

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ПАРИКМАХЕРСКОГО ИСКУССТВА И ДИЗАЙНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «ВКПИиД»

Нефедова С.Н.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Владивосток, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. НОРМАТИВНО – ПРАВОВАЯ БАЗА
2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ
3. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
6. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ
7. СОДЕРЖАНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ
8. УЧАСТНИКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ
9. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ
10. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ
11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
12. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
13. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА)
13
14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА)
15. ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНОЙ АТТЕСТАЦИИ.
16. СОСТАВ И ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.
17. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС ОБУЧЕНИЯ.
18. МЕХАНИЗМ РАЗРАБОТКИ И ОБСУЖДЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
19. ХРАНЕНИЕ И ДОСТУПНОСТЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.
20. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. НОРМАТИВНО – ПРАВОВАЯ БАЗА

Положение по организации форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся в ЧПОУ «Владивостокский колледж Парикмахерского искусства и дизайна» по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (ОПОП СПО) (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ (в редакции от 23.07.2013 г. № 203-ФЗ);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2008 г. №1015 «Об утверждении Правил участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;

– Приказ 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» (зарегистрированном в Минюсте России 30.07.2013г. №29200);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.02 Парикмахерское искусство, утвержденный приказом утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 № 466;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 100116.01 Парикмахер, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. № 730;

– Информационное письмо Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 1999 г. № 16-52-59 ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2010 г. №12-696 «Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной программы начального профессионального образования/ среднего профессионального образования»;

- Разъяснения ФГАУ ФИРО разработчикам основных профессиональных образовательных программ о порядке реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования;

– Устав ЧПОУ «Владивостокский колледж Парикмахерского искусства и дизайна».

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения и содержание текущего контроля успеваемости, итогового контроля учебных достижений обучающихся, промежуточной аттестации обучающихся, и характеризует совокупность предъявляемых требований по всем ее видам, в том числе к содержанию, контрольно-оценочным средствам и технологии проведения.

2.2. Промежуточная аттестация в ЧПОУ «Владивостокский колледж Парикмахерского искусства и дизайна» (далее – образовательная организация) есть процедура установления соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО.

3. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования.

ППССЗ — программа подготовки специалистов среднего звена.

ППКРС — программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии.

ОО СПО – образовательная организация среднего профессионального образования.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ПА – промежуточная аттестация.

ПМ – профессиональный модуль.

МДК – междисциплинарный курс.

УД – учебная дисциплина.

КОС – контрольно-оценочные средства.

КИМ – контрольно-измерительные материалы.

КОМ – контрольно-оценочные материалы.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения УД, МДК и оценка сформированности компетенций обучающихся. Предметом оценки являются знания, умения, практический опыт, общие и профессиональные компетенции. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

4.2. Освоение образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих и подготовки специалистов среднего звена, в том числе отдельной части или всего объема УД, МДК и ПМ образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией (ПА) обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным

планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

4.3. Текущий контроль успеваемости и ПА являются обязательными для каждого обучающегося и предусматривают решение следующих задач:

- оценка уровня освоения обучающимися УД и ПМ в рамках реализации ОПОП;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП, на основе использования современных контрольно-оценочных средств (КОС);
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством образования.

4.4. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и ПА обучающихся определяется образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.5. Количество экзаменов в процессе ПА, с учетом проведения итогового контроля учебных достижений обучающихся, не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов (дифференцированных зачетов) не более 10-ти. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам. Количество экзаменов, зачетов в процессе ПА обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

4.6. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения их освоения в дни освобожденные от всех занятий.

4.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (в рамках текущей и ПА) создаются фонды контрольно-оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции.

4.8. Для оценки результатов освоения ОПОП рекомендуется использовать накопительные и рейтинговые системы оценивания.

4.9. Образовательная организация самостоятельно устанавливает систему оценок при ПА.

4.10. Программы текущей и ПА обучающихся по УД и МДК профессионального цикла максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

4.11. Освоение образовательных программ СПО завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

4.12. Текущий контроль успеваемости, ПА предполагают возможность общественного предъявления результатов индивидуальных достижений обучающихся.

