



**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ГБПОУ ИО «ЧПК»

А.А. Уваров

Приказ от 15 ноября 2016 г. № 200-од

Регистрационный № 98

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение формах, периодичности, порядке текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Письмом Министерства образования и науки РФ по вопросу об отчислении обучающихся от 15.09.2015 №АК-2655/05;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования Министерства образования и науки РФ Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 19.12.2014 №06-1225

- Уставом колледжа.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Черемховский педагогический колледж» (далее – колледж), который регулирует порядок организации текущего контроля успеваемости и регламентирует проведение промежуточной аттестации обучающихся колледжа.

1.3. Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех участников образовательного процесса: обучающихся, педагогических работников.

1.4. Положение размещается на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Один экземпляр Положения хранится в библиотеке колледжа.

#### **2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

2.1. ФГОС СПО по специальностям предусматривают обязательную аттестацию обучающихся по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, включенным в учебный план. Колледж вправе самостоятельно выбирать

систему оценок, формы, порядок и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основными формами контроля образовательных и профессиональных достижений обучающихся колледжа.

2.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся. Цель текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации - оценка степени соответствия качества образования обучающихся требованиям ФГОС СПО.

2.3. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающегося – оценку достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне преподавателя – оценку результативности его профессионально – педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации – оценку результативности деятельности образовательного учреждения, состояния образовательного процесса, выявление динамики условий образовательного взаимодействия.

2.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ФГОС СПО соответствующей ОП СПО в колледже разрабатываются комплекты оценочных средств, позволяющие оценить практический опыт, умения, знания и освоенные общие и профессиональные компетенции.

2.5. Портфолио обучающегося, содержащий информацию о достигнутых результатах, сертификаты, дипломы, свидетельства, конкурсов, творческие работы по специальности, отзывы и характеристики с мест прохождения преддипломной практики - обязательная форма отчетности, подтверждающая освоение всеми обучающимися ( в том числе лицами с ОВЗ и инвалидами) компетенций, при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

### **3. Планирование и организация текущего контроля успеваемости**

3.1. Текущий контроль успеваемости 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.

3.2. Текущий контроль успеваемости предполагает оценку результатов усвоения каждым обучающимся определенной темы, раздела программы. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по пятибалльной системе и выставляются в журнал.

3.3. Текущий контроль успеваемости проводится в пределах времени, отведенного на соответствующую дисциплину / МДК, в традиционной и (или) инновационной форме, в том числе с использованием ИКТ (тестирование).

Текущий контроль успеваемости обучающихся может иметь следующие формы:

- устный опрос на лекциях, практических занятиях;
- экспресс-опрос перед началом занятий, лекций;
- проверка выполнения СРС, письменных заданий;
- защита практических заданий;
- проведение контрольных, срезовых работ (тематические, административные);
- тестирование;
- собеседование;
- опрос;
- защита проектных работ;

- защита портфолио.

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями по согласованию с методическими комиссиями.

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

- проводится по всем дисциплинам / МДК, изучаемым обучающимися в течение двух месяцев от начала семестра с выставлением преподавателями оценок (5, 4, 3, 2, н/а) в ведомость предварительной успеваемости до 15 ноября, 15 марта;

- не аттестованными считаются обучающиеся, посетившие менее 50% учебных занятий;

- классный руководитель оформляет сводную ведомость предварительной аттестации обучающихся, анализирует ее и доводит до сведения заведующего отделением, заместителя директора по учебной работе, при необходимости - до сведения родителей (лиц, их заменяющих);

- обучающиеся, получившие по итогам предварительной аттестации «2» (н/а), обязаны ликвидировать задолженность в течение 10-14 дней; по истечении этого срока прием задолженности осуществляется с письменного разрешения заместителя директора по учебной работе;

- обучающиеся, не ликвидировавшие задолженность в установленный срок, не могут быть аттестованы положительно в промежуточную аттестацию.

3.5. По окончании каждого семестра проводится промежуточная аттестация в форме, предусмотренной рабочим учебным планом.

Обучающемуся, не согласному с отметкой, выставленной по итогам предварительной успеваемости, предоставляется право сдачи зачета по изученному материалу дисциплины / МДК.

3.6. Итоговые семестровые отметки по дисциплинам / МДК, не выносимые на экзамены, учитываются при переводе на следующий курс.

3.7. Семестровая оценка достижений обучающихся по учебной дисциплине Физическая культура осуществляется на основе текущей аттестации качества выполнения обучающимися обязательных нормативов.

Обучающиеся, посещающие специальную медицинскую группу (в том числе лица с ОВЗ и инвалиды), получают недифференцированный зачет (при желании обучающегося - отметку) 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, обучающимся.

Временно освобожденные на основании медицинского заключения от учебных занятий по физической культуре на непродолжительный срок (менее 1 месяца) обязаны посещать учебные занятия. Допускается их привлечение педагогом к выполнению отдельных упражнений на учебном занятии.

Обучающиеся, освобожденные от посещения занятий по физической культуре на длительный отрезок времени (1 месяц и более), имеют право не посещать учебные занятия. Семестровая аттестация по физической культуре обучающихся данной категории осуществляется на основе оценки качества выполнения тематических сообщений или тестов достижений.

3.8. Текущий контроль знаний студентов является обязательным условием промежуточной аттестации.



#### 4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются в соответствии с рабочими учебными планами по специальностям СПО.

4.2. В процессе промежуточной аттестации осуществляется оценка результатов образовательной деятельности обучающихся посредством следующих форм:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен (по дисциплине и (или) междисциплинарному курсу);
- комплексный экзамен по 2 дисциплинам или МДК;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Промежуточная аттестация по практике (учебной, производственной и преддипломной) проводится в форме зачета или дифференцированного зачета.

4.3. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов независимо от формы обучения не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

4.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 1 недели в семестр на 2-4 курсах, не более 2 недель во 2 семестре на 1 курсе.

4.5. При выборе дисциплин / МДК для экзамена колледж руководствуется:

- значимостью дисциплины /МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины /МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине /МДК.

В случае изучения дисциплины / МДК на протяжении нескольких семестров, возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

4.6. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся:

- не имеющие академических задолженностей за предыдущие семестры (полугодие, учебный год) обучения;
- освоившие образовательную программу и прошедшие все виды текущего контроля успеваемости.

4.7. На зачете (экзамене) обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю, принимающему зачет (экзамен), до начала зачета (экзамена).

4.8. Целью проведения экзамена является проверка и оценка работы обучающегося за курс (семестр, полугодие, учебный год), полученных им теоретических знаний, приобретенных умений и навыков самостоятельной работы, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

4.9. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум дисциплинам /МДК учитывается наличие между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин / МДК, входящих в состав комплексного экзамена по двум дисциплинам /МДК, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов. При выставлении отметок в экзаменационную ведомость, зачетную книжку, журналы учебных занятий за комплексный экзамен по двум учебным дисциплинам /МДК возможны следующие варианты:

- одна комплексная отметка по учебным дисциплинам, вынесенным на комплексный экзамен;
- отметка по каждой дисциплине/МДК комплексного экзамена.

4.10. Требования к проведению комплексного экзамена соответствуют требованиям к экзамену по отдельной дисциплине.

4.11. Зачеты (дифференцированные зачеты), как правило, служат формой проверки усвоения учебного материала практических занятий.

4.12. Дифференцированный зачет по отдельной учебной дисциплине / МДК

предусматривается в случае:

- дисциплины согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;

- на изучение дисциплин согласно рабочему учебному плану отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

4.13. Зачет (дифференцированный зачет) может проводиться по отдельной дисциплине и (или) в качестве составного элемента профессионального модуля (междисциплинарный курс, практика).

4.14. Зачеты (дифференцированные зачеты) могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе в форме тестов и творческих работ. Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем обучающимся, которые активно участвовали в практических занятиях и показали необходимый уровень владения учебным материалом.

4.15. Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

## **5. Организация и проведение промежуточной аттестации**

### **5.1. Порядок проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация обучающихся за семестр проводится поэтапно:

#### **5.1.1. Предварительная аттестация (в соответствии с п.3.4. данного Положения):**

- аттестация проводится ежегодно 15 ноября, 15 марта по всем дисциплинам / МДК;

- оценки, полученные обучающимися в результате предварительной аттестации, заносятся классными руководителями групп в сводную ведомость;

- заведующий отделением анализирует сводную ведомость предварительной аттестации и доводит до сведения заместителя директора по учебной работе, при необходимости - до сведения родителей (лиц, их заменяющих);

- обучающиеся, получившие по итогам предварительной аттестации положительные оценки, приказом директора колледжа допускаются к экзаменам;

- вопрос допуска обучающихся, получивших по итогам предварительной аттестации неудовлетворительные оценки и (или) не аттестацию (н/а), рассматриваются на заседании педагогического совета;

- для обучающихся, не получивших семестровую аттестацию по уважительной причине или заболевших в период аттестации, составляется индивидуальный график ликвидации задолженностей, утверждаемый заместителем директора по учебной работе.

#### **5.1.2. Промежуточная аттестация по окончании семестра:**

- промежуточная аттестация обучающихся по окончании семестра проводится по всем дисциплинам / МДК, изучаемым в течение семестра, включая результаты экзаменов, выносимых на экзаменационную сессию и результатов производственного обучения;

- по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, аттестация проводится преподавателями до начала экзаменационной сессии на основе текущего контроля знаний;

- по дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию, аттестация проводится по состоянию на последний день экзаменационной сессии, при этом оценка, полученная на экзамене, является итоговой оценкой за семестр;

- исправление неудовлетворительных оценок, полученных в результате промежуточной аттестации по окончании семестра, проводится в соответствии с индивидуальным графиком, составленным заместителем директора по учебной работе и утвержденным приказом директора;

- оценки, полученные обучающимися по результатам промежуточной аттестации по окончании семестра, заносятся классными руководителями групп в сводную ведомость;

- заведующий отделением в колледже оформляет сводную ведомость промежуточной аттестации по окончанию семестра всех групп обучающихся, анализирует ее и доводит до сведения заместителя директора по учебной работе, при необходимости - до сведения родителей (лиц, их заменяющих);

- результаты промежуточной аттестации по окончанию семестра являются основанием для перевода на следующий семестр, курс. Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом директора колледжа, а обучающиеся, не прошедшие аттестацию в установленные сроки отчисляются из колледжа (несовершеннолетние обучающиеся – отчисляются по согласованию с Комиссией по делам несовершеннолетних);

- сроки повторной промежуточной аттестации по окончанию полугодия (учебного года) могут быть изменены в связи с болезнью обучающегося или по другой уважительной причине.

## 5.2. Подготовка и проведение экзамена, комплексного экзамена:

5.2.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов.

5.2.2. К экзаменационной сессии обучающиеся допускаются при условии сдачи всех зачетов (дифференцированных зачетов), предусмотренных учебным планом на данный семестр, а так же при отсутствии неудовлетворительных отметок по результатам текущей аттестации.

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

5.2.4. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.2.5. Формы проведения экзамена по дисциплине / МДК и условия их выбора устанавливаются преподавателем и утверждаются на заседании методической комиссии и доводятся до сведения обучающихся.

5.2.6. Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебной дисциплины / ПМ и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, позволяют оценивать уровень сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины / МДК, обсуждается на заседаниях методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

На основе разработанного и предъявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендованных для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные материалы, содержание которых до обучающихся не доводится.

Экзаменационные материалы могут содержать тестовые задания.

5.2.7. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом учебной части колледжа. Письменные экзамены, как и экзамены на основе ИТ, проводятся одновременно со всем составом группы.

Во время устного экзамена в аудитории должно находиться не более 6 обучающихся.

5.2.8. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.2.9. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные материалы;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

### 5.3. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного):

5.3.1. Экзамен (квалификационный) - представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность обучающегося к выполнению определённого вида профессиональной деятельности и сформированность общих и профессиональных компетенций по итогам освоения профессионального модуля. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля после прохождения всех видов производственной практики по данному профессиональному модулю.

#### 5.3.2. К началу экзамена (квалификационного) готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- аттестационные листы по практике (приложение 1,2);
- сводную ведомость успеваемости студентов (приложение 3);
- оценочный лист по профессиональному модулю (приложение 4);
- сводную оценочную ведомость по профессиональному модулю (приложение 5);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

5.3.3. Контрольно-оценочные средства для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности разрабатываются соответствующей методической комиссией совместно с образовательными организациями, участвующими в проведении практики.

5.3.4. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе представителей работодателей и преподавателей профильных междисциплинарных курсов.

5.3.4. Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей. 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 экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности «освоен» / «не освоен» с оценкой (5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно»).

5.3.5. Формой экзамена (квалификационного) является демонстрация сформированных профессиональных компетенций по освоенному виду профессиональной деятельности.

5.3.6. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик (учебная и производственная).

5.4. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения преподавателя справочными материалами и другими пособиями, не содержащими прямого ответа на вопросы экзаменационного билета.

5.5. Преподавателю, принимающему экзамен, предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы по программе изученного курса.

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

Оценки «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.**

Оценки «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;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по 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;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется 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 образовательного учреждения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5.7. Отметка, полученная обучающимся во время экзамена, заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме «неудовлетворительной»), групповой журнал и экзаменационную ведомость. Экзаменационная отметка по дисциплине /МДК за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре отметок текущего контроля по дисциплине.

5.8. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную отметку.

5.9. Пересдача экзамена допускается не более двух раз. При повторном получении неудовлетворительной отметки экзамен принимается комиссией, утвержденной директором колледжа.

5.10. С целью повышения отметки допускается повторная сдача экзамена по дисциплине / МДК в период экзаменационной сессии.

5.11. Подготовка и проведение зачета (дифференцированного зачета):

5.11.1. Зачет (дифференцированный зачет) проводится за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины /МДК.

5.11.2. Зачет (дифференцированный зачет) может проводиться в виде индивидуального или группового собеседования, индивидуальных устных ответов обучающихся, зачетных контрольных работ, групповых практических заданий и отчетов об их выполнении, в виде рефератов, сочинений, докладов по теме, тестирования и т.д..

5.11.3. При проведении дифференцированных зачетов уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 – «отлично»; 4 – «хорошо»; 3 – «удовлетворительно»; 2 – «неудовлетворительно».

5.9.4. Оценка, полученная во время дифференцированного зачета, заносится преподавателем в журнал учебных занятий группы и зачетную книжку.

5.11.5. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачёт».

5.11.6. Дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются до начала экзаменационной сессии на основании представленной документации и результатов практики, обозначенных в аттестационных листах.

5.11.7. Успешное прохождение обучающимися учебной, производственной и



преддипломной практики оценивается в форме зачета и (или) дифференцированного зачета.

5.12. Промежуточная аттестация (экзамен, экзамен (квалификационный, комплексный экзамен) для лиц с ОВЗ может проводиться в одной аудитории совместно с обучающимися группы, не имеющими ограниченных возможностей здоровья либо индивидуально на основании личного заявления.

Допускается присутствие в аудитории ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии) лиц с ОВЗ.

5.13. В случае неявки обучающегося на зачет (экзамен) в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился». Если неявка на зачет (экзамен) была по неуважительной причине, то проставляется неудовлетворительная оценка.

5.14. Обучающиеся, которые не явились на зачет или экзамен в установленные сроки по уважительной причине, учебной частью устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

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

5.16. Результаты промежуточной аттестации обучающихся выносятся на обсуждение заседаний педагогического совета колледжа (январь, август).

5.17. Экзамен, проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа (0,75 астрономического часа).

На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа (0,25 астрономического часа) на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу (2 астрономических часа).

5.18. На сдачу комплексного экзамена, экзамена (квалификационного) предусматривается не более половины академического часа на каждого студента (0,3 астрономического часа), на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

5.19. На экзамены по междисциплинарным циклам, экзамены (квалификационные), связанные с прослушиванием, просмотром работ, демонстрацией уроков, внеурочных занятий и т.д. предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа (0,75 астрономического часа) на каждого студента.

## **6. Перевод обучающихся на следующий семестр (курс), ликвидация академической задолженности**

6.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного семестра (курса), успешно сдавшие все экзамены и зачеты в рамках промежуточной аттестации, переводятся на следующий семестр (курс) приказом директора колледжа.

6.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность (один и более несданных зачетов и (или) экзаменов), переводятся на следующий семестр (курс) условно.

6.3. Академическая задолженность возникает при неудовлетворительных результатах по итогам промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК, практике.

6.4. Для ликвидации студентами академической задолженности заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи задолженностей по промежуточной аттестации в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.5. Ликвидация академической задолженности (пересдача зачетов и (или) экзаменов) в период каникул не допускается.

6.6. Повторная сдача по одному и тому же зачету (экзамену) допускается не более двух раз. Первый раз – преподавателю, принимавшему зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации. Второй раз – комиссии в следующем составе: председателя профильной методической комиссии, преподавателя, принимавшего зачет и (или) экзамен в рамках промежуточной аттестации, и одного из ведущих преподавателей по данной учебной дисциплине (курсу, модулю) или директора (заместителя директора по учебной работе) колледжа. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

Результаты сдачи студентом зачета (экзамена) комиссии протоколируются и подписываются всеми ее членами.

6.7. Наличие академической задолженности считается невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и согласно п.2 ч.2.ст.61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.0212 №273-ФЗ обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности (в пределах 1 года), отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнению учебного плана.

Рассмотрено на заседании Студсовета колледжа  
Протокол №2 от 27.10.2016

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
Протокол № 5 от 31.10.2016

**Образец заполнения аттестационного листа по учебной практике**

**Аттестационный лист  
по виду профессиональной деятельности  
обучающегося во время учебной практики**

1. ФИО обучающегося:

1.1. Специальность: 44.02.02. Преподавание в начальных классах

1.2. № группы: 301

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

3. Вид профессиональной деятельности: Преподавание по программам начального общего образования

4. Наименование профессионального модуля/междисциплинарного курса: ПМ.01. Преподавание по программам начального общего образования/МДК.01.02. Русский язык с методикой преподавания

5. Формируемые ОК, ПК:

ПК: ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3, ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4.

ОК: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11.

6. Сроки прохождения практики 5 семестр

7. Объем (трудоемкость) практики в часах: 6 часов

8. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики в соответствии с ФГОС СПО, РУП по специальности (Таблица №1):

9. Форма промежуточной аттестации по практике: \_\_\_\_\_

10. Результаты прохождения практики: Портфолио, дневник по практике, отчет

**Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время учебной практики  
в соответствии с ФГОС СПО, РУП, программами по специальности**

Виды и содержание работы	Объем работ (час)	Качество выполнения работ (балл)
Знакомство и анализ видов учебной документации на уроке русского языка	1ч	
Изучение структуры поурочного плана в зависимости от типа урока		
Разработка технологической карты самостоятельно составленного урока русского языка	4ч.	
Составление отчета по учебной практике	1ч.	
<b>Итого</b>	<b>6ч.</b>	

«ЗАЧЕТ» ставится обучающемуся:

- который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, обнаружил умение правильно и эффективно определить способы выполнения практической работы, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, высокий уровень педагогической культуры;

- который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение правильно и эффективно определить способы выполнения практической работы, *но* не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

- который выполнил программу практики, *но* не проявил глубокого знания теории и умения применять ее в практике, допускал ошибки в планировании и проведении практической работы, не учитывал в достаточной степени возрастные и индивидуальные особенности детей.

«НЕЗАЧЕТ» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, обнаружил слабое знание теории, неумение применять ее для выдвижения и реализации профессиональных задач, устанавливать правильные взаимоотношения учащихся и организовывать педагогически целесообразную их деятельность.

Руководитель практики от колледжа,  
занимаемая должность:

ФИО

Ответственное лицо организации(школы),  
занимаемая должность:

ФИО

М.П.

**Образец заполнения аттестационного листа по производственной практике**

**Аттестационный лист  
по виду профессиональной деятельности  
обучающегося во время производственной практики**

1. ФИО обучающегося:

1.2. Специальность: 44.02.02. Преподавание в начальных классах

1.2. № группы: 301

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

3. Вид профессиональной деятельности: Преподавание по программам начального общего образования

4. Наименование профессионального модуля/междисциплинарного курса: ПМ.01. Преподавание по программам начального общего образования/МДК.01.02. Русский язык с методикой преподавания

5. Формируемые ОК, ПК:

ПК: ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.5., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4.

ОК: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11.

6. Сроки прохождения практики 5 семестр

7. Объем (трудоемкость) практики в часах: 18 часов

8. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики в соответствии с ФГОС СПО, РУП по специальности (Таблица №1):

9. Форма промежуточной аттестации по практике: \_\_\_\_\_

10. Результаты прохождения практики: Портфолио, дневник по практике, отчет



**Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время учебной практики  
в соответствии с ФГОС СПО, РУП, программами по специальности**

Виды работ	Объем работ (час)	Качество выполнения работ
Наблюдение, анализ урока русского языка в 1-4 классах с учителем, руководителем практики, однокурсниками.	6ч	
Проведение и самоанализ урока русского языка и его обсуждение с учителем, руководителем практики, однокурсниками.	3ч.	
Знакомство и анализ видов учебной документации на уроке русского языка	1ч	
Изучение структуры поурочного плана (ТКУ) в зависимости от типа урока	1ч	
Составление и анализ поурочного плана (ТКУ) в зависимости от типа урока	1ч	
Наблюдение, анализ методов и приемов, используемых учителем по развитию мотивации учебно – познавательной деятельности обучающихся на уроках русского языка в 1-4 классах	1ч	
Наблюдение и анализ типов уроков русского языка, их эффективность	1ч	
Определение места постановки цели и задач урока и ее реализацию в ходе урока русского языка в 1-4 классах	1ч	
Наблюдение и анализ приемов, методов используемых учителем на уроке русского языка в 1-4 классах	1ч	
Наблюдение и анализ рациональности и эффективности использования ТСО на уроке русского языка в 1-4 классах	1ч	
<b>Итого:</b>	<b>18 ч.</b>	

«**ОТЛИЧНО**» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, обнаружил умение правильно и эффективно определить способы выполнения практической работы, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, высокий уровень педагогической культуры

«**ХОРОШО**» ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение правильно и эффективно определить способы выполнения практической работы, *но* не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

«**УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**» ставится обучающемуся, который выполнил программу практики, *но* не проявил глубокого знания теории и умения применять ее в практике, допускал ошибки в планировании и проведении практической работы, не учитывал в достаточной степени возрастные и индивидуальные особенности детей.

«**НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, обнаружил слабое знание теории, неумение применять ее для выдвижения и реализации профессиональных задач, устанавливать правильные взаимоотношения учащихся и организовывать педагогически целесообразную их деятельность.

Руководитель практики от колледжа,  
занимаемая должность:

ФИО

Ответственное лицо организации (школы),  
занимаемая должность:

ФИО

М.П.

**Образец заполнения сводной ведомости успеваемости**

**Сводная ведомость успеваемости студентов очного отделения  
 Специальность 44.02.03 Педагогика дополнительного образования группа 205 второй  
 год обучения**

**ПМ 02 Организация досуговых мероприятий**

№	ФИО обучающегося	МДК 02.01. Методика организации досуговых мероприятий (ДЗ)	учебная практика не предусмотрена	производственная практика
1		4		+
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ ФИО  
 подпись

**Образец заполнения оценочной ведомости по профессиональному модулю**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
« Черемховский педагогический колледж»**

**Оценочная ведомость по профессиональному модулю**

**ПМ 02 Организация досуговых мероприятий**

Наименование ПМ в соответствии с ФГОС СПО

**ФИО** Акишина Ольга Борисовна

обучающийся второго года обучения по специальности СПО 44.02.03 Педагогика дополнительного образования

Указывается в соответствии с ФГОС СПО

освоил (а) программу профессионального модуля **Организация досуговых мероприятий** в объеме 227 часов,

с « 01 » сентября 2014 г. по « 06 » июня 2015 г.

**Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля (если предусмотрено учебным планом).**

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации (экзамен, зачет, дифференцированный зачет)	Оценка
МДК 02.01. Методика организации досуговых мероприятий	дифференцированный зачет	
УП	зачет	
ПП	Дифференцированный зачет	

**Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю:**

Коды проверяемых компетенций (в соответствии с заданием)	Показатели оценки результата (в соответствии с заданием)	Оценка (+ / -)
ПК 2.1. Определять цели и задачи, планировать досуговые мероприятия, в т.ч. конкурсы, олимпиады, соревнования, выставки.	- определение и формулирование цели и задач досугового мероприятия в соответствии с замыслом, формой и условиями проведения, возрастными особенностями участников; - отбор содержания досугового мероприятия любого типа в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями учащихся - составление сценарного плана досугового мероприятия любого типа в соответствии с требованиями; - определение конкретного прогнозируемого результата педагогической деятельности по воспитанию детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей; - определение способов достижения прогнозируемого результата при подготовке досугового мероприятия любого типа; - подготовка монтажного листа досугового мероприятия любого типа в соответствии с требованиями.	
ПК 2.2. Организовывать и проводить досуговые мероприятия.	- реализация поставленных целей и задач в содержании и композиции досугового мероприятия; - создание организационных условий проведения досугового мероприятия любого типа (создание рабочей команды, организация площадки, зрительской аудитории, социального партнерства, техники безопасности, обеспечение технического оснащения, согласованность с администрацией); - работа ведущего досугового мероприятия любого типа в соответствии требованиями; - организация работы со зрительской аудиторией в процессе проведения досугового мероприятия.	
ПК 2.3. Мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию в досуговых мероприятиях.	- использование методов и приемов по развитию мотивации участия детей и родителей (лиц, их заменяющих) в организации и проведении досугового мероприятия любого типа; - включение форм участия родителей в досуговое мероприятие любого типа; - проектирование содержания досугового мероприятия любого типа с	

	учетом интересов детей и родителей (лиц, их заменяющих).	
ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий.	- выделение составных частей в досуговом мероприятии любого типа; - установление адекватности частей поставленным целям и задачам; - соотнесение содержания досугового мероприятия любого типа и результатов проведения поставленным целям и задачам; - обеспечение полноты анализа/самоанализа (методического, дидактического, психологического) процесса и результата проведения досугового мероприятия любого типа.	
ПК 2.5. Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий.	- заполнение документации в соответствии с инструктивными требованиями (досуговой программы, программы проведения досугового мероприятия, положения, монтажного листа, инструктажа по технике безопасности, согласования с администрацией).	
ПК 3.1. Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом области деятельности, особенностей возраста, группы и отдельных занимающихся.	- составление досуговой программы в соответствии с требованиями учебной документации; - составление учебно-тематического плана в соответствии с содержанием досуговой программы; - составление сценария досугового мероприятия любого типа в соответствии с требованиями.	
ПК 3.2. Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду.	- создание предметно-развивающей среды при организации и проведении досугового мероприятия любого типа в соответствии с требованиями (техники безопасности, гигиеническими, эстетическими, развивающими)	
ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт образовательные технологии области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.	- составление аннотированного списка литературы в соответствии с требованиями по организации досуговой деятельности в учреждениях дополнительного образования; - реферирование /рецензирование психолого-педагогической, методической литературы по проблемам организации досуговой деятельности в сфере дополнительного образования и избранной области деятельности; - выделение критериев для самоанализа/анализа досуговых программ/досугового мероприятия на основе изучения опыта педагогов дополнительного образования;	
ПК 3.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.	- полнота и грамотность оформления отчета по итогам собственной практической деятельности; - представление опыта решения педагогической проблемы при организации досуговой деятельности в форме выступления на конференции, семинаре и т.д.	
ПК 3.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дополнительного образования детей.	- проведение диагностических мероприятий по выявлению интересов детей и их родителей в области досуговой деятельности в соответствии с требованиями; - проведение анализа и интерпретации данных диагностик в соответствии с требованиями; - определение путей решения педагогических проблем;	

**Решение экзаменационной комиссии:** вид профессиональной деятельности по профессиональному модулю Акишиной Ольгой Борисовной

«освоен» / «не освоен».

с оценкой \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» июня 2015г.

Подписи членов экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО  
ФИО  
ФИО  
ФИО

**Образец заполнения сводной оценочной ведомости  
по профессиональному модулю**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
« Черемховский педагогический колледж »

Сводная оценочная ведомость по профессиональному модулю

**ПМ 02 Организация досуговых мероприятий**  
Наименование ПМ в соответствии с ФГОС СПО

обучающихся второго года обучения по специальности СПО 44.02.03 Педагогика дополнительного образования

Указывается в соответствии с ФГОС СПО

освоили программу профессионального модуля **Организация досуговых мероприятий** в объеме 227 часа,

с « 01 » сентября 2014 г. по « 06 » июня 2015 г.

№	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	Экзаменационное задание №	Решение экзаменационной комиссии (освоен / не освоен)	Оценка
1			4		+
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Подписи членов экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО  
\_\_\_\_\_ ФИО  
\_\_\_\_\_ ФИО