

Экземпляр 1

ГБПОУ ВО «ВГПК»



ПОТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВО «ВГПК»

Л.И. Анищенко

18 ноября 2016 г.

Система менеджмента качества
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

И П 148 - 01

Введено в действие приказом № 650 от 18.11.2016г.

с 21.11.2016 г.

г. Воронеж

**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации текущего контроля и промежуточной аттестации в колледже, как основных форм контроля освоения обучающимися ППССЗ и ППКРС в соответствии с требованиями ФГОС СПО и регламентируется учебными планами лицензированных специальностей и профессий.

Настоящее положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 28, 59.

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.09.2015 г. № АК-2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся»

1.2. Основные цели и задачи

1.2.1 Цели:

- повышение качества образования посредством установления единых требований к выставлению отметок и оценок учебных достижений обучающихся;
- определение единого подхода в оценочной сфере деятельности педагогического коллектива, способствование педагогике сотрудничества между всеми участниками образовательного процесса.

1.2.2. Задачи:

- определение фактического уровня знаний, умений, навыков по дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с учебным планом специальности (профессии) и соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС СПО специальности (профессии);
- контроль выполнения практической части установленной учебным планом специальности (профессии), как по отдельным дисциплинам, так и профессиональным модулям.
- формирование мотивации, самооценки и помощь в самореализации обучающегося в результате освоения им выбранной специальности (профессии);
- повышение уровня объективности, гласности в оценивании педагогом учебных достижений обучающегося.

1.3. Основные понятия:

1.3.1. Отметка — это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений обучающихся в цифрах или баллах.

1.3.2. Оценка учебных достижений — это процесс по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемыми целям. Оценке подлежат как объём, системность знаний, так и уровень развития интеллекта, навыков, умений, общих и профессиональных компетенций, характеризующие учебные достижения обучающегося.

1.3.3. Текущий контроль успеваемости — это систематическая проверка преподавателем, мастером производственного обучения, руководителем практики процесса овладения учебным материалом обучающимися в соответствии с рабочими программами преподаваемых ими дисциплин, профессиональных модулей, а также программами учебной и производственной практик

1.3.4. Промежуточная аттестация – процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися части ППССЗ (ППКРС) приходящейся на конкретный семестр. Промежуточная аттестация распространяется на все дисциплины и профессиональные модули согласно учебному плану конкретного семестра.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ (УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ)

2.1. Текущий контроль предусматривает систематическую проверку знаний, умений и навыков обучающихся, по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам и профессиональным модулям, а также учебной и производственной практикам.

2.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих дисциплин, профессиональных модулей с использованием как традиционных, так и инновационных методов, включая компьютерные технологии. Методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля, а также учебной и производственной практик. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой дисциплины, профессионального модуля (МДК, программой учебных и производственных практик).

2.3. Текущий контроль знаний (успеваемости обучающихся) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий.

2.4. В ходе текущего контроля уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). При получении неудовлетворительной оценки обучающимся в пределах текущего семестра и в сроки установленные преподавателем, предлагается выполнить новый вариант задания. Основой для определения уровня знаний являются критерии оценивания — полнота знаний, их обобщенность и системность.

2.4.1. Отметку "5" — обучающийся получает, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствует учебной программе, допускается один недочет, объем знаний, умений, навыков составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях. Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры).

2.4.2. Отметку "4" — обучающийся получает, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты в общем соответствуют требованиям учебной программы и объем знаний, умений, навыков составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).

2.4.3. Отметку "3" — обучающийся получает, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется определённый набор грубых и негрубых ошибок и недочётов. Обучающийся владеет знаниями, умениями и навыками в объеме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно обучающийся обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).

2.4.4. Отметку "2" — обучающийся получает, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем знаний, умений, навыков обучающегося составляет менее 50% содержания (неправильный ответ).

2.4.5. Отметка «1» — ответ не дан.

2.5. Для обучающихся 1-ого курса, поступивших на обучение на базе основного общего образования, в обязательном порядке, вначале учебного года по математике, русскому языку и профильным дисциплинам проводится входной контроль. На последующих курсах преподаватель, мастер производственного обучения, на свое усмотрение, имеет право, проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующих этапах обучения.