4.13. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ПА.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку уровня образованности обучающихся по всем изучаемым УД и МДК, ПМ и проводится преподавателем в соответствии с требованиями ФГОС СПО, рабочей программой, в рамках учебного расписания занятий в течение всего периода обучения.

5.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный модуль как традиционными, так и инновационными формами, включая компьютерные технологии, Интернет-тестирование.

5.3. Текущий контроль успеваемости может быть входным, рубежным, оперативным, итоговым.

5.4. Текущий и рубежный контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Формы текущего и рубежного контроля успеваемости определяет преподаватель, исходя из специфики УД, МДК, ПМ сформированных профессиональных и общих компетенций, с учетом требований ФГОС СПО, контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего и рубежного контроля качества обучения.

5.5. Текущий и рубежный контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических, лабораторных и расчетно-графических работ;
- защита практических, лабораторных работ;
- контрольные работы;
- тестирование, в том числе компьютерное;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- семинарские занятия;
- защита курсовой работы (проекта);
- коллоквиумы;
- Тестирование в Интернет-тренажере.

Возможны и другие виды текущего и рубежного контроля знаний, которые определяются преподавателями и цикловой комиссией (методическим советом) колледжа.

5.6. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются преподавателем в журналах учебных занятий, согласно правилам их ведения.

5.7. Входной контроль проводится среди обучающихся первого курса по очной форме, а также в начале изучения каждой УД и МДК по всем реализуемым специальностям в ОО СПО.

5.8. Ответственными за организацию и проведение входного контроля успеваемости для обучающихся, по утвержденным УД и МДК на всех курсах являются преподаватели соответствующих УД и МДК.

5.9. Проведение входного контроля осуществляется не позднее, чем через 3 недели с момента начала учебных занятий по УД, МДК.

5.10. В течение первой недели с начала изучения УД, МДК педагоги, осуществляющие образовательный процесс, готовят контрольно-измерительные материалы (КИМ), которые являются составной частью КОС по УД, МДК и ПМ.

5.11. Содержание контрольно-измерительного материала должно обеспечивать многовариантность заданий, уровень сложности которых не должен превышать требований, предусматриваемых рабочими программами и ФГОС СПО для обучающихся всех курсов.

6. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

6.1. Итоговый контроль учебных достижений обучающихся при реализации ОПОП СПО (ППССЗ и ППКРС) проводится в форме

- экзамен (зачет/дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- экзамен (дифференцированный зачет) по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по учебной / производственной практике;

Экзамены проводятся за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию.

Зачеты, дифференцированные зачеты проводятся за счет учебного времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующей дисциплины до начала промежуточной аттестации.

Экзамены и дифференцированные зачеты проводятся на русском языке.

6.2. Экзамен по профильной учебной дисциплине проводится устно, письменно или в смешанной форме. Форма проведения экзамена и вид экзаменационных материалов определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины и согласовываются в установленном порядке цикловой комиссией (методическим советом) колледжа.

6.3. Зачет (дифференцированный зачет) - это форма контроля, при помощи которой проверяется выполнение обучающимися лабораторных работ, усвоение учебного материала практических и семинарских занятий, а также прохождение учебной и производственной практики.

6.4. Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам:

- которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем часов обязательной учебной нагрузки.

6.5. Вид и содержание контрольных материалов, перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины, согласовывается с председателем цикловой комиссии (методического совета) и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

6.6. Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету, формам контроля знаний. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

6.7. Общающиеся, не выполнившие практические, лабораторные и самостоятельные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

6.8. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале учета теоретического обучения, зачетной книжке словом «зачет». Оценка «незачет» за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется в журнале теоретического обучения, ведомости.

7. СОДЕРЖАНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

7.1. Содержание экзаменационных материалов должно отвечать требованиям к оцениванию качества освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки обучающихся, предусмотренным федеральным государственным стандартом среднего и начального профессионального образования в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Экзаменационные материалы дополняются критериями оценки их выполнения.

