

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ВО «ВТЭК»
«12» _____ 2021 г.
Директор

Положение

Система менеджмента качества.
Документы.
О входном контроле, текущем
контроле и промежуточной ат-
тестации обучающихся

П 09.03.01-2020

Взамен: Система менеджмента качества.
Документы.
Положение П 09.03.01-2018
О входном контроле, текущем
контроле и промежуточной атте-
стации обучающихся от
20.02.2018г.

Листов 41

Утверждено и введено в действие приказом от 12.01.2021 года № 04 (к.р. № 1)

Дата введения 2021-01-12 .
год-месяц-число

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения и сокращения	5
4 Общие положения	5
5 Входной контроль	5
6 Текущий контроль	7
7 Промежуточная аттестация	10
8 Итоговый контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла.....	17
Приложение А (обязательное) Форма титульного листа заданиявходного кон- троля знаний обучающихся.....	21
Приложение Б (обязательное) Форма ведомости ознакомления обучающихся с формами и процедурами аттестации.....	22
Приложение В(обязательное) Форма аналитической записки по результатам проверочных работ обучающихся.....	23
Приложение Г (обязательное) Форма сводной ведомости результатов прове- рочных работобучающихся.....	24
Приложение Д (обязательное) Форма ежемесячной ведомости аттестации обучающихся.....	25
Приложение Е (обязательное) Форма зачетной ведомости по МДК/ дисци- плине/курсовой работе (проекту.....	27
Приложение Ж (обязательное) Формасводной ведомости по результатам промежуточной аттестации обучающихся..	28
Приложение И (обязательное) Форма титульного листа фонда контрольно- оценочных материалов.....	29
Приложение К (обязательное) Форма бланка экзаменационного билета	30
Приложение Л (обязательное) Форма протокола экзамена по дисциплине.....	31

Приложение М (обязательное) Форма графика проведения квалификационных экзаменов по профессиональным модулям ППССЗ/ППКРС	32
Приложение Н (обязательное) Форма графика ликвидации задолженностей по промежуточной аттестации (итоговой аттестации по общеобразовательным дисциплинам).....	33
Приложение П(обязательное) Форма направления на передачу экзамена/зачета	33
Приложение Р (обязательное) Форма журнала регистрации направлений на передачу.....	34
ПриложениеС(обязательное) Форма бланка задания для курсовой работы/проекта.....	35
Приложение Т(обязательное) Форма бланка отзыва руководителя о качестве выполнения курсовой работы/ проекта.....	36
Приложение У(обязательное)Форма бланка справки об обучении обучающегося	37
Приложение Ф (обязательное) Форма журнала регистрации выдачи справок об обучении.....	39
Приложение Х (обязательное) Форма титульного листа комплекта контрольно-оценочных средств для проведения письменной итоговой аттестации	40
Приложение Ц (обязательное) Форма протокола итоговой аттестации по дисциплине общеобразовательного цикла.....	41

1 Область применения

1.1 Положение разработано в соответствии с ГОСТ ISO9001-2011, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Настоящее положение определяет порядок проведения входного контроля, текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.3 Действие настоящего положения распространяется на образовательную деятельность ГАПОУ ВО «ВТЭК».

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

2.1 ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

2.2 ГОСТ ISO9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;

2.3 Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.4 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации № 845, Министерство просвещения Российской Федерации № 369 Приказ от 30 июня 2020 года «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

2.5 Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Вязниковский технико-экономический колледж»;

2.6 Инструкция СМК И 06.00.04 – 2020 «Термины и сокращения, принятые в ГАПОУ ВО «ВТЭК»;

2.7 Инструкция СМК И06.00.02 – 2020 «Предупреждающие действия»;

2.8 Инструкция СМК И 06.02.04-2020 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля».

2.9 СМК. Положение П 10.03.15-2020 «Об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ГАПОУ ВО «ВТЭК».

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем положении использованы термины, определения и сокращения в соответствии со стандартами ГОСТ ISO 9000-2011, ГОСТ ISO9001-2011, инструкцией СМК И 06.00.04-2020, а так же:

ВК –военный комиссариатг. Вязники и Вязниковского района Владимирской области.

4 Общие положения

4.1 Настоящее положение определяет порядок проведения и содержание входного, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ ВО «ВТЭК», в том числе обучающихся, относящихся к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов (при предоставлении соответствующих документов), не требующих специальных условий обучения.

4.2 Требования положения являются обязательными для всех педагогических работников колледжа, участвующих в организации и проведении входного, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

5 Входной контроль

5.1 Входной контроль знаний проводится среди обучающихся первого курса очной формы обучения и имеющих основное общее образование.

5.2 Целями осуществления входного контроля знаний являются:

для администрации колледжа:

- создание условий, обеспечивающих качество предоставляемых образовательных услуг;
- определение уровня общеобразовательной подготовки обучающихся 1 курса;
- определение степени готовности обучающихся к освоению содержания ФГОС, выполнения требований ФГОС по подготовке специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих и служащих.

для преподавательского состава:

- определение уровня знаний и умений обучающихся, степени усвоения ими программы основного общего образования;
- выявление недостатков базовой подготовки обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла;

- коррекция уровня подготовленности обучающихся для освоения учебного материала по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- построение индивидуальной образовательной траектории обучающегося на основе выявленных проблем;

- коррекция содержания рабочих программ и подбор технологий обучения.

5.3 Входной контроль проводится в форме тестов, контрольной работы, диктанта.

5.4 Входной контроль является контролем остаточных знаний по дисциплинам, изученным обучающимися в общеобразовательных организациях, и не может быть связан (заменен) с текущим контролем успеваемости, промежуточной аттестацией по дисциплинам основной общеобразовательной программы колледжа. Результаты входного контроля не могут влиять на результаты текущего контроля или промежуточной аттестации, и быть показателем успеваемости обучающегося.

5.5 Преподавателями разрабатывается единый контрольно-оценочный материал для всех специальностей и профессий, рассматривается на заседании цикловой методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе (Приложение А).

5.6 Ответственным за организацию и проведение входного контроля знаний обучающихся в колледже по утвержденным дисциплинам являются заведующие отделениями.

5.7 Координацию процедуры входного контроля осуществляет заместитель директора по учебной работе.

5.8 Проведение входного контроля осуществляется в период с 15 по 30 сентября текущего учебного года на основании приказа директора.

5.9 Перечень дисциплин, подлежащих входному контролю:

- в группах по подготовке специалистов среднего звена – математика, русский язык для всех специальностей, физика для специальностей технического профиля;

- в группах по подготовке квалифицированных рабочих, служащих – математика, русский язык, физика

5.10 Контрольно-оценочные материалы для входного контроля знаний предоставляются преподавателями в печатном виде заведующему отделением за неделю до начала проведения входного контроля.

5.11 Содержание контрольно-оценочного материала должно обеспечивать многовариантность заданий (вариантов не менее четырех), уровень сложности которых не должен превышать требований, предусмотренных программами основного общего образования.

5.12 Не менее чем за 1 неделю обучающихся ставят в известность о проведении входного контроля и знакомят с условиями процедуры проведения (Приложение Б).

5.13 Результаты входного контроля оформляются преподавателем в журнале учебных занятий по данной дисциплине и используются преподавателями для определения индивидуального подхода в обучении обучающихся. На основании результатов входного контроля преподавателем пишется аналитическая записка (Приложение В), которая предоставляется заведующему отделением в шестидневный срок со дня проведения проверочной работы.

5.14 На основании аналитических записок преподавателей зав. отделением составляет сводную ведомость (Приложение Г) результатов проверочных работ по отделению, готовит общую аналитическую справку, которую предоставляют зам. директора по УР.

5.15 По результатам входного контроля преподавателями в течение недели разрабатываются корректирующие и предупреждающие действия по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся и повышению качества успеваемости, которые рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии. Перечень корректирующих и предупреждающих мероприятий председателем ЦМК сдаётся заведующему отделением.

6 Текущий контроль

6.1 С целью подготовки обучающихся к промежуточной аттестации, своевременной диагностики уровня обученности осуществляется текущий контроль знаний.

6.2 Текущий контроль усвоения учебной информации – система организационно-методических приемов получения и анализа данных, характеризующих состояние усвоения учебной дисциплины (учебного элемента, темы, раздела), когда возможно исправить отклонения от намеченного результата. Текущий контроль подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания дисциплины, междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, и в процессе внеаудиторной подготовки.

6.3 Текущий контроль проводится в пределах времени, отведенного учебным планом на освоение дисциплины/профессионального модуля, традиционными и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Текущий контроль успеваемости обучающихся имеет следующие виды:

- проведение контрольных работ;
- защита лабораторных работ;
- защита практических работ;
- устный опрос на занятиях;
- проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ;
- тестирование (письменное или компьютерное).

6.4 При наличии неудовлетворительных оценок по результатам текущего контроля применяются действия в соответствии с деревом принятых решений документа СМК Инструкция И 06.00.02 – 2020 «Предупреждающие действия».

6.5 Текущий контроль предусматривает систематическую проверку качества знаний и умений обучающихся по всем изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам по 5-балльной системе.

Оценка «5» выставляется за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала. Обучающийся владеет понятийным аппаратом, умеет связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения, грамотно и логично излагать ответ (как в устной, так и в письменной форме).

Оценка «4» выставляется, если обучающийся в полном объеме освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно и логично излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Оценка «3» выставляется, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач. Не умеет доказательно обосновать свои суждения.

Оценка «2» выставляется, если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.

6.6 С целью определения степени усвоения обучающимися программного материала на конкретном этапе обучения, проведения коррекции их уровня подготовки для дальнейшего освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе предусмотрен рубежный контроль знаний:

- проводится по всем дисциплинам/МДК, изучаемым обучающимися в течение месяца с выставлением преподавателем в журнал теоретического обучения оценок (5, 4, 3, 2, «на») в последний день текущего месяца;

- не аттестованными считаются обучающиеся, посетившие менее 50% учебных занятий и не имеющие положительных оценок;

- классный руководитель оформляет сводную ведомость ежемесячной аттестации обучающихся группы по итогам успеваемости за месяц (Приложение Д) в срок до первого числа месяца, следующего за отчетным, сдает её заведующей отделением, который анализирует ведомости каждой группы и доводит до сведения заместителя директора по учебной работе;

- классные руководители доводят до сведения родителей (лиц, их заменяющих) результаты аттестации обучающихся;

- обучающиеся, получившие по итогам ежемесячной аттестации «2» («на»), обязаны ликвидировать задолженность в течение 10 дней;

- обучающиеся, не ликвидировавшие задолженность по результатам ежемесячной аттестации, не могут быть аттестованы положительно в следующую ежемесячную аттестацию по данной дисциплине/МДК.

6.7 Обучающимся, не согласным с отметкой, выставленной по итогам текущей успеваемости, предоставляется право сдачи зачета по изученному материалу дисциплины/междисциплинарному курсу.

6.8 Текущая успеваемость обучающихся является обязательным условием допуска к промежуточной аттестации.

6.9 В соответствии с учебным планом по дисциплинам/междисциплинарным курсам проводится дифференцированный зачет с учетом результатов текущего контроля.

6.10 Оценка достижений обучающихся по учебной дисциплине физическая культура (основная и подготовительная группы) осуществляется на основе текущей аттестации качества выполнения обучающимися обязательных нормативов.

6.11 Обучающиеся, посещающие специальную медицинскую группу, получают оценку при условии посещения занятий и выполнения заданий, соответствующих их возможностям. Система оценки достижений обучающихся специальной медицинской группы не предполагает установления нормативов. Критерии и показатели оценки имеют индивидуальный характер и определяются педагогом с учетом возможностей и специфики заболевания обучающегося, согласуются с медицинским работником колледжа.

6.12 Обучающиеся, освобожденные от посещения занятий по физической культуре на длительный отрезок времени (1 месяц и более), имеют право не посещать эти

учебные занятия. Аттестация по физической культуре обучающихся данной категории осуществляется на основе оценки качества выполнения тематических сообщений или тестов достижений.

7 Промежуточная аттестация

7.1 Промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся согласно требованиям ФГОС и формой контроля учебной деятельности обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются в соответствии с рабочими учебными планами по программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих.

7.2 Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу);
- экзамен квалификационный;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу);
- курсовая работа (проект);
- комплексный экзамен.

По дисциплинам общепрофессионального и профессионального учебного цикла - дифференцированный зачет, экзамен; по дисциплинам общеобразовательного цикла – только формы с оценками, а именно: дифференцированный зачет и экзамен; по практике (учебной, производственной и преддипломной) – дифференцированный зачет; по профессиональным модулям – квалификационный экзамен.

7.3 Периодичность промежуточной аттестации и объем времени на ее проведение регламентируется ФГОС и рабочим учебным планом по конкретной специальности/профессии. График проведения промежуточной аттестации регламентируется колледжем.

7.4 Промежуточная аттестация для обучающихся по очной форме обучения в условиях реализации ФГОС может проводиться как в конце каждого семестра, так и в течение семестра непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и /или учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

7.5 Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или

профессионального модуля. Результаты проведения дифференцированного зачёта (зачета) по МДК, дисциплине, курсовой работе (проекту) оформляются зачётной ведомостью (Приложение Е).

7.6 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Расписание экзаменов составляется заведующим отделением в произвольной форме (указывается дата каждого экзамена, дисциплины/МДК, преподаватели, время начала экзамена, кабинет) и утверждается приказом директора колледжа.

7.7 Первый экзамен может быть назначен в первый день промежуточной аттестации. Период между экзаменами должен быть не менее двух дней. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, то проводить экзамены можно непосредственно после завершения освоения соответствующих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей; день экзамена должен быть освобожден от других форм учебной работы.

7.8 Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году.

7.9 Количество дифференцированных зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 10 зачетов в учебном году (в указанное количество не входят зачеты по физической культуре).

7.10 Расписания промежуточной (итоговой) аттестации размещается:

- секретарём учебной части не позднее, чем за 10 дней до их начала на информационных стендах для педагогических работников и обучающихся колледжа в виде таблиц, созданных с использованием средств компьютерной техники.

- заведующим отделением на официальном сайте колледжа не позднее, чем за 5 дней до их начала.

7.11 Предметом оценивания на промежуточной аттестации являются усвоенные знания, усвоенные умения, сформированные компетенции.

7.12 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка учебных достижений обучающихся в форме оценивания уровня освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- оценка уровня квалификации обучающихся как итоговая оценка освоения ими компетенций в процессе обучения. Оценка уровня квалификации обучающихся осуществляется при ведущей роли работодателей.

7.13 При проведении дифференцированных зачетов уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 – отлично; 4 – хорошо; 3 – удовлетворительно; 2 – неудовлетворительно. В случае, когда темы МДК читают несколько преподавателей, оценка выставляется как среднее арифметическое оценок, полученных по завершении изучения каждой темы МДК, с учетом приоритета доли тем, входящих в МДК.

7.14 В случае, если освоение учебной дисциплины или профессионального модуля не заканчивается в конце очередного курса обучения, промежуточная аттестация может не проводиться. Оценивание и перевод на следующий курс осуществляется по итогам текущего контроля.

7.15 К промежуточной аттестации в форме экзаменов допускаются обучающиеся при условии сдачи всех дифференцированных зачетов, предусмотренных учебным планом, при наличии неудовлетворительных оценок, обучающийся может быть допущенным к сдаче экзаменов по заявлению на имя заместителя директора по учебной работе

7.16 Оценки, полученные обучающимися по результатам промежуточной аттестации заносятся зав. отделением в сводную ведомость группы (Приложение Ж). Заведующий отделением анализирует эти результаты и доводит до сведения заместителя директора по учебной работе. Классные руководители доводят результаты промежуточной аттестации обучающихся до сведения родителей (лиц, их заменяющих). Результаты промежуточной аттестации по окончанию учебного года являются основанием для перевода на следующий курс.

7.17 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды контрольно-оценочных материалов (КОМ) (Приложение И), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Комплект КОМ рассматривается на заседании ЦМК и утверждается заместителем директора по учебной работе. Фонды КОМ по дисциплине/МДК в электронном виде сдаются заведующему отделением и в методический кабинет. Контрольный экземпляр фонда КОМ по дисциплине/МДК хранится у заведующего отделением.

7.18 На основе разработанного преподавателем и предъявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, взятых из фонда КОМ и рекомендованных для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты (Приложение К), содержание которых до обучающихся не доводится. Экзаменационные билеты подписываются преподавателем, утверждаются заместителем директора по учебной работе а 2 недели до даты проведения экзамена и хранятся у заведующего отделением до начала экзамена. Заведующий отделением выдает экзаменатору протокол экзамена (Приложение Л) вместе с экзаменационными материалами в день проведения экзамена. После завершения экзамена экзаменатор возвращает заполненный протокол и экзаменационные билеты заведующему отделением.

7.19 Уровень подготовки обучающихся на экзамене оценивается в баллах: 5 – отлично; 4 – хорошо; 3- удовлетворительно; 2 – неудовлетворительно.

Оценку "отлично" заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Оценку "хорошо" заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

Оценку "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности/профессии, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

Оценку "неудовлетворительно" выставляют обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий. Оценка "неудовлетворительно" ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине/МДК.

7.20 Экзамен (квалификационный) - форма оценки результатов освоения обучающимися профессиональных модулей. Экзамен (квалификационный) проводится после освоения программы междисциплинарных курсов и после прохождения учебной и производственной практики по данному профессиональному модулю за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

Графики проведения квалификационных экзаменов (Приложение М) по профессиональным модулям на учебный год по специальностям/профессиям составляются заведующими отделениями, согласовывается с заместителями директора по учебной работе и учебно-производственной работе и утверждаются директором колледжа до 15 сентября текущего учебного года.

В качестве независимых внешних экспертов, оценивающих успешность освоения обучающимися профессиональных компетенций, выступают работодатели или высококвалифицированные специалисты. Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности. Итогом квалификационного экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен (не освоен)/оценка». Уровень подготовки обучающихся на квалификационном экзамене по профессиональному модулю оценивается в баллах: 5 – отлично; 4 – хорошо; 3- удовлетворительно; 2 – неудовлетворительно.

7.21 Промежуточная аттестация по составным элементам профессионального модуля, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов не проводится; если модуль содержит несколько МДК, по выбору колледжа возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

7.22 Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик. При наличии академической задолженности сдача экзамена (квалификационного) переносится на период ее ликвидации.

7.23 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам (МДК) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (болезнь, при наличии подтверждающих документов) признаются академической задолженностью.

7.24 Обучающимся предоставляется право ликвидировать академические задолженности в соответствии с графиком ликвидации задолженностей по результатам промежуточной аттестации (Приложение Н), который составляется заведующим отделением и утверждается заместителем директора по учебной работе. Заведующий отделением в день пересдачи выдает обучающемуся направление на пересдачу экзамена/зачета (Приложение П).

Регистрация и учет направлений ведется заведующим отделением в специальном «Журнале регистрации направлений на сдачу (пересдачу) экзаменов (зачетов)» (Приложение Р). Оценка, полученная обучающимся при пересдаче, проставляется преподавателем в журнале учебных занятий и в зачетной книжке. Направления с результатами сдачи экзаменов (зачетов) хранятся вместе с экзаменационными ведомостями у заведующего отделением до окончания срока обучения группы.

7.25 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному курсу, дисциплине (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.

7.26 Для проведения промежуточной аттестации повторно, приказом директора колледжа создаётся комиссия, состоящая из не менее трёх педагогических работников.

7.27 С целью повышения отметки допускается повторная сдача экзамена по дисциплине/МДК в течение 10 дней после завершения экзаменационной сессии. На выпускном курсе разрешается пересдача двух любых дисциплин за весь период обучения (кроме общеобразовательных).

7.28 Не допускается пересдача двух учебных дисциплин/МДК в один день.

7.29 Курсовая работа (проект) – форма промежуточной аттестации, которая проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам/МДК.

7.30 Выполнение обучающимися курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения дисциплины/МДК, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

7.31 Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности. График защиты курсовой работы (проекта) составляется зав.отделением в произвольной форме и утверждается заместителем директора по учебной работе за 5-7 дней до начала защиты.

7.32 Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании соответствующих цикловых методических комиссий, подписывается зам.директора по УР. Темы курсовых работ (проектов) для обучающихся утверждаются приказом директора до начала проведения консультаций по курсовой работе (проекту). Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой тематике курсовых работ (проектов) рабочих программ дисциплин/профессиональных модулей. Тематика курсовых работ (проектов) может быть связана с программой производственной практики обучающегося. Курсовая работа (проект) может стать составной частью выпускной квалификационной работы – дипломного (ой) проекта (работы).

7.33 Тема и задание для выполнения курсовой работы (проекта) выдаётся обучающемуся руководителем курсовой работы (проекта) (Приложение С) не менее чем за 1,5 месяца до её (его) защиты.

7.34 По структуре курсовая работа (проект) состоит из пояснительной записки и практической части. В пояснительной записке дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование в соответствии с темой работы (проекта).

Структура и содержание пояснительной записки:

- титульный лист;
- отзыв руководителя курсовой работы (проекта) (Приложение Т);
- задание на курсовую работу (проект);
- содержание;
- введение;

- основная часть в соответствии с утвержденным заданием работы (проекта);
- заключение;
- список используемой литературы;
- вспомогательные указатели;
- приложения;
- графическая часть.

7.35 Отзыв руководителя курсовой работы(проекта)о качестве его выполнения оформляется за 2-3 дня до защиты и сдаётся обучающимся вместе с курсовой работой (проектом).

7.36 Методические рекомендации по курсовому проектированию разрабатываются преподавателем соответствующей дисциплины/МДК, рассматриваются на заседании соответствующих цикловых методических комиссий и находятся в кабинете в бумажном виде. Контрольный экземпляр в бумажном виде хранится в методическом кабинете, а в электронном - у заведующего отделением и в методическом кабинете.

7.37 Курсовая работа (проект) оценивается в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3),«неудовлетворительно» (2). Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно», по согласованию с заместителем директора по учебной работе, дорабатывают прежнюю тему или получают новую тему с определением нового срока ее выполнения. Зачётная ведомость(Приложение Д) с результатами защиты сдаётся руководителем курсовой работы (проекта) заведующему отделением в последний день защиты.

7.38 Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по дисциплинам (МДК, профессиональным модулям) приказом директора колледжа переводятся на следующий курс.

7.39 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академических задолженностей, переводятся на следующий курс условно.

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

7.41 Обучающимся, переведенным на другую форму обучения (профессию/специальность) внутри учебного заведения, выдается справка об обучении установлен-

ного образца (Приложение У). В случае отчисления из колледжа или перевода в другое образовательное учреждение данная справка печатается на фирменном бланке. Справка об обучении регистрируется в Журнале регистрации справок об обучении секретарем учебной части (Приложение Ф). Копия справки передается секретарем учебной части для хранения в личное дело обучающегося как документ строгой отчетности в трехдневный срок.

В случае неявки обучающегося за справкой в течение 2 недель после издания приказа о переводе или отчислении, оригинал и копия справки передаются секретарем учебной части в личное дело обучающегося, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации справок.

8 Итоговый контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла

8.1 Итоговый контроль учебных достижений обучающихся при реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах программы подготовки специалистов среднего звена или квалифицированных рабочих, служащих проводится в форме экзаменов и дифференцированных зачетов.

8.2 Экзамены проводятся по русскому языку, математике и одной-двум из профильных учебных дисциплин за счет времени, выделяемого ФГОС по программе подготовке специалистов среднего звена или квалифицированных рабочих, служащих на промежуточную аттестацию.

8.3 Экзамены проводятся на русском языке.

8.4 Экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно:

8.4.1 по русскому языку – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий либо текста (художественного или публицистического) для изложения с заданиями творческого характера;

8.4.2 по математике – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения.

8.5 Экзаменационные материалы дополняются критериями оценки.

8.6 Экзамен по профильной учебной дисциплине проводится устно или письменно. Форма проведения экзамена и вид экзаменационных материалов определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, рассматривается цикловой методической комиссией, утверждается заместителем директора по УР и сдается заведующей отделением.

8.7 На выполнение письменной экзаменационной работы по русскому языку и математике студенту дается 4 астрономических часа (240 минут).

8.8 Дифференцированные зачеты по дисциплинам общеобразовательного цикла

учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена или квалифицированных рабочих, служащих проводятся с использованием контрольных материалов в виде набора заданий тестового типа, текста для изложения, в том числе с заданиями творческого характера, тем для сочинений, рефератов, набора заданий для традиционной контрольной работы, вопросов для устного опроса обучающихся и др.

8.9 Вид, содержание контрольных материалов и критерии оценки разрабатываются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, оформленного в комплекте оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (Приложение X).

8.10 Экзаменационные материалы для проведения письменных экзаменов с использованием набора контрольных заданий формируются из двух частей: обязательной, включающей задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения удовлетворительной оценки (3), и дополнительной части с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет повысить удовлетворительную оценку до 4 или 5.

8.11 К итоговой аттестации по общеобразовательным дисциплинам допускаются обучающиеся, завершившие освоение учебных дисциплин общеобразовательного цикла по программе подготовки специалистов среднего звена или квалифицированных рабочих, служащих, имеющие годовые оценки по всем общеобразовательным дисциплинам учебного плана не ниже удовлетворительных и сдавшие дифференцированные зачеты с оценкой не ниже удовлетворительной.

8.12 Обучающиеся, не сдавшие дифференцированные зачеты (1–2), допускаются к итоговой аттестации по решению педагогического совета факультета.

8.13 Допуск обучающихся к итоговой аттестации по общеобразовательным дисциплинам утверждается приказом директора колледжа.

8.14 Экзаменационные комиссии, состав которых утверждён приказом директора колледжа не менее, чем за две недели до начала итоговой аттестации, осуществляют организацию и проведение экзаменов, проверку письменных экзаменационных работ, оценивают и утверждают результаты экзаменов.

8.15 Итоговая аттестация по дисциплинам общеобразовательного цикла проводится после завершения курса обучения. Сроки проведения экзаменов устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом. Расписание экзаменов составляется заведующим отделением, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа. Расписание экзаменов составляется таким образом, чтобы интервал между экзаменами для каждого обучающегося был не менее двух дней.

8.16 Результаты устных экзаменов сообщаются обучающимся в день проведения экзамена. Результаты письменного экзамена сообщаются в течение трёх дней

после его проведения. Оценка результатов выполнения письменных экзаменов осуществляется согласно утвержденным критериям, которые открыты для обучающихся до конца экзамена.

8.17 Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) дисциплинам общеобразовательного цикла и допущенных повторно к экзаменам, а также для обучающихся, пропустивших экзамен по уважительной причине, устанавливаются дополнительные сроки их проведения, согласно графика (Приложение Н).

8.18 Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в конфликтную комиссию апелляцию по процедуре экзаменов и/или о несогласии с полученными оценками. Обучающиеся (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция. Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине и оценке его результатов. Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся (их законному представителю) не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

8.19 Итоговой оценкой по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла будет являться оценка, полученная на экзамене. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом (Приложение Ц) и сдаются заведующему отделением в день выставления оценок.

8.20 Положительные итоговые оценки (3, 4, 5) по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана специальности / профессии свидетельствуют, что при реализации ФГОС на базе основного общего образования в пределах профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, обучающийся получил среднее общее образование.

8.21 Результаты оценки учебных достижений обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена или квалифицированных рабочих, служащих (положительные итоговые оценки) фиксируются в приложениях к диплому по программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих.

Представитель руководства по СМК

Романюк 9.12.2020 Н.И.Романюк

Зам. директора по УР
руководитель разработки

Игнатьева 9.12.2020 Н.А. Игнатьева

Зав. отделением
исполнитель

Саватеева 9.12.2020 Е.Е. Саватеева

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УТР

Лукоянова 09.12.2020 М.В. Лукоянова

Зам. директора по ВР

Луданова 09.12.2020 М.А. Луданова

Зам. директора по ИКПРиДО

Серова 09.12.2020 Е.В. Серова

Юрисконсульт

Лагаева 09.12.2020 Я.Е. Лагаева

Приложение А
(обязательное)

Форма титульного листа задания на входной контроль знаний обучающихся

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Вязниковский технико-экономический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР

подпись	фамилия инициалы
«__» _____	_____ 20__ г.

Проверочная работа
за курс основного общего образования

Дисциплина: _____
Курс: _____
Профессия/специальность _____

Преподаватель: _____
(ФИО)

Рассмотрено на заседании
Цикловой методической
комиссии
Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г

Председатель _____
подпись расшифровка подписи

Приложение В (обязательное)

Форма аналитической записки по результатам проверочных работ обучающихся

Аналитическая записка по результатам проверочных работ обучающихся

Дисциплина _____

1. Цель входного контроля: (в соответствии с реализацией компетентного подхода и учебным задачам дисциплины) _____

2. Информация. Зафиксировать статистические данные по результатам входного контроля:

Общее количество обучающихся в группе _____ чел.

Количество обучающихся, выполнявших работу _____ чел.

Количество не явившихся обучающихся _____ чел.

Получено отметок:

«отлично» _____ чел.

«хорошо» _____ чел.

«удовлетворительно» _____ чел.

«неудовлетворительно» _____ чел.

Средний балл _____

3. Анализ содержания КОМов (форма, вид задания, степень сложности, на выявление каких компетенции направлены предлагаемые задания)

4. Аналитическая информация.

4.1 Интерпретация результатов.

4.2 Выявленные проблемы.

4.3 Пути решения выявленных проблем (конкретные механизмы со стороны педагога, заведующего отделением), предложения по данной проблеме.

Преподаватель _____

подпись

расшифровка подписи

дата

Приложение Г
(обязательное)

Форма сводной ведомости результатов проверочных работ обучающихся

Сводная ведомость результатов проверочных работ обучающихся
1 курс 20__ - 20__ учебный год

Группа	По спис ку	Писа ло (чел.)	«5»	%	«4»	%	«3»	%	«2»	%	% кач. усп.	% общ. усп.	Ср. балл
Наименование дисциплины													
Итого													
Наименование дисциплины													
Итого													
Наименование дисциплины													
Итого													
Всего													

Заведующий отделением _____

подпись

расшифровка подписи

дата

Приложения Д (продолжение)

Оборотная сторона ежемесячной ведомости аттестации обучающихся

Всего пропущено часов	_____	час.
В том числе по уважительной причине	_____	час.
из них: по больничному листу	_____	час.
по заявлению	_____	час.
ОВК	_____	час.
ОВД	_____	час.
по разрешению администрации	_____	час.
Без уважительной причины	_____	час.

Работа, проведённая в группе за месяц

1. Собучающимися, имеющими задолженности _____

2. С обучающимися, нарушившими дисциплину, имеющими пропуски занятий без уважительной причины

3. Проведённые мероприятия в группе

4. Предложения по взысканию или поощрению обучающихся группы

Классный руководитель _____

подпись

расшифровка подписи

дата

Приложение Ж
(обязательное)

Форма сводной ведомости по результатам промежуточной аттестации обучающихся

Сводная ведомость по результатам промежуточной аттестации обучающихся

Специальность/профессия _____
Курс _____ группа _____ 20__ - 20__ учебный год

ФИО обучающегося	Наименование дисциплин/МДК												Ср. балл	Договорники	Неуспевающие	
	Итого															
«5»																
«4»																
«3»																
«2»																
«на»																
Зачёт																
Общая успеваемость (%)																
Качественная успеваемость (%)																
Средний балл																
Максим. кол-во часов по УП																
Общая успеваемость по группе ____ чел. ____ (%)	ФИО препод.	ФИО препод.														
Качественная успеваемость по группе ____ чел. ____ (%)																

Заведующий отделением _____
подпись _____ расшифровка подписи _____ дата _____

Приложение И
(обязательное)

Форма титульного листа фонда контрольно-оценочных материалов

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Владимирской области
«Вязниковский технико-экономический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

подпись	расшифровка подписи
« ____ » _____	_____ 20__ г.

Фонд контрольно-оценочных материалов

по дисциплине/МДК _____
наименованы дисциплины/МДК _____

Курс _____
Профессия/специальность _____

Согласовано:
Заведующий отделением _____
подпись расшифровка подписи дата

Рассмотрено на заседании
цикловой методической комиссии

Протокол № _____
« ____ » _____ 20__ г.
Председатель ЦМК

подпись расшифровка подписи

Приложение М
(обязательное)

Форма графика проведения квалификационных экзаменов по профессиональным модулям ППССЗ/ППКРС

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ВО «ВТЭК»

подпись расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

**График проведения квалификационных экзаменов
по профессиональным модулям ППССЗ/ППКРС
в 20____/20____ учебном году**

Дата	Группа	Название профессионального модуля

Зам.директора по УР _____

подпись расшифровка подписи дата

Зам.директора по УПР _____

подпись расшифровка подписи дата

Заведующий отделением _____

подпись расшифровка подписи дата

Приложение Н
(обязательное)

**Форма графика ликвидации задолженностей по результатам
промежуточной аттестации (итоговой аттестации по общеобразовательным
дисциплинам)**

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УР

подпись расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

График ликвидации задолженностей
по результатам промежуточной аттестации
(итоговой аттестации по общеобразовательным дисциплинам)
проведенной _____ 20__ /20__ уч. года

Группа	ФИО обучающегося	Дисциплина/МДК/ПМ	Преподаватель/ мастер п/о)	Срок пересдачи

Заведующий отделением : _____

подпись расшифровка подписи дата

Приложение П
(обязательное)

Форма направления на пересдачу экзамена/зачёта

Направление на пересдачу экзамена/зачёта

Преподавателю _____

направляется обучающийся _____ группы _____

(ФИО обучающегося)

для сдачи (пересдачи) дисциплины/МДК _____

в объёме _____

зав. отделением _____

(ФИО)

Обучающийся _____ сдал экзамен/зачёт на оценку _____

(ФИО обучающегося)

Преподаватель _____

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение Р
(обязательное)

Форма «Журнала регистрации направлений на пересдачу»

Журнал регистрации направлений на пересдачу

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Группа	Дисциплина	Дата выдачи	Подпись обучающегося	Отметка о возвращении	Оценка

Приложение С

(обязательное)

Форма бланка задания для курсовой работы /проекта

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Владимирской области
«Вязниковский технико-экономический колледж»

Рассмотрено на заседании
цикловой методической комиссии

Протокол № _____
«___» _____ 20__ г.
Председатель ЦМК

подпись расшифровка подписи

Задание для курсовой работы /проекта

по дисциплине (МДК) _____

обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество)

специальность _____ курс _____ группа _____

тема задания

Курсовая работа/проект выполняется в следующем объеме:

1. пояснительная записка _____

2. графическая часть работы /проекта

Лист 1. _____
Лист 2. _____
Лист 3. _____

Дата выдачи задания _____

Срок окончания работы _____

Руководитель работы/ проекта _____

подпись расшифровка подписи дата

Заведующий отделением _____

Подпись расшифровка подписи дата

Приложение Т

(обязательное)

Форма бланка отзыва руководителя о качестве выполнения курсовой работы /проекта

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Владимирской области
«Вязниковский технико-экономический колледж»

Отзыв руководителя о качестве выполнения курсовой работы /проекта

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____ курс _____ группа _____

Тема задания _____

Заключение о соответствии курсовой работы/проекта заявленной теме _____

Оценка качества выполнения курсовой работы/проекта _____

Оценка полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы/проекта

Оценка курсовой работы/проекта _____

Руководитель курсовой работы/проекта _____

подпись расшифровка подписи дата

С отзывом ознакомлен(а) _____

подпись

расшифровка подписи дата

Приложение У
(обязательное)

Форма титульного листа бланка справки об обучении обучающегося

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем
уровне образования _____

Поступил (а)

в _____
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Владимирской области
«Вязниковский технико-экономический колледж»

приказ о зачислении от _____

Завершил (а) обучение

в _____
государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Владимирской области
«Вязниковский технико-экономический колледж»

приказ об отчислении от _____

Форма обучения: _____

Специальность/профессия: _____

Курсовые работы (курсовое проектирование):

Практика: _____

Продолжение см. на обороте
Документ содержит количество листов _____

г. Вязники
государственное автономное
профессиональное
образовательное учреждение
Владимирской области
«Вязниковский технико-
экономический колледж»

**СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Директор
(заместитель директора по
учебной работе)

_____ подпись _____ расшифровка подписи

М.П.

Приложение У
(продолжение)

Форма оборотной стороны титульного листа бланка

справки об обучении обучающегося

За время обучения сдал (а)

зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям):

№ п/п	Наименование дисциплин, МДК, модулей	Общее количество часов	Итоговая оценка
ВСЕГО часов:			X
Из них аудиторных:			X

Конец документа

Приложение Ф
(обязательное)

Форма журнала регистрации выдачи справок об обучении

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
«Вязниковский технико-экономический колледж»

Журнал
регистрации выдачи справок об обучении

№ п/п	ФИО обучаю- щегося	Наимено- вание спе- циальности (профессии)	Регистра- цион- ный номер- справ- ки об обуче- нии	Дата оформ- ления	Подпись ответ- ственного лица учебного за- вед- ния, выдающего о справку	Дата полу- чения справки	Под- пись ли- ца, полу- чившего гос- правку- обобу- чении

Приложение X
(обязательное)

**Форма титульного листа комплекта контрольно-оценочных средств для
проведения письменной итоговой аттестации**

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Владимирской области
«Вязниковский технико-экономический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ВО «ВТЭК»

подпись расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Комплект контрольно-оценочных средств

по _____

наименование дисциплины

**для проведения письменной итоговой аттестации обучающихся по программам
подготовки _____**

за 20__ - 20__ учебный год

Курс _____

Профессия/специальность _____

Дата проведения: _____

Согласовано:

Зам. директора по УР _____

подпись расшифровка подписи дата

Рассмотрено на заседании
цикловой методической комиссии

Протокол № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель ЦМК

подпись расшифровка подписи