2.6. Обобщение результатов текущего контроля знаний учитывается преподавателем при промежуточной аттестации. Преподаватель имеет право, при успеваемости обучающегося только на отметку «отлично», выйти с предложением на заседание кафедры – утвердить данный результат по промежуточной аттестации и зачесть отметку «отлично» в качестве экзаменационной или зачетной (при дифференцированном зачете).

2.7. Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, психологической службой колледжа, кафедрами, кураторами групп и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.8. Подготовка и проведение текущего контроля знаний и умений.

2.8.1. Для проведения текущего контроля на учебных занятиях с целью обеспечения объективности оценки знаний и умений обучающегося преподаватель вправе использовать следующие методы и средства:

- устный опрос;
- фронтальный опрос;
- индивидуальный опрос;
- диктанты предметные и технические;
- письменный, тестовый;
- работа с раздаточным материалом на уроке;
- самостоятельная работа;
- викторина, деловая игра (нетрадиционные формы урока, как правило, сопровождаются распределением заданий обучающимся, по ролевой значимости);
- решение задач, выполнение упражнений;
- выполнение и защита курсовых проектов и курсовых работ;
- сочинения и рефераты, доклады и т.д.

Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

За устные ответы по результату проведения учебного занятия с обязательными комментариями и указания на допущенные ошибки.

За письменные работы по результату их проверки, но не позднее 10 календарных дней с момента их проведения.

За выполнение лабораторных и практических работ (ЛПР) преподаватель выставляет отметку по факту выполнения работы или после ее доработки в результате проведения расчетных операций, в этом случае расчет или составление отчета по выполнению ЛПР выдается домашним заданием. Результат выполненного такого домашнего задания оценивается преподавателем в 3-х дневный срок после следующего учебного занятия. При получении неудовлетворительной отметки или при отсутствии обучающегося на ЛПР, преподаватель вправе потребовать от обучающегося отработку данной лабораторной (практической) работы во внеурочное время. При этом, отметка за выполнение данной работы выставляется преподавателем на выделенной странице журнала учета учебных занятий в специально отведенную графу «отработка», находящуюся сразу за графой по дате ее выполнения.

2.8.2. Количество лабораторных и практических занятий фиксируется в учебном плане специальности (профессии) по всем дисциплинам и профессиональным модулям и может быть

изменено только после аргументированного рассмотрения данного вопроса на заседании кафедры и документально оформляется протоколом заседания кафедры. Темы и содержание ЛПР отражены в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели, в обязательном порядке, разрабатывают методические указания и задания по выполнению ЛПР, которые также рассматриваются и утверждаются на заседаниях кафедр.

Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю и являются основными при подведении итогов успеваемости обучающегося за семестр.

2.8.3. Контрольные работы, как правило, определяются КТП и рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю и проводятся преподавателем с целью проверки усвоения материала обучающимся по результату изучения раздела по конкретной тематике.

2.8.4. Срезовые контрольные работы

Срезовые контрольные работы проводятся для определения остаточных знаний. Проведение которых, организуется под руководством заместителя директора по учебной работе и сопровождается приказом директора по колледжу.

Варианты срезовых контрольных работ разрабатываются преподавателями и утверждаются на заседании кафедры. Срезовой контроль может быть проведен не более одного раза в семестр и не более 45 минут (1 урок).

Срезовой контроль проводится с целью диагностики хода учебного процесса, выявления динамики достижений планируемых результатов освоения обучающимися ППССЗ (ППКРС) на данном этапе.

Отметки по результатам срезового контроля преподаватель выставляет на отведенной по дисциплине или профессиональному модулю странице журнала учета учебных занятий в графе, соответствующей дате проведения срезового контроля. Проверка результатов срезового контроля осуществляется в 5-тидневный срок.

2.8.5. Самостоятельная работа студентов

В рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы студента.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и профессиональному модулю, включая выполнение курсовых проектов (работ).

Организация работы по выполнению курсовых проектов (работ) рассмотрена в положении о курсовом проектировании.

2.8.6. Учебная и производственная практика.

Практика является обязательным разделом ППССЗ (ППКРС). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ (ППКРС) предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. В соответствии с ППССЗ производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Учебный план специальности (профессии) определяет объем учебного времени отведенного на каждую практику. Преподавателями (руководителями практик), мастерами производственного обучения разрабатываются рабочие программы практик, которые, в обязательном порядке, отражают требования ФГОС СПО по конкретным профессиональным

модулям в соответствии с требованиями формируемых компетенций, профессиональными стандартами и единым тарифным квалификационным справочником (ЕТКС). Программа практики рассматривается на заседании кафедры, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе и согласовывается с работодателем.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и образовательной организацией. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Результаты практики определяются программами практики. По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. По результатам дифференцированного зачета оформляется ведомость по прохождению практики, отметка выставляется преподавателем (руководителем практики), мастером производственного обучения на отдельной странице журнала учета учебных занятий, и заносится в зачетную книжку студента (стр. 21-22).

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

2.9. В целях управления учебной деятельностью студента проводится систематический контроль обучающегося с интервалом не более 10 учебных занятий (5 пар).

2.10. В результате текущего контроля и промежуточной аттестации совокупность контролирующих материалов (разработанные экзаменационные билеты, задания контрольных и самостоятельных работ, тестовые задания, ЛПП, перечень заданий по актуализации опорных знаний и т.д.) предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения создают фонд контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине или профессиональному модулю.

Фонд КОС является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и обеспечивает повышение качества образовательного процесса колледжа.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр. Формы контроля, сроки проведения промежуточной аттестации определяются учебными планами и графиками организации учебного процесса по всем специальностям (профессиям) и для всех форм обучения в колледже.

3.1.1. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, дифференцированный зачет (зачет с отметкой), зачет (без отметки, сопровождается записью «Зачет»), используется для оценивания по дисциплине «*физическая культура*», к другим формам контроля относится письменная контрольная работа по дисциплине или МДК. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8 в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

3.1.2. Промежуточная аттестация обучающегося начинается с оценивания преподавателями его успеваемости по всем дисциплинам учебного плана, изучаемым в семестре. Дифференцированные зачеты, зачет (по дисциплине «*физическая культура*») и письменная контрольная работа (др. формы) проводятся преподавателем в объеме общего бюджета времени, выделенного на дисциплину, и являются допуском к экзаменам.

3.1.3. Экзамены могут проводиться как устно (по билетам), так и письменно (по вариантам). Элемент тестирования может быть использован при проведении экзамена, например, одним из вопросов при устном или письменном экзамене. На подготовку по билету устного экзамена обучающемуся выделяется 30 минут времени, а на ответ – не более одной трети академического часа. На выполнение задания письменного экзамена выделяется не более трех академических часов на учебную группу. На подготовку и выполнение задания по билету квалификационного экзамена обучающемуся отводится не более 1 академического часа.

3.1.4. Качество освоения учебного материала студентом оценивается по 5-ти бальной системе. Критерии оценивания соответствуют п. 2.4 настоящего положения

3.2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.2.1. Сроки проведения промежуточной аттестации во всех учебных группах строго соответствуют графику учебного процесса, утвержденному директором колледжа на текущий учебный год.

3.2.2. Порядок подготовки проведения экзаменов по дисциплине.

Экзамены проводятся в соответствии с расписанием.

Расписание проведения экзаменов составляется заведующим кафедрой, проверяется заведующей учебной частью и утверждается директором колледжа.

Расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации

При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

а) в течение дня в учебной группе разрешается проводить только один устный или письменный экзамен;

б) промежуток между экзаменами составляет не более двух дней, если количество экзаменов – 3 в неделю;

в) в период подготовки к экзамену преподавателем экзаменационной дисциплины из общего бюджета времени, отведенного на консультации, проводится консультирование обучающихся по возникшим вопросам в период их подготовки к экзамену, а также с целью актуализации опорных знаний.

г) первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;

д) экзамен проходит в отдельной, желательной профильной аудитории, номер которой отражается в расписании экзаменов.

Перечень экзаменов и форма их проведения доводятся до сведения студентов куратором группы вначале соответствующего семестра.

Для обучающихся 1-ого курса, при наличии медицинской справки, в которой рекомендуется щадящий режим экзамена, а также обучающимся с ОВЗ и инвалидам по их заявлению предоставляется возможность обязательные дисциплины «русский язык» и «математика» сдавать в режиме тестирования.

3.2.3. Допуск обучающихся к экзамену.

К экзамену по дисциплине, МДК, ПМ допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все ЛПР, расчетно-графические и курсовые проекты (работы), а также, имеющие положительные результаты по предшествующим видам практик.

Вопрос о допуске обучающихся к промежуточной аттестации решается на заседании малого педагогического совета (по результатам освоения общеобразовательного цикла – малый педагогический совет кафедры ООГД, по результатам профессионального цикла – малым педагогическим советом кафедр и отделений по направлению специальностей).

Обучающемуся, пропустившему занятия по уважительной причине, подтвержденной документально, в результате чего имеющему задолженности по текущим видам контроля (по ЛПР, курсовым проектам (работам), по результатам УП и ППС), сроки промежуточной аттестации могут быть продлены. Продление оформляется приказом директора колледжа, на основании поданного обучающимся заявления и ходатайства заведующего отделением, с учетом мнения малого педагогического совета.

Заседание малого педагогического совета оформляется протоколом, а список обучающихся отражается в приказе директора «О допуске к промежуточной аттестации» со следующими формулировками:

- «допустить к промежуточной аттестации следующих обучающихся...»;
- «допустить после устранения задолженностей по текущим видам контроля...»;
- «установить сроки устранения задолженностей по текущим видам контроля до...»;
- «Обучающемуся гр..... ФИО, в связи (указывается уважительная причина, являющаяся основанием для продления) продлить срок промежуточной аттестации до...».

Приказ «О допуске к промежуточной аттестации» готовит заведующий отделением до начала промежуточной аттестации.

3.2.4. Экзаменационные материалы. Экзаменационные материалы, формируются на основе рабочей программы по дисциплине, МДК, ПМ и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы и являются частью фонда контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине, МДК, ПМ. Контрольно-оценочные средства должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и умений. Формулировки вопросов и практические задачи должны быть четкими, краткими, понятными, равноценными, исключая двойное толкование.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины, обсуждается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

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

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится.

На заседании кафедры также определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

Таким образом, к началу проведения экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (число экзаменационных билетов должно быть больше числа студентов в экзаменуемой группе);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

3.2.5. Порядок подготовки проведения квалификационных экзаменов.

Квалификационный экзамен принимается комиссией, утвержденной приказом директора колледжа, в составе которой в качестве председателя выступает представитель от работодателя.

Квалификационный экзамен проводится после изучения МДК и прохождения практики соответствующей профессиональному модулю, согласно утвержденному графику учебного процесса.

До начала квалификационного экзамена на этапе завершения изучения теоретической части профессионального модуля преподаватели готовят перечень вопросов и задач для подготовки экзаменационных билетов.

Перечень вопросов по модулю доводится до студентов перед выходом их на практику с целью улучшения качества их подготовки к экзамену.

Студентам, имеющим неудовлетворительные результаты по квалификационным экзаменам предоставляется возможность устранить задолженность только в период организации квалификационного экзамена по соответствующему модулю с группой обучающихся последующего курса обучения, согласно графику учебного процесса.

3.2.6. Оформление результатов промежуточной аттестации.

Все отметки, полученные обучающимся в период промежуточной аттестации, кроме отметки «неудовлетворительно» и «не зачтено» заносятся в зачетную книжку следующим образом:

Зачеты и отметки по дифференцированным зачетам записываются преподавателем на правой стороне разворота зачетной книжки, с указанием максимального количества часов по дисциплине, МДК. Каждому развороту зачетной книжки соответствует конкретный семестр с 3-ей по 18 страницу.

Отметки, полученные обучающимися на экзамене, в зачетные книжки обучающихся, записываются преподавателем на левой стороне разворота соответствующего семестра, также с указанием максимального количества часов по дисциплине, МДК, ПМ.

По всем экзаменационным дисциплинам и комплексному экзамену преподавателями заполняется «Экзаменационная ведомость» на группу обучающихся. В ведомости указывается дата, наименование дисциплины или модуля, списочный состав группы и выставляются отметки не только положительные, но и отметка «неудовлетворительно», а также делается запись против фамилий обучающихся, не явившихся на экзамен фразой «не явился». Ведомость заверяется подписью преподавателя, ассистента (при наличии), при квалификационном экзамене – ведомость подписывают все члены комиссии, назначенной приказом директора.

При наличии одной отметки «удовлетворительно» на фоне всех остальных «хорошо» и «отлично» допускается повторная сдача экзамена или дифференцированного зачета в период промежуточной аттестации.

В журнале учета учебных занятий отметки по дифференцированным зачетам и экзаменам выставляются преподавателем на текущей странице журнала, отведенной на

дисциплину и последней странице сводной ведомости успеваемости группы согласно «Положению о ведении журнала учета учебных занятий», а также переносятся в электронный журнал «Дневник.ру».

3.3. Подведение итогов промежуточной аттестации

3.3.1. По результатам промежуточной аттестации проводится мониторинг качества успеваемости обучающихся за семестр по отделениям и по колледжу в целом.

При наличии единственной отметки «*удовлетворительно*», или единственной отметки «*хорошо*» по результатам промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется возможность при наличии желания у самого обучающегося и не возражения преподавателя (преподавателя-экзаменатора), ведущего данную дисциплину эту отметку пересдать на более высокую. Если пересдача отметки осуществляется в период промежуточной аттестации, то обучающемуся назначается академическая стипендия. Если после – стипендия не назначается.

По завершении промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты или не явившимся на экзамен (зачет), устанавливаются сроки устранения задолженностей в летний период – до 15 сентября текущего года, в зимний период до 01 февраля текущего года.

При неиспользовании обучающимся возможности устранения задолженностей в установленные сроки, приказом директора назначается комиссия из числа преподавателей и педагогических работников колледжа, и сроки продлеваются еще на 2 недели.

При отсутствии возможности у обучающихся устранить задолженности в установленные сроки, заведующими отделениями осуществляется индивидуальный подход к каждому обучающемуся по выявлению причины, если причины уважительные, сроки устранения задолженностей могут быть продлены приказом директора по ходатайству заведующего отделением.

Контроль над устранением обучающимися задолженностей возлагается на заведующих отделениями.

3.3.2. По результатам промежуточных аттестаций в период текущего учебного года, по окончанию учебного года приказом директора осуществляется перевод обучающихся на следующие курсы обучения. Обучающиеся, уходящие на летние каникулы с задолженностями переводятся «условно» до момента устранения задолженностей.

В дальнейшем, после устранения задолженностей они также приказом директора подтверждают перевод на следующий курс или отчисляются из числа обучающихся колледжа.

3.3.3. По результатам промежуточной аттестации обучающимся, успевающим на «хорошо» и «отлично» академическая стипендия назначается равномерно, сроком на 6 месяцев согласно «Положению о стипендиальном обеспечении»:

– обучающимся всех курсов переходного контингента и по всем специальностям на период:

– по результатам 1-го семестра – на январь, февраль, март, апрель, май, июнь:

– по результатам 2-го семестра – на июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь.

– всем обучающимся 1-го курса, на период 1-го семестра – с сентября по декабрь включительно; на период 2-го семестра только тем, кто обучается на «хорошо» и «отлично».

В исключительных случаях график учебного процесса подразумевает разделение промежуточной аттестации на 2 этапа:

– подтверждение освоения образовательных программ по дисциплинам результатами дифференцированных зачетов и экзаменов;

– последующий выход на практику по профилю специальности и (или) учебную практику (на период согласно графику учебного процесса), которая завершается

квалификационным экзаменом по соответствующему модулю.

В данном случае академическая стипендия назначается по результатам 2-х этапов и с учетом всех результативных отметок, включая отметку по результату УП, ППС, ПП и квалификационного экзамена.

Приказы на назначение академической стипендии подаются заведующими отделениями по результатам 1-ого семестра до 15 января, по результатам 2-ого семестра – до 10 июля текущего года.

ГБПОУ ВО «ВГПГК»
ПОЛОЖЕНИЕ
П П 148-01

Изменение: 0
Издание: 18.11.2016
Лист: 12
Листов: 13


5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОДГОТОВЛЕНО:

Заместитель директора
по учебной работе


 Т.Ю. Лопатина

Менеджер по качеству


 В.Г. Прокудина

СОГЛАСОВАНО

Представитель
руководства по качеству

 Ю.Б. Ащкулов

Заместитель директора
по воспитательной работе

 С.А. Бердникова

Заместитель директора
по информационным технологиям

 А.И. Донских

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

 О.В. Федотов


Заместитель директора,
руководитель регионального
координационного центра
Воронежской области Worldskills Russia

 Е.М. Котова


Главный бухгалтер

 С.В. Супруп

Начальник отдела кадров

 Ю.А. Королева

Юрисконсульт

 И.Н. Заиграйкина

Специалист по охране труда

 А.Г. Мухортов

