



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы

**“Колледж декоративно-прикладного искусства
имени Карла Фаберже”**
(ГБПОУ КДПИ им. Карла Фаберже)

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол заседания
Управляющего совета
ГБПОУ КДПИ им.
Карла Фаберже

№ 4 от 26.06. 2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол заседания
Педагогического совета
ГБПОУ КДПИ им. Карла
Фаберже

№ 5 от 26.06. 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ
КДПИ им. Карла Фаберже
М.И. Никулаева

28.06. 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«28» 06. 2019 г. № 149

(вторая редакция)

**О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И
ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ «КОЛЛЕДЖ
ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО
ИСКУССТВА ИМЕНИ КАРЛА ФАБЕРЖЕ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Колледж декоративно-прикладного искусства имени Карла Фаберже»» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291;

– порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464;

– письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 г № 06-259 «Рекомендации 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»;

– приказ Департамента образования города Москвы от 30 декабря 2016 года № 1217 «Об утверждении Положения о проведении демонстрационного экзамена с учетом требований стандартов WorldSkills в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. №1186;

– приказ Минобрнауки России от 4 июля 2013 г. «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложений к нему»;

– приказ Минобрнауки России от 27 апреля 2015 года № 432 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов», утвержденный приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. №1186.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения промежуточного контроля успеваемости и промежуточной аттестации, передачи результатов промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся в ГБПОУ «Колледж декоративно-прикладного искусства имени Карла Фаберже» (далее – Колледж).

1.3. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является составной частью оценки качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) – программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППКРС).

1.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Колледжем. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (далее – УД) и профессиональному модулю (далее – ПМ) доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся в процессе освоения ОП СПО осуществляется в двух направлениях: оценка уровня освоения дисциплины и оценка компетенций обучающихся. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.6. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС), позволяющих оценить знания, умения и освоенные компетенции.

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки достижений обучающимися отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы УД, МДК, учебной практики и/или производственной практики.

2.2. Задачами текущего контроля являются:

- оценивание уровня освоения обучающимися знаний и умений по УД, МДК;
- оценивание практического опыта, приобретенного обучающимися в период прохождения практик;
- стимулирование образовательной деятельности обучающихся;
- мониторинг результатов образовательной деятельности обучающихся;
- подготовка к промежуточной аттестации и обеспечение максимальной эффективности образовательного процесса.

2.3. Текущий контроль учебной деятельности обучающихся осуществляется в течение всего образовательного процесса при проведении различных учебных занятий (уроков, практических и лабораторных занятий, консультаций, семинаров и др.), при выполнении курсового проекта (работы), в процессе прохождения практик, а также других видов учебной деятельности, определенных учебным планом.

2.4. Текущий контроль по УД, МДК, учебным и производственным практикам проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие УД, МДК, практики.

2.5. 2.5. Применяются различные формы текущего контроля, в том числе:

- опрос (устный или письменный, в т. ч. тестирование);
- контрольные работы;
- оценка выполнения практических и лабораторных занятий;
- оценка выполнения отдельных разделов курсового проекта (работы);
- оценка выполнения различных видов творческих, самостоятельных работ;
- оценка выполнения письменных заданий, расчетно-графических работ;
- оценка представления самостоятельно подобранной информации (рефератов, докладов, сообщений, презентаций) по содержанию УД, МДК, практик;
- оценка выполнения работ в рамках проектной деятельности и др.

2.6. Методы и формы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из дидактической целесообразности, специфики УД, МДК, практик и указываются в их рабочих программах.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале учебных занятий и электронном журнале.

3. Общие положения организации и проведения промежуточной аттестации

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема УД, МДК, ПМ образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

3.2. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет с оценкой или дифференцированный зачет по УД, МДК, учебной и производственной практикам);
- экзамен (экзамен по УД, МДК, экзамен (квалификационный) по ПМ), демонстрационный экзамен (далее – ДЭ) по ПМ.

