

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Воронежский колледж робототехники и
компьютерных технологий»**

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
Протокол № 2
от «28» августа 2020 года

УТВЕРЖДАЮ


Директор
В.Б. Лукина
от «28» августа 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле и промежуточной аттестации

г. Воронеж
2020

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №464);
- уставом автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Воронежский колледж робототехники и компьютерных технологий» (зарегистрирован Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области от 27.09.2019);
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; (далее – ФГОС СПО);
- локально-нормативными актами Колледжа.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в процессе обучения по программам подготовки специалистов среднего звена (далее по тексту – «ППССЗ») образования очной формы обучения, в том числе осваивающих образовательную программу по индивидуальному плану, реализуемых в Колледже.

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются мероприятиями по оценке качества освоения обучающимися учебных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов, практики) ППССЗ.

1.3 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин профессиональных модулей (междисциплинарных курсов, практики).

1.4. Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, профессиональным модулям (междисциплинарным курсам, практике). Целью промежуточной аттестации является оценка полученных теоретических знаний, приобретенных навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач, сформированности компетенций.

1.5. Особенности и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе фонд оценочных средств, а также вид и порядок проведения аттестации, отражаются в рабочей программе дисциплины/профессионального модуля, программе практики и доводятся до сведения обучающихся.

1.6. Особенности и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья регулируется Порядком реализации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Организация текущего контроля

2.1. Текущий контроль успеваемости – это регулярно осуществляемая преподавателями во время проведения всех видов учебных занятий и самостоятельной работы проверка учебных достижений обучающихся (знаний, умений, навыков и развития личностных качеств).

2.2. Текущий контроль успеваемости, осуществляемый в ходе контактной работы (взаимодействие преподавателя с обучающимися), проводится на занятиях лекционного типа; семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы, вебинары и иные аналогичные занятия); в ходе курсового проектирования (выполнение курсовых работ (проектов)); в ходе индивидуальных и групповых консультаций, а также при руководстве практикой.

2.3. Текущий контроль успеваемости, осуществляемый в ходе самостоятельной работы, проводится во время аудиторных занятий (семинаров, лабораторных работ и другие) и внеаудиторных занятий (работа с учебниками, учебной литературой и пособиями, интернет-ресурсами, раздаточным материалом; решение задач, выполнение практических и лабораторных работ; подготовка докладов, рефератов, контрольных работ, курсовых работ/проектов и т. п.).

2.4. Текущий контроль успеваемости имеет комплексный характер, система оценки результатов учитывает активность обучающегося на занятиях во время контактной работы с преподавателем, своевременность и качество выполнения заданий в ходе самостоятельной работы.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателем в журналах учебной группы.

3. Организация промежуточной аттестации

3.1. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (профессионального модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценку результатов освоения обучающимися программы учебной дисциплины (профессионального модуля, практики), уровня сформированности знаний, умений, навыков и компетенций по изученным дисциплинам.

3.3. Конкретная форма контроля по учебной дисциплине, практике, защите курсовой работы (проекта) устанавливается учебным планом по соответствующей специальности.

3.4. Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по дисциплине при условии прохождения всех контрольных рубежей и сдачи всех заданий, предусмотренных рабочей программой по дисциплине (профессиональному модулю).

3.5. Успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам текущего семестра, может быть разрешена сдача промежуточной аттестации досрочно по их личному заявлению.

3.6. По учебной дисциплине, предусматривающей подготовку курсовой работы (проекта), обучающиеся допускаются к экзамену по этой дисциплине, только при условии успешной защиты данной работы (проекта).

3.7. Промежуточная аттестация по практикам осуществляется путем защиты обучающимися отчетов и материалов, выполненных в соответствии с полученными заданиями на практику.

3.8. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся формируется фонд оценочных средств по дисциплине (модулю), практике.

3.9. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, контрольная работа, экзамен, экзамен квалификационный, курсовая работа (проект).

3.10. Зачет – это оценка усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения обучающимся лабораторных работ, прохождения практики.

3.11. Зачеты и дифференцированные зачёты, проводятся на последнем занятии за счёт объема времени, выделяемого на изучение соответствующей дисциплины.

3.12. Вопросы (задания) к зачету и дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований ФГОС.

3.13. Решение о допуске обучающегося к зачёту и дифференцированному зачету принимает преподаватель, ведущий дисциплину.

3.14. Результаты зачетов оцениваются: «зачтено», «не зачтено».

3.15. При проведении дифференцированного зачета, контрольной работы, экзамена, защиты курсовой работы (проекта) уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.16. Промежуточная аттестация в форме контрольной работы проводится на последнем занятии за счёт объема времени, выделяемого на изучение соответствующей дисциплины.

3.17. Подготовка, условия проведения, объем контрольной работы определяются преподавателями дисциплины с учетом требований ФГОС СПО. Для проведения контрольной работы формируются задания, которые

разрабатываются преподавателями дисциплин в соответствии с рабочими программами и утверждаются на Педагогическом совете.

3.18. Решение о допуске обучающегося к контрольной работе принимает преподаватель, ведущий предмет.

3.19. Экзамен — это оценка результатов освоения обучающимся теоретических знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять полученные знания к решению практических задач.

3.20. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, утвержденное заведующим по учебной работе, и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.21. К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты), сдавшие все зачеты, предусмотренные рабочим учебным планом.

3.22. Экзамен проводится в день, освобожденный от других занятий. Интервал между экзаменами, как правило, должен быть не менее двух календарных дней. Для подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным вопросам.

3.23. Экзамены принимаются преподавателями, которые проводили занятия по данной дисциплине.

3.24. Экзаменационные материалы по дисциплине (дисциплинам) составляются на основе рабочей программы и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений, формируемых компетенций. Экзаменационные материалы, включающие в себя теоретические и практические вопросы, практические задания, тесты, кейсы и др., а также форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или комбинированная) определяются преподавателем дисциплины в начале семестра и доводятся до сведения обучающихся. На основе разработанных экзаменационных материалов преподавателями составляются экзаменационные билеты, которые утверждаются Педагогическим советом не позднее, чем за месяц до начала сессии.

3.25. Во время экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов технических и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

3.26. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

- уровень освоения материала, предусмотренного рабочей программой по дисциплине (дисциплинам);

- умение использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;

- обоснованность, четкость, краткость изложения устного ответа или качественное выполнение практического задания;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.27. Защита курсовой работы (проекта) – это оценка сформированности умения работать с объектами изучения, источниками справочной и энциклопедической литературы, умения собирать и систематизировать практический материал, умения самостоятельного изучения проблемы на основе существующих методик, логичного и грамотного изложения собственных умозаключений и выводов, умения пользоваться информационными ресурсами, современными средствами телекоммуникации, прикладными программными средствами, способности создать презентацию выполненной работы.

3.28. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности.

3.29. Общее руководство, контроль выполнения курсовой работы (проекта), составление письменного отзыва осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.

3.30. Подготовка курсовой работы (проекта) осуществляется обучающимися в соответствии с методическими указаниями, разработанными Колледжем.

3.31. Темы курсовых работ (проектов) разрабатываются преподавателем с учетом требований ФГОС и рабочих программах дисциплин. Закрепление тем за обучающимися производится приказом директора не позднее двух месяцев от начала семестра.

3.32. Защита курсовой работы (проекта), проводится за счёт объема времени, выделяемого на изучение соответствующей дисциплины.

3.33. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), представляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы с установлением нового срока для ее выполнения

3.34. В ходе зачета, экзамена не допускается использование учебных материалов, технических средств и средств связи, кроме разрешенных преподавателем.

3.35. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и расписанием экзаменационных сессий (летней и зимней). Перечень дисциплин, выносимых на зачетную или экзаменационную сессии, определяется учебным планом по направлению подготовки (специальности). Расписание зачетных и экзаменационных сессий составляется учебной частью и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.36. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

3.37. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.38. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения директора не допускается.

4. Организация документооборота

4.1. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным документом по учету успеваемости. Ведомость составляется на экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу (Приложение 1)

4.2. Она регистрируется под соответствующим порядковым номером в журнале регистрации и выдачи зачетно-экзаменационных ведомостей и выдается под роспись экзаменатору в день сдачи экзамена (зачета).

4.3. В конце ведомости экзаменатор заполняет соответствующие итоговые строки и заверяет их своей подписью.

Зачетно-экзаменационная ведомость возвращается преподавателем не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета).

4.4. Ответственность за достоверность сведений в ведомости и своевременность их предоставления несет преподаватель, принимающий зачет или экзамен.

4.5. Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося, отрицательные («неудовлетворительно», «не зачтено») – проставляются только в ведомости.

4.6. Неявка обучающегося на экзамен (зачет) отмечается в ведомости словами «не явился» за подписью экзаменатора.

4.7. Обучающимся, сдающим повторно экзамен (зачет), выдается направление, которое регистрируется в журнале регистрации и выдачи направлений. После сдачи экзамена (зачета) направление сдается в отделение СПО и подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости.

4.8. Зачетно-экзаменационные ведомости и направления хранятся в как документы строгой отчетности в течение пяти лет, а затем уничтожаются по акту.

4.9. На каждого зачисленного в Колледж обучающегося оформляется зачетная книжка установленного образца, которая выдается обучающемуся в начале обучения.

4.10. В зачетную книжку обучающегося заносятся результаты всех семестровых испытаний (экзамены и зачеты) за подписями лиц, проводящих аттестацию.

4.11. В зачетную книжку вносится название дисциплины, ее общая трудоемкость в часах (по ФГОС – в зачетных (кредитных) единицах), фамилия экзаменатора (лектора или ведущего преподавателя), оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»), дата сдачи экзамена или зачета. Указанная информация заверяется подписью

экзаменатора. Сокращение в названии дисциплины должно легко прочитываться и быть общепринятым. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не выставляются. Результаты сессии заверяются в зачетной книжке подписью заведующего отделением СПО.

5. Организация документооборота

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, курсовой работе (проекту) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации в установленные графиком учебного процесса и расписаниями зачетов и экзаменов сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Одновременно с переводом таких обучающихся устанавливаются иные сроки прохождения промежуточной аттестации (для лиц, не проходивших аттестацию по уважительной причине) или сроки повторной промежуточной аттестации (для лиц, имеющих академическую задолженность).

5.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Для обучающихся, не сдавших промежуточную аттестацию в установленные сроки, результаты контроля фиксируются в направлении для сдачи промежуточной аттестации и зачетной книжке обучающегося.

5.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем в расписании, 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.

5.6. В случае получения неудовлетворительной оценки при первой передаче на основании личного заявления обучающегося распоряжением заведующего отделением СПО назначается комиссия для проведения повторной промежуточной аттестации. В ее состав включается не менее трех человек, в том числе заведующий отделением СПО, преподаватель, проводивший занятия. Решение комиссии является окончательным, и в случае получения неудовлетворительной оценки или «не зачтено» обучающийся по представлению заведующего отделением СПО подлежит отчислению из Колледжа как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.7. Передача зачета или экзамена, защиты курсовой работы (проекта), а также прием зачета или экзамена после срока, установленного календарным

учебным графиком или индивидуальным учебным планом, проводится по направлениям.

5.8. Повторная пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки в период экзаменационной сессии, в которой он установлен учебным планом, разрешается в порядке исключения при наличии объективных причин. Результаты пересдачи заносятся в направление и зачетную книжку и учитываются при решении вопроса о выдаче диплома с отличием.

5.9. Пересдача дисциплины с целью повышения положительной оценки в период после завершения сессии (до начала государственной итоговой аттестации) осуществляется в исключительных случаях (не более трех предметов за весь период обучения) по разрешению заведующего отделением СПО. Результаты пересдачи заносятся в направление и зачетную книжку и учитываются при решении вопроса о выдаче диплома о среднем профессиональном образовании с отличием.

ВОРОНЕЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ РОБОТОТЕХНИКИ И КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Экзаменационная ведомость №

Специальность: _____ Группа: _____

Дисциплина: _____ (____ семестр)

Преподаватель: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зач. книжки	Оценка (отметка)	Подпись преподавателя
1				

Отлично ___ Хорошо ___ Удовлетв. ___ Неудовлетв. ___ Не явились ___ Не допущены ___

Декан факультета _____

Преподаватель _____ **ФИО**

Дата: