекта (работы);
- защита индивидуального проекта.

4.3. Количество экзаменов в каждом учебном году не должно превышать 8, количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

4.4. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

4.5. Сроки и продолжительность экзаменационной сессии устанавливаются учебными планами и календарным учебным графиком.

4.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после завершения освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

4.7. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора Колледжа по личному заявлению обучающегося при наличии уважительных причин:

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

В исключительных случаях (призыв на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, длительное нахождение в лечебных и реабилитационных учреждениях и т.д.) по письменному заявлению обучающихся, их родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) приказом директора Колледжа разрешается организовать промежуточную аттестацию раньше установленного срока.

4.8. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

4.9. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.10. Между двумя устными экзаменами в рамках одной календарной недели необходимо предусматривать интервал не менее одного дня.

4.11. С целью подготовки к экзамену на учебную группу выделяются 2 часа консультаций по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации или за счет часов в рамках изучения дисциплины (МДК).

4.12. На проведение устного экзамена предусматриваются 15 минут на каждого обучающегося, на проведение письменного экзамена – 2 часа на учебную группу. На проверку письменного экзамена на одного обучающегося выделяется 0,35 часа.

4.13. Расписание экзаменов составляет заместитель директора по учебной работе, утверждает директор Колледжа.

4.14. Расписание консультаций и экзаменов доводится до сведения

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

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

4.15. Экзамен может проводиться непосредственно после завершения изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса без выделения дополнительного времени на подготовку.

4.16. Возможно проведение комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в соответствии со спецификой профессиональной деятельности.

4.17. При выборе учебных дисциплин и междисциплинарных курсов для экзамена образовательное учреждение руководствуется:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине, междисциплинарном курсе.

4.18. Промежуточная аттестация по учебной/производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета, зачета.

4.19. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится в форме экзамена (квалификационного). Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОП СПО» ФГОС. Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

4.20. По итогам экзамена (квалификационного) возможно присвоение выпускнику определенной квалификации.

4.21. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: МДК и предусмотренных практик. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям.

4.22. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные Колледжем учебные документы (ведомости

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

промежуточной аттестации (приложение 4), в электронный журнал, зачетные книжки). В зачетную книжку студента заносятся все оценки, кроме «неудовлетворительно».

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

4.24. Академической задолженностью считается наличие неудовлетворительной оценки по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю по результатам промежуточной аттестации.

4.25. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.26. Для ликвидации обучающимися академической задолженности Колледжем устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности.

4.27. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим междисциплинарному курсу, дисциплине, профессиональному 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.

4.29. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.30. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с ознакомлением с приказом о сроке ликвидации академической задолженности.

4.31. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

4.32. Результаты промежуточной аттестации анализируются и обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение педагогического совета.

4.33. Пересдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения оценки «хорошо», вносимой в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании, разрешается в последнем семестре, предшествующем государственной итоговой аттестации, и только в отношении оценки, полученной в ходе промежуточной аттестации, кроме оценки, полученных за курсовую работу/курсовой проект, учебную и производственную практику. Разрешается пересдать с целью повышения оценки «хорошо» только одну оценку. Пересдать оценку «удовлетворительно» с целью повышения оценки не разрешается.

4.34. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче экзамена (дифференцированного зачета) на более высокую оценку является заявление студента (приложение 5) с визой заместителя директора по учебной работе, подтверждающей, что в случае успешной пересдачи обучающийся сможет претендовать на получение диплома с отличием. Заявления принимаются до окончания экзаменационной сессии последнего семестра.

5. Подготовка и проведение зачета/дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета

5.1. Зачет/дифференцированный/комплексный дифференцированный зачет может проводиться в устной, письменной, электронной форме по выбору преподавателя с учетом специфики учебной дисциплины, МДК, практики.

5.2. На зачет/дифференцированный зачет /комплексный дифференцированный зачет выносятся весь объем изученного по учебной дисциплине, МДК, практике учебного материала.

5.3. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на зачет/дифференцированный зачет разрабатывается преподавателем, мастером производственного обучения, рассматривается на цикловой комиссии, утверждается заместителем директора, доводится до

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачета/дифференцированного зачета.

5.4. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

5.5. К началу зачета/дифференцированного зачета должны быть подготовлены следующие документы: контрольно-измерительные материалы, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на зачете/ дифференцированном зачете, ведомость промежуточной аттестации, зачетные книжки.

5.6. Зачет/дифференцированный зачет принимается по возможности преподавателем, мастером производственного обучения, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине, МДК, практике в учебной группе.

5.7. Зачеты/дифференцированные зачеты/комплексные дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам, МДК и практике принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение.

5.8. К зачету/дифференцированному зачету/комплексному дифференцированному зачету по учебной дисциплине, МДК, практике допускаются обучающиеся, полностью выполнившие лабораторные (практические) работы и практические задания по учебной дисциплине, МДК, практике.

5.9. При проведении зачета/дифференцированного зачета/комплексного дифференцированного зачета в параллельных учебных группах может быть использован один комплект контрольно-измерительных материалов.

5.10. При проведении комплексного дифференцированного зачета за задания по разным дисциплинам, включенным в оценочный материал, выставляются разные оценки, которые затем фиксируются в зачетной книжке, дипломе об СПО по каждой дисциплине отдельно.

5.11. Обучающемуся, использующему в ходе зачета/дифференцированного зачета/комплексного дифференцированного

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

5.12. Присутствие на зачете/дифференцированном зачете посторонних лиц без разрешения директора Колледжа не допускается.

6. Подготовка и проведение экзамена, комплексного экзамена

6.1. Экзамены/комплексные экзамены могут проводиться в устной, письменной, электронной форме по выбору преподавателя с учетом специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

6.2. Перечень вопросов и практических заданий, форма проведения экзамена доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 1 месяц.

6.3. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

6.4. Экзаменационные материалы (билеты) составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы.

6.5. Экзаменационные билеты разрабатываются преподавателями, мастерами производственного обучения, рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена).

6.6. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Количество экзаменационных билетов должно превышать число студентов в группе, не менее чем на два билета.

6.7. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: контрольно-измерительные материалы, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, ведомость промежуточной аттестации, зачетные книжки.

6.8. Экзамен/комплексный экзамен принимается по возможности преподавателем (преподавателями), который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе.

6.9. К экзамену/комплексному экзамену по учебной дисциплине, МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие лабораторные

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

(практические) работы и практические задания по учебной дисциплине, МДК.

6.10. При проведении экзамена группа может делиться на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день или в разные дни.

6.11. Экзамен проходит в специально подготовленной аудитории, в которой может находиться одновременно не более 6 экзаменуемых. При проведении экзамена обучающиеся рассаживаются по одному за учебную парту.

6.12. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

6.13. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Колледжа.

6.14. При проведении экзамена/комплексного экзамена в параллельных учебных группах может быть использован один комплект экзаменационных материалов.

6.15. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена/комплексного экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

6.16. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Колледжа не допускается.

7. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного)

7.1. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, в том числе и в период учебной или производственной практики.

7.2. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме защиты портфолио или собеседования. Колледж самостоятельно определяет формы проведения экзамена (квалификационного) в зависимости от специфики профессионального модуля и специальности (профессии) и утверждает решением методического совета.

7.3. Для проведения экзамена (квалификационного) педагогическими работниками разрабатываются оценочные средства, которые

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	---------------------------------	--	------------------------------------

рассматриваются на заседании цикловой комиссии, согласовываются с представителями работодателя, утверждаются заместителем директора.

7.4. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом директора Колледжа создается экзаменационная комиссия в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются представители Колледжа (администрация, преподаватели или мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и работодателей.

7.5. Экзаменационная комиссия принимает решение «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен», а также выставляет оценку. Результаты экзамена (квалификационного) оформляются протоколом, который подписывается всеми членами экзаменационной комиссии, заносятся в зачетную книжку студента (заверяются подписью председателя экзаменационной комиссии), электронный журнал.

7.6. К началу экзамена (квалификационного) заведующим отделением должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых (портфолио);
- пакет экзаменатора;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю;
- аттестационный лист по практике;
- протокол экзамена;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

7.7. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля, МДК и практик.

7.8. Портфолио является формой оценивания образовательных результатов по продукту, созданному студентом в течение аудиторных и внеаудиторных занятий, в период учебной и производственной практики, а также в ходе творческой, социальной и других видов деятельности. Анализ портфолио обучающегося выступает в качестве метода контроля оценки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций в ходе контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля. Структура портфолио определена в Положении о портфолио обучающегося

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	---------------------------------	--	------------------------------------

бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледжа имени академика И.П. Бардина».

7.9. Собеседование – одно из форм экзамена (квалификационного), при которой обучающийся отвечает на вопросы и выполняет задания, предлагаемые членами экзаменационной комиссии в рамках программы профессионального модуля.

7.10. Вопросы к собеседованию составляются руководителем практики по профессиональному модулю и рассматриваются на заседании цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

7.11. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

7.12. Оценка по результатам собеседования проводится в соответствии с критериями:

- ответ поверхностный, не отражает сути вопроса – 2 (неудовлетворительно);
- ответ достаточно полный, но содержит существенные ошибки или неточности – 3 (удовлетворительно);
- ответ достаточно полный, не содержит ошибок или неточностей – 4 (хорошо);
- ответ полный, демонстрирующий глубокие знания обучающегося по данному вопросу – 5 (отлично).

8. Порядок аттестации по курсовым проектам (работам)

8.1. Законченный и полностью оформленный курсовой проект (работа) не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии предоставляется руководителю для проверки и предварительной оценки. Студенты заочной формы обучения представляют курсовой проект (работу) не позднее дня начала очередной сессии.

8.2. Руководитель проверяет курсовой проект (работу), дает по ней письменное заключение (рецензию) и, при условии законченного оформления и положительной оценки содержания, заместитель директора по учебной работе допускает проект (работу) к защите. Курсовой проект (работа), не отвечающий установленным требованиям, возвращается для

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется на проверку в срок, указанный руководителем, но до начала экзаменационной сессии (по заочной форме – до зачета/экзамена по соответствующей дисциплине).

8.3. На рецензирование курсового проекта (работы) обучающегося преподавателю отводится один час.

8.4. Защита курсовых проектов (работ) может проводиться как на учебных занятиях, так и в ходе консультаций или в специально отведенное в расписании время.

8.5. Основными критериями оценки курсового проекта (работы) являются:

- применение различных методов научного познания (анализ литературных: источников, документов, обобщение полученной информации по теме исследования);
- самостоятельность выполнения курсового проекта (работы);
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения;
- качество выполнения пояснительной записки и практической части;
- правильное оформление работы (четкая структура, правильное оформление библиографических ссылок на литературные источники, список литературы, выводы и рекомендации автора по теме исследования и др.);
- качество защиты курсового проекта (работы).

8.6. Оценка за курсовой проект (работу) («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») выставляется руководителем по результатам защиты в ведомость и зачетную книжку.

8.7. Темы курсовых проектов (работ) вносятся в зачетные книжки.

8.8. Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовой проект (работу), не защитивший его или не явившийся на его защиту по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

9. Порядок ликвидации академических задолженностей

9.1. Неудовлетворительным (имеющим академические задолженности) является обучающийся, который к концу установленного срока не выполнил учебный план соответствующего семестра, имеющий неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, МДК, практике образовательной программы СПО.

9.2. Неудовлетворительным обучающимся приказом директора Колледжа устанавливается первый срок ликвидации академических задолженностей в пределах не более двух месяцев со дня начала занятий в следующем семестре, кроме случаев, предусмотренных Порядком перевода, восстановления, отчисления обучающихся бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П.Бардина».

9.3. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению обучающегося приказом директора Колледжа. В данном случае продление срока ликвидации академической задолженности не может превышать двух месяцев после завершения срока ликвидации задолженностей, установленного приказом директора Колледжа.

9.4. Пересдача неудовлетворительной оценки производится не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения пересдачи во второй раз приказом директора Колледжа создается комиссия. Оценка, выставленная комиссией, пересдаче не подлежит. Заведующий отделением доводит информацию о сроках проведения экзамена с комиссией под личную подпись обучающегося.

9.5. Все пересдачи должны быть проведены в период установленного срока ликвидации задолженностей. Для этого на отделении формируется график ликвидации академической задолженности. На подготовку к каждой пересдаче отводится не менее трех дней. График утверждается заместителем

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

директора по учебной работе и вывешивается на доске объявлений за неделю до начала пересдач.

9.6. Неявка на пересдачу в установленные по графику сроки без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки. В случае болезни обучающегося срок проведения пересдачи переносится до первого дня выхода обучающегося с больничного. Если обучающийся по итогам пересдачи экзамена/зачета/дифференцированного зачета получил неудовлетворительную оценку, а потом предъявил справку о временной нетрудоспособности, то такая справка рассмотрению не подлежит.

9.7. Пересдача проводится только при наличии у обучающегося зачетной книжки и направления для сдачи повторного экзамена/зачета/дифференцированного зачета, подписанного заведующим отделением. Преподаватель в направлении указывает дату ликвидации академической задолженности и оценку. Преподаватель оформляет дополнительную ведомость промежуточной аттестации, к которой подшивается направление на пересдачу.

9.8. Пересдачу принимает тот преподаватель, который принимал экзамен (зачет). В случае его отсутствия по уважительным причинам приказом директора Колледжа назначается другой экзаменатор.

9.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10. Проведение промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

10.1. Формы проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбираются в колледже с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния таких обучающихся.

10.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

- проведение экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей.

10.3. Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении аттестации.

10. Порядок подачи апелляции

10.1. Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями несовершеннолетнего обучающегося) на имя директора Колледжа (приложение 6).

10.2. Апелляция о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации подается непосредственно в день проведения зачета, дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена, квалифицированного экзамена. Апелляция о несогласии с результатами текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации подается в день получения оценки.

10.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления

10.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Колледжа в каждом конкретном случае.

10.5. Апелляционная комиссия состоит из пяти членов из числа педагогических работников Колледжа. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

10.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

апелляции. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

10.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей промежуточной аттестации.

10.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации. В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

10.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается преподавателю (преподавателям), принимающему (им) зачет/дифференцированный зачет/экзамен/комплексный экзамен/ экзамен (квалификационный). Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов промежуточной аттестации обучающегося и проведении повторной промежуточной аттестации.

10.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами текущего контроля успеваемости апелляционная комиссия

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата текущего контроля успеваемости либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата текущей успеваемости. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается преподавателю, мастеру производственного обучения, оценившему текущий контроль успеваемости обучающегося. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов текущего контроля успеваемости обучающегося и проведении повторного текущего контроля успеваемости.

10.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

10.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
---	-------------------------------------	--	------------------------------------

Приложение 1

Форма отчета по результатам выполнения заданий входного контроля

№ группы	Количество студентов, чел.	Кол-во «5»	Кол-во «4»	Кол-во «3»	Кол-во «2»	Средний балл	Абсолютная успеваемость	% качества знаний	Эффективность обучения

Преподаватель _____ / _____

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
--	-------------------------------------	--	------------------------------------

Приложение 2

Сводная ведомость результатов рубежной аттестации обучающихся
группы _____

№ п/п	Фамилия, инициалы	Дисциплина	Дисциплина	Дисциплина	Дисциплина	Дисциплина	Дисциплина	Дисциплина

Качество знаний:

Успеваемость:

Средний балл

№ п/п	Учатся на «4» и «5»	№ п/п	Имеют одну «3» по дисциплинам (МДК)
		1	Иванов В.А. (Техническая механика)
№ п/п	Имеют две и более неудовлетворительные оценки		

Дата

Классный руководитель _____ / _____

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 29
---	-------------------------------------	--	-------------------------------------

Форма отчета о проведении административной контрольной работы

БПОУ ВО «ЧМК»

Результаты административной контрольной работы

Преподаватель _____
Дата проведения _____

Дисциплина, МДК	№ группы	Всего обучающихся	Количество обучающихся, выполнивших работу	Успеваемость, чел.					Показатели обученности				Фамилии неуспевающих обучающихся	Анализ основных ошибок	Предполагаемые причины допущенных ошибок
				"5"	"4"	"3"	"2"		Средний балл по группе	Абсолютная успеваемость	% качества знаний				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		

Дата _____
Преподаватель _____ / _____

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 9
--	-------------------------------------	--	------------------------------------

Приложение 4

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области
"Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина"

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Группа:

Дисциплина:

Семестр

Форма контроля:

Фамилия, имя, отчество преподавателя (-ей):

Дата проведения зачета, экзамена:

№	Фамилия и инициалы	№ билета	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
...			
Число студентов на экзамене (зачете)			

Из них, получивших

"отлично"

"хорошо"

"удовлетворительно"

Качество знаний:

Успеваемость:

Средний балл

Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет)

Число студентов, не допущенных к экзамену (зачету)

Преподаватель (-и)

подпись

расшифровка

	Порядок документооборота	Положение об организации образовательного процесса в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	Лист Всего листов 29
---	-------------------------------------	--	-------------------------------------

Приложение 5

Образец заявления о передаче на более высокую оценку

Директору БПОУ ВО «ЧМК»
И.М. Люсину
от студента группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу разрешить пересдать экзамен (дифференцированный зачет) по дисциплине (МДК), оценка по которой вносится в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании:

полное наименование дисциплины (МДК)
экзамен (дифференцированный зачет) по которой сдан в _____ семестре
на оценку _____
номер семестра
оценка

Успешная пересдача экзамена (дифференцированного зачета) по данной дисциплине (МДК) позволит мне претендовать на получение диплома о среднем профессиональном образовании с отличием.

Дата

Подпись / ФИО