3.3. Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом ОП СПО по каждой специальности и профессии.

3.4. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не менее 1 недели в семестр. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Промежуточная аттестация в форме зачета, в форме ДЭ проводится за счет последних часов, отведенных на освоение УД, МДК, практик.

3.5. Количество экзаменов для промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов/дифференцированных зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

3.6. При организации экзаменов в рамках одной календарной недели интервал между экзаменами должен составлять не менее двух дней.

3.7. Для подготовки к экзаменам предусматривается проведение консультаций за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в учебных планах.

3.8. Письменные экзаменационные работы проверяются в Колледже преподавателем, принимающим экзамен по УД, МДК или членами аттестационной комиссии, принимающими экзамен (квалификационный) по ПМ. Оценки по результатам аттестации в письменной форме объявляются после проверки экзаменационных работ не позднее следующего дня после экзамена.

4. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации по УД, МДК и практикам

4.1. Для промежуточной аттестации преподавателями УД и МДК разрабатываются вопросы и задания, которые являются составной частью ФОС по соответствующим УД и ПМ. Задания доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации.

4.2. К промежуточной аттестации по УД, МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все предусмотренные образовательной программой среднего профессионального образования практические и лабораторные занятия, курсовые проекты (работы), контрольные работы, задания для самостоятельной работы, имеющие положительные оценки по результатам текущего контроля успеваемости, положительную итоговую оценку (при промежуточной аттестации в форме экзамена).

4.3. Процедура организации и проведения промежуточной аттестации по УД, МДК в форме экзамена предусматривает наличие следующих экзаменационных материалов:

- задания для обучающихся;
- экзаменационные билеты;
- оценочная (экзаменационная) ведомость;

– материалы справочного характера, нормативные документы, наглядные пособия, образцы техники, разрешенные для использования на экзамене, перечень которых определяется соответствующей цикловой комиссией.

4.4. Проведение промежуточной аттестации в форме зачета/дифференцированного зачета производится в соответствии с рабочими программами по УД и ПМ. Проведение промежуточной аттестации в форме ДЭ проводится в соответствии с заданиями, разработанными экспертным сообществом по стандартам Ворлдскиллс.

4.5. Экзаменационные билеты составляются преподавателями в соответствии с заданиями для промежуточной аттестации и до сведения обучающихся не доводятся. Экзаменационные билеты рассматриваются на заседании соответствующих цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по качеству образовательного процесса.

4.6. Расписание экзаменов составляется в соответствии с календарным учебным графиком и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.7. Экзамен по УД, МДК принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной УД, МДК. Возможно привлечение преподавателей, ведущих смежные УД, МДК, а также работодателей.

4.8. На подготовку ответов по экзаменационному билету при устном экзамене обучающемуся отводится не более одного академического часа. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 (15 мин.) академического часа на каждого обучающегося. На выполнение письменного экзамена отводится не более трех академических часов на учебную группу.

4.9. При промежуточной аттестации в форме зачета/дифференцированного зачета уровень знаний и освоенность умений по УД, МДК определяется оценками: «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». Оценки фиксируются в журнале учебных занятий и в зачетной книжке. Оценка «2 (неудовлетворительно)» в зачетную книжку не заносится. При промежуточной аттестации в форме ДЭ уровень знаний определяется бальной системой, разработанной экспертным сообществом по стандартам Ворлдскиллс, перевод в оценки осуществляется в соответствии с методикой перевода баллов в оценки:

	Максимальный балл	2	3	4	5
Задание	Сумма максимальных баллов по модулю	0,00%- 19.99%	20.00%- 39.99%	40.00% - 69.99%	70.00%- 100%

4.10. В случае отсутствия у обучающегося из-за пропусков занятий положительных оценок в рамках текущего контроля, при промежуточной аттестации в форме зачета в журнал учебных занятий заносится запись «не аттестован», в зачетную книжку студента подобная запись не заносится.

4.11. При промежуточной аттестации в форме экзамена уровень знаний и освоенность умений по УД, МДК оценивается в баллах: «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». Оценки фиксируются в экзаменационной ведомости и в зачетной книжке. Оценка «2 (неудовлетворительно)» в зачетную книжку обучающегося не заносится.

4.12. Отсутствие обучающегося на экзамене фиксируется в экзаменационной ведомости словами «не явился». Если обучающийся не допущен к экзамену по основаниям, указанным в п. 4.2, то в экзаменационной ведомости делается запись «не допущен».

4.13. При промежуточной аттестации уровня знаний и освоенных умений по УД, МДК учитываются результаты текущего контроля успеваемости.

4.14. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых следующими документами:

- аттестационным листом, сформированным руководителями практики от организации и Колледжа, об уровне освоения профессиональных компетенций;
- характеристикой организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневником практики с приложением графических, аудио-, фото-, видеоматериалов, подтверждающих практический опыт, полученный на практике;
- отчетом по результатам практики, который утверждается организацией, где проводилась практика.

Практика завершается зачётом с оценкой при условии:

- положительного аттестационного листа по практике;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчёта о практике в соответствии с заданием на практику.

5. Порядок организации и проведения экзамена (квалификационного) по ПМ

5.1. Экзамен (квалификационный) (далее – Э(к)) проводится с целью проверки готовности обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности (далее – ВПД) и сформированности у них

компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» соответствующим ФГОС.

5.2. Э(к) принимается и оценивается аттестационной комиссией, создаваемой в Колледже на текущий учебный год по каждому ПМ или для групп родственных ПМ.

5.3. В состав аттестационной комиссии от Колледжа включаются руководители и преподаватели, назначается секретарь комиссии. С целью максимального приближения Э(к) к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся, в состав аттестационной комиссии привлекаются работодатели. Численность комиссии должна составлять не менее 3 человек.

5.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель комиссии, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Председателем комиссии может быть председатель цикловой комиссии, заведующий отделением, заместитель директора, представитель работодателя.

5.5. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

5.6. К Э(к) по ПМ допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы ПМ: теоретической части модуля (МДК) и практик.

5.7. Время проведения Э(к) определяется в заданиях для экзаменуемого (ФОС по ПМ) и не должно превышать 6 академических часов на одного обучающегося.

5.8. На заседания аттестационной комиссии представляются следующие документы:

- требования к результатам освоения ПМ;
- комплект экзаменационных материалов;
- сведения о результатах освоения всех элементов ПМ обучающимися.

5.9. Э(к) может проводиться в следующих формах:

- выполнение комплексного практического задания;
- защита портфолио (из предложенных вариантов: портфолио документов, портфолио работ, портфолио смешанного типа);
- в форме ДЭ.

5.10. Практические задания для Э(к) могут быть трех типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;

– задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности.

5.11. Прием и оценка Э(к) по ПМ проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Решения аттестационной комиссией принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, голос председателя является решающим.

5.12. При промежуточной аттестации в форме Э(к) освоенность указанного ВПД и сформированность соответствующих компетенций оценивается в баллах: «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». Для вынесения положительного заключения об освоении ВПД необходимо подтверждение сформированности всех компетенций, перечисленных в программе ПМ.

Оценки фиксируются в протоколе (экзаменационной ведомости), оценочной ведомости по ПМ обучающегося и в зачетной книжке. Оценка «2 (неудовлетворительно)» в зачетную книжку не заносится. В протоколе (экзаменационной ведомости), оценочной ведомости по ПМ и в зачетной книжке должно указываться название ВПД в соответствии с разделом 4 ФГОС специальности (профессии).

5.13. Отсутствие обучающегося на Э(к) фиксируется в протоколе (экзаменационной ведомости) словами «не явился».

5.14. Э(к) в форме ДЭ организовывается и проводится с учётом требований стандартов Ворлдскиллс по компетенциям Национального чемпионата «Молодые профессионалы» Ворлдскиллс Россия.

5.14.1. Координаторами подготовки и проведения ДЭ являются Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Москвы «Московский центр качества образования» и Региональный координационный центр Ворлдскиллс Россия по городу Москве.

5.14.2. ДЭ проводится с применением контрольно-измерительных материалов и оценочных средств, разработанных экспертами Ворлдскиллс Россия, в Центрах проведения ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия, утвержденных Союзом «Ворлдскиллс Россия»;

5.14.3. Оценка выполнения заданий участниками ДЭ осуществляется исключительно экспертным сообществом – Экспертной группой во главе с Главным экспертом. К организации и проведению ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия допускаются:

- эксперты, прошедшие обучение, организованное Союзом «Ворлдскиллс Россия» и имеющие свидетельства о праве оценки выполнения заданий ДЭ;

- эксперты, прошедшие обучение, организованное Союзом «Ворлдскиллс Россия» и имеющие свидетельства о праве проведения корпоративного или регионального чемпионата;

- сертифицированные эксперты Ворлдскиллс.

5.14.4. Время проведения ДЭ определяется регламентирующими документами Союза «Ворлдскиллс Россия». Процедура ДЭ проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и открытости.

5.14.5. Выполненные в ходе ДЭ задания оцениваются Экспертной комиссией в соответствии со схемой начисления баллов. Все баллы и оценки регистрируются в системе CIS. Участник может ознакомиться с результатами ДЭ в личном профиле в системе Электронной системы мониторинга, сбора и обработки данных eSim.

5.15. Заседания аттестационной комиссии протоколируются. Протоколы (экзаменационные ведомости) подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии.

5.16. По результатам освоения ПМ на каждого обучающегося заполняется «Оценочная ведомость по профессиональному модулю» (бланк приводится в ФОС по ПМ), которая подписывается председателем, всеми членами и секретарем комиссии.

6. Порядок пересдачи результатов промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности

6.1. При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, не позволивших обучающемуся присутствовать при проведении промежуточной аттестации, приказом директора Колледжа устанавливается индивидуальное время на промежуточную аттестацию.

6.2. Досрочное проведение промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ возможно при условии выполнения обучающимся практических и лабораторных занятий, курсовых проектов (работ), контрольных работ, заданий по самостоятельной работе, практик (при аттестации по ПМ) и на основании личного заявления обучающегося.

6.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким УД, МДК и ПМ образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим УД, МДК, и ПМ не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, 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.

6.6. Для проведения промежуточной аттестации по УД, МДК во второй раз создается комиссия, в состав которой могут включаться заместитель директора, заведующий отделением, председатель цикловой комиссии, преподаватель данной УД, МДК, преподаватели смежных УД, МДК.

6.7. При несогласии обучающегося с результатами промежуточной аттестации, ему предоставляется право опротестовать оценку в течение одного дня после ее объявления, подав апелляционное заявление в конфликтную комиссию Колледжа.

6.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.10. Обучающиеся, полностью освоившие содержание УД, МДК, ПМ, всех видов практик, успешно прошедшие текущую и промежуточную аттестации согласно учебному плану, приказом директора Колледжа переводятся на следующий курс обучения (на основании решения Педагогического совета).

6.11. На последнем курсе обучающемуся разрешается пересдача не более двух УД (МДК) с целью повышения оценки на основании личного заявления обучающегося.

7. Обновление и хранение материалов экзаменов

7.1. Содержание фондов оценочных средств для экзаменов ежегодно обновляются.

7.2. Оформленные экзаменационные ведомости (протоколы аттестационной комиссии), оценочные ведомости по ПМ на каждого обучающегося, сводные ведомости успеваемости за каждый семестр хранятся в учебной части и сдаются учебной частью в архив после окончания обучающимися Колледжа.