7.2. Содержание экзаменационных материалов и критерии оценки их выполнения разрабатываются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, МДК согласовываются в установленном порядке цикловой комиссией (методическим советом) колледжа.

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

8. УЧАСТНИКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

8.1. К экзаменам в рамках проведения итогового контроля допускаются обучающиеся, завершившие освоение учебных дисциплин, МДК обязательной части циклов ОПОП СПО (ППССЗ и ППКРС), имеющие итоговые оценки по всем дисциплинам учебного плана не ниже удовлетворительных и сдавшие дифференцированные зачеты с оценкой не ниже удовлетворительной.

Обучающиеся, не сдавшие дифференцированные зачеты, допускаются к экзаменам по решению педагогического совета образовательной организации, которое оформляется в установленном порядке приказом руководителя образовательной организации.

8.2. Для организации и проведения экзаменов, ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, состав которых утверждается в установленном порядке руководителем образовательной организации.

Экзаменационные комиссии осуществляют организацию и проведение экзаменов, проверку письменных экзаменационных работ, оценивают и утверждают результаты итогового контроля. Апелляционные комиссии обеспечивают объективность оценивания экзаменационных работ, разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов и оценке их результатов.

9. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

9.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса или в период теоретического обучения по завершении изучения учебных дисциплин и МДК в дни, освобожденные от всех видов занятий. Заместитель директора по учебной-производственной работе составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа.

Расписание экзаменов составляется таким образом, чтобы интервал между экзаменами для каждого обучающегося был не менее двух дней.

Результаты экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся в сроки, установленные образовательным учреждением.

9.2. Преподаватель не имеет права принять экзамен у обучающегося при отсутствии экзаменационной ведомости и зачетной книжки.

В случае отсутствия экзаменационной оценки в одном из документов оценка считается недействительной.

9.3. Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) дисциплинам обязательной части циклов ОПОП СПО (ППССЗ и ППКРС) и допущенных повторно к экзаменам, а также для обучающихся, пропустивших экзамен по уважительной причине, устанавливаются дополнительные сроки их проведения.

9.4. Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в апелляционную комиссию апелляцию по процедуре экзаменов и (или) о несогласии с полученными оценками. Обучающиеся (их законные представители) вправе ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей общеобразовательной дисциплине и оценке его результатов.

Решение апелляционной комиссии сообщается обучающемуся (его законному представителю) не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

10. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

10.1. Оценка результатов выполнения письменных экзаменов осуществляется согласно утвержденным критериям, которые доводятся до сведения обучающихся.

10.2. Результаты экзамена признаются удовлетворительными, в случае, если обучающийся при их сдаче получил оценку не ниже удовлетворительной (3).

10.3. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем УД, МДК, ПМ данного курса и дифференцированных зачетов по всем видам практики.

11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1. К ПА допускаются обучающиеся, имеющие положительные итоговые оценки по результатам текущего контроля успеваемости и задолженности не более чем по 1-3 дисциплинам при условии устранения их в установленные Педагогическим советом сроки. Для допуска к ПА обучающиеся должны также иметь положительные оценки по тем УД и МДК, и в том объеме, которые предусмотрены ФГОС СПО по осваиваемой специальности.

11.2. К экзамену (квалификационному экзамену) по ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие ПА по всем МДК и учебной (производственной) практике, в рамках данного ПМ.

11.3. Решение о допуске обучающихся к ПА принимается заместителем директора по УПР на заседании педагогического совета, которое оформляется приказом директора образовательной организации.

11.4. Уровень подготовки обучающихся оценивается:

- при проведении зачета по УД, МДК, учебной / производственной практике – решением: «зачтено/не зачтено»;

- при проведении дифференцированного зачета, экзамена по УД, МДК – в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»);

- при тестовой форме проведения экзамена оценка «отлично» выставляется при наличии до 90% правильных ответов, оценка «хорошо» - от 89% до 75% правильных ответов, оценка «удовлетворительно» - от 74 % до 60 % правильных ответов;

- при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю – решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

11.5. Обучающиеся, не прошедшие ПА по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

11.6. Расписание консультаций и экзаменов составляется заместителем директора по УПР, утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

11.7. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

11.8. Возможно проведение экзамена по УД, МДК, экзамена (квалификационного экзамена) по ПМ как на следующий день по окончании изучения УД, МДК, так и в конце установленного срока прохождения всех видов практики, в соответствии с календарным учебным графиком, без выделения экзаменационной сессии.

11.9. В порядке исключения, образовательная организация имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии обучающимся при условии выполнения установленных лабораторных работ, практических заданий и курсовых работ (проектов) при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и на основании личного заявления обучающегося.

11.10. Результаты ПА заносятся в предусмотренные ОО СПО документы: ведомости (зачетная, экзаменационная), журналы учебных занятий, базы данных и др. Обучающимся ОО СПО итоговые оценки по УД, МДК (кроме оценки «неудовлетворительно») заносятся в зачетную книжку. Экзаменационная оценка по УД и МДК за данный семестр является определяющей.

11.11. Неявка обучающегося на экзамен или другую форму ПА по любой причине отмечается в ведомости словами «не явился». Если причина неявки неуважительная, то выставляется неудовлетворительная оценка по данной УД или МДК.

11.12. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора колледжа устанавливается индивидуальный график сессии. Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности студента.

11.13. В срок продления сессии не включается период учебной или производственной практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на студента распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости).

11.14. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно

сдавшие ПА, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или приказом директора колледжа переводятся на следующий курс.

11.15. По физической культуре (из цикла ОГСЭ ОПОП СПО) рекомендуется проводить промежуточную аттестацию каждый семестр в форме зачета, рекомендуемая завершающая форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

11.16. В случае конфликтной ситуации (несогласие обучающегося с выставленной оценкой) для принятия экзамена, дифференцированного зачета или зачета, приказом директора ОО СПО по мотивированному письменному заявлению студента может быть назначена апелляционная комиссия.

12. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

12.1. Условия процедуры подготовки, содержание аттестационных материалов ПА разрабатываются:

- при проведении зачета, дифференцированного зачета по дисциплине, междисциплинарному курсу – образовательной организацией;
- при проведении зачета (дифференцированного зачета) по учебной (производственной) практике – совместно образовательной организацией и работодателем, при ведущей роли последнего;
- при проведении экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу – образовательной организацией;
- при проведении экзамена (квалификационного экзамена) по ПМ – совместно образовательной организацией и работодателем.

12.2. Содержание ПА обеспечивается контрольно-оценочными материалами, состоящими из заданий для экзаменуемого и пакета экзаменатора. В заданиях для экзаменуемого обязательно предусматривается вариативность.

12.3. Во время ПА допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, других информационно-справочных материалов, перечень которых регламентируется заранее.

12.4. Аттестационные материалы (КОС) составляются преподавателем на основе рабочей программы УД, МДК, ПМ и в целом должны отражать объем проверяемых знаний и умений, практического опыта, содержательные критерии общих и профессиональных компетенций.

12.5. Аттестационные материалы (КОС) согласовываются на цикловой комиссии (методическом совете) не позднее, чем за месяц до проведения ПА, а по ПМ не позднее, чем за шесть месяцев до начала экзамена (квалификационного экзамена). КОС по ПМ дополнительно согласовываются с представителями работодателей.

12.6. Структура контрольно-оценочных средств (материалов), а также критерии оценки на аттестационных испытаниях утверждаются заместителем директора по НМР.

12.7. Время выполнения заданий для экзаменуемого, регламентируется инструкцией, входящей в состав контрольно-оценочных средств.

12.8. В период подготовки к ПА, в том числе и экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

12.9. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида ПА.

13. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА)

13.1. Экзамен (квалификационный экзамен) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

13.1.1. - защиты курсового проекта (работы): - оценка может производиться с учетом полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсового проекта (работы);

13.1.2. - выполнения комплексного практического задания: - оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

13.1.3. - защиты портфолио: - оценка производится путём сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;

13.1.4. - защиты отчета по производственной практике: - оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике), с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика и др.

13.2. Задания для экзамена (квалификационного экзамