



**ОРЕНБУРГСКИЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И
ТЕХНОЛОГИЙ
(КСИТ)**



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Л. С. Анненкова
Приказ № 18/ОД от «21» июня 2013г.
Приложение № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ
Оренбургского колледжа сервиса и технологий
по организации и проведению
промежуточной аттестации и текущего контроля знаний обучающихся**

Оренбург

1. Общие положения

1.1. Положение по организации и проведению промежуточной аттестации обучающихся в НОУ СПО «Оренбургский колледж сервиса и технологий» (далее – колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по специальностям СПО, реализуемым в колледже.

1.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики, профессионального модуля образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, которую регламентирует настоящее положение.

1.3. Промежуточная аттестация – процедура установления соответствия качества подготовки обучающихся колледжа требованиям ФГОС СПО за семестр, обеспечивающая оперативное управление деятельностью обучающихся и её корректировку.

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1.5. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачёт;
- зачёт с оценкой.

1.6. Формы, порядок проведения промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.7. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом по специальности.

1.8. Объем времени, отведённый на промежуточную аттестацию, не должен составлять более двух недель в семестр.

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно.

1.10. Формой отчётности, подтверждающей освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности являются зачетно-экзаменационные ведомости, а также может быть персональное портфолио документов и работ, содержащее отчёты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по

специальности/профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

1.11. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

1.12. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию образовательного процесса после сессии выносятся на обсуждение Совета колледжа.

1.13. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ обучающихся являются:

- письменная проверка – это письменный ответ обучающегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое.
- устная проверка – это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, зачета и другое.
- комбинированная проверка предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.

При проведении контроля качества освоения содержания учебных программ обучающихся могут использоваться информационно – коммуникационные технологии.

2. Планирование промежуточной аттестации

2.1. При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, учебной и производственной практикам (далее – практика) основным документом является учебный план специальности, в котором предусмотрена одна из форм промежуточной аттестации.

2.2. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачётов – 10 (без учёта зачётов по физической культуре). В указанное количество не входят зачёты по практике, экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям.

2.3. Экзамена – форма оценки результатов освоения обучающимися дисциплины, междисциплинарного курса либо завершённость освоения значимого раздела в дисциплине, междисциплинарном курсе.

В случае изучения дисциплины и междисциплинарного курса в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов в каждом семестре.

2.4. Экзамен (квалификационный) – форма независимой оценки результатов освоения обучающимися профессиональных модулей с участием работодателей.

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определённых в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

2.5. Зачёт (зачёт с оценкой) как форма промежуточной аттестации предусматривается по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика) в следующих случаях:

- дисциплина, междисциплинарный курс изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на дисциплину, междисциплинарный курс запланирован небольшой объем часов обязательной учебной нагрузки;
- каждый вид и этап практики завершается зачётом (зачётом с оценкой) обучающимся освоенных общих и профессиональных компетенций.

2.6. Зачёт проводится за счёт объёма времени, отводимого на проведение дисциплины (междисциплинарного курса, практики).

3. Подготовка и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. *Подготовка и проведение экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексного экзамена*

3.1.1. Экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу; комплексный экзамен проводится в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса.

3.1.2. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа.

При составлении расписания должны соблюдаться следующие требования:

- в течение дня в учебной группе разрешается проводить только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведён в первый день экзаменационной сессии.

Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

3.1.3. К экзамену по дисциплине (междисциплинарному курсу), комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы, практические задания, расчётно-графические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости.

3.1.4. Вопрос о допуске к экзаменам обучающихся, имеющих неудовлетворительные оценки, решается на Совете колледжа.

3.1.5. По дисциплинам (междисциплинарным курсам), выносимым на экзаменационную сессию, экзамены проводятся по учебному материалу, пройденному за время, прошедшее после предыдущего экзамена, но не более чем за два семестра.

3.1.6. Содержание контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам направлено на оценку уровня освоения теоретических знаний, практических умений и компетенций обучающихся.

3.1.7. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы, которые должны целостно отражать объём проверяемых теоретических знаний, позволить оценить уровень сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

3.1.8. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем (ями) дисциплины (дисциплин), междисциплинарных курсов, обсуждается на заседаниях кафедр не позднее, чем за месяц до начала сессии.

3.1.9. Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов.

3.1.10. За месяц до начала экзаменационной сессии разрешается доводить до сведения обучающихся вопросы для повторения изученного материала, составленные по программе в последовательном порядке.

3.1.11. На основе разработанного перечня вопросов и практических заданий, рекомендованных для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задания должны иметь равноценный характер, формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Экзаменационные материалы могут содержать тестовые задания.

3.1.12. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.1.13. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

3.1.14. При разработке экзаменационных материалов преподаватель может предусмотреть возможность обращения обучающегося во время экзамена к персональному портфолио.

3.1.15. В колледже создаются условия для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

3.1.16. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации.

3.1.17. К началу экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу готовятся следующие документы:

- комплект материалов для оценки сформированности знаний, умений и освоенных компетенций по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзаменационные билеты (контрольно-оценочные средства) для проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники и др., разрешённые к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определённым колледжем;
- экзаменационная ведомость (форма 1);
- журнал учебных занятий;
- зачётные книжки.

3.1.18. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

3.1.19. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

3.1.20. Экзамены принимаются преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе.

3.1.21. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа, комплексного – не более половины академического часа на каждого обучающегося; на сдачу письменного – не более трёх часов на учебную группу. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение трех календарных дней, включая и день его проведения.

3.1.22. При проведении устных экзаменов группа делится на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться не более 4–5 обучающихся.

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

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

3.1.25. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная). Экзаменационная оценка за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

3.1.26. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.1.27. Обучающимся, не сдававшим экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, заместитель директора по учебной (учебно-методической) работе устанавливает индивидуальный срок сдачи экзамена.

3.1.28. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена по одной дисциплине (междисциплинарному курсу) в период каждой экзаменационной сессии (по выбору обучающегося) на основании письменного заявления, согласования с преподавателем(ями) и решения учебной части колледжа.

3.1.29. На старших курсах с разрешения директора колледжа допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок.

3.2. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного)

3.2.1. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав профессионального модуля.

3.2.2. Экзамен (квалификационный) проводится по завершении изучения профессионального модуля за счёт объёма времени, отведённого на

производственную практику (по профилю специальности) в рамках модуля, в форме демонстрации и защиты выполненной производственной (профессиональной) задачи, на рабочих местах или в условиях, максимально приближенных к производству.

3.2.3. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю готовится комплект контрольно-оценочных средств на основе программы модуля в части раздела «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» с учётом программы практики (по данному профессиональному модулю) для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности.

3.2.4. Критерием оценки выполнения вида профессиональной деятельности и уровня сформированности общих и профессиональных компетенций является правильность выполнения производственного задания и логика защиты.

3.2.5. К началу экзамена (квалификационного) готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и др., разрешённые к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определённым организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

- оценочный лист по профессиональному модулю (форма 2);

- экзаменационная ведомость по профессиональному модулю (форма 3);

- журнал учебных занятий;

- зачётные книжки.

3.2.6. Контрольно-оценочные средства разрабатываются соответствующей кафедрой совместно с организациями (предприятиями), участвующими в проведении практики, и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

3.2.7. В качестве независимых внешних экспертов, оценивающих успешность освоения обучающимися профессиональных компетенций, должны выступать работодатели или высококвалифицированные специалисты.

3.2.8. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе представителей колледжа (администрация, преподаватели) и работодателей.

3.2.9. Уровень подготовки обучающихся по профессиональному модулю оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная обучающимся во время экзамена (квалификационного), заносится в зачётную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе неудовлетворительная).

3.2.10. Если в ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям

рабочих, должностям служащих», который включает в себя учебную практику, обучающийся получает документ (свидетельство) об уровне квалификации.

Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием работодателей и при необходимости – представителей соответствующих органов государственного надзора и контроля.

3.2.11. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, колледжем назначается новый срок сдачи экзамена (квалификационного).

По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена (квалификационного), по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

3.3. *Подготовка и проведение зачёта (зачета с оценкой)*

3.3.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачёта и его объём разрабатываются кафедрами самостоятельно.

3.3.2. К сдаче зачёта допускаются обучающиеся, имеющие положительную оценку по дисциплине (междисциплинарному курсу) по результатам текущего контроля успеваемости.

3.3.3. Зачёт может проводиться в виде индивидуального или группового собеседования, индивидуальных устных ответов обучающихся, тестирования и др.

3.3.2. Уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале учебных занятий и зачётной книжке: при проведении зачёта – словом «зачёт» («зачтено») или баллами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка за зачёт является окончательной оценкой по дисциплине (междисциплинарному курсу) за данный семестр.

4. Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного семестра с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

4.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем и отражаются в календарно-тематических планах, рабочих программах дисциплины/МДК.

4.3. Формы текущего контроля успеваемости - оценка устного ответа обучающегося, его самостоятельной, практической или лабораторной работы, тематического зачета, контрольной работы и др.

4.4. Заместитель директора колледжа по учебно-методической работе контролирует ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывает методическую помощь преподавателю в его проведении.

4.5. Контрольные срезы проводятся на 10 неделе каждого учебного семестра. Применяется зачётная система («зачёт», «незачёт»).

4.6. Успеваемость всех обучающихся колледжа подлежит обязательному текущему контролю в виде отметок по пятибалльной системе.

Оценка за все виды аудиторных работ обучающегося при текущем контроле успеваемости выставляется в журнал теоретического обучения в виде отметки по 5-балльной системе в конце занятия.

4.7. От текущего контроля успеваемости освобождаются обучающиеся, получающие образование в форме, семейного образования и самообразования.

5. Ликвидация академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз 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.

5.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, назначаемая приказом директора колледжа. Комиссия должна состоять не менее чем из трёх человек. Экзаменационная ведомость с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии и сдается её председателем не позднее, чем на следующий день после пересдачи.

5.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

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

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТЕХНОЛОГИЙ»
(КСиТ)**

Зачётно-экзаменационная ведомость

Форма обучения: _____

Курс _ Группа _____

Семестр *1* 2011-2012 учебного года

Специальность: 080500.62 «Менеджмент»

Дисциплина /МДК: _____

Фамилия, имя, отчество экзаменатора _____

Дата проведения зачёта; ДЗ; экзамена: «07» февраля 2012г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка за курсовую (контрольную) работу	Оценка за экзамен (зачёт)	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

Число обучающихся на экзамене (зачёте) _____

Из них: получивших "отлично" _____

получивших "хорошо" _____

получивших "удовлетворительно" _____

получивших "неудовлетворительно" _____

Число обучающихся, не явившихся на экзамен (зачет) _____

Подпись экзаменатора _____

Итоги экзамена (квалификационного):

Коды, наименование профессиональных компетенций	Коды, общих компетенций	Оценка	Разряд *

*данная графа заполняется при проведении экзамена (квалификационного) по ПМ.»Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Результат оценки:

ВПД _____ (наименование вида профессион. деятельности) _____ (освоен с оценкой/ не освоен)

Председатель комиссии:

_____ / _____ /

Члены комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТЕХНОЛОГИЙ»
(КСиТ)**

Экзаменационная ведомость

Форма обучения: _____
 Курс _ Группа _____
 Семестр *1* 2011-2012 учебного года
 Специальность: 080500.62 «Менеджмент»
 Профессиональный модуль: _____
 Фамилия, имя, отчество экзаменатора (ов) _____
 Дата проведения зачёта; ДЗ; экзамена: «07» февраля 2012г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ билета	Оценка	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

Число обучающихся на экзамене (зачёте) _____
 Из них: получивших "отлично" _____
 получивших "хорошо" _____
 получивших "удовлетворительно" _____
 получивших "неудовлетворительно" _____
 Число обучающихся, не явившихся на экзамен (зачет) _____

Подпись экзаменатора (ов) _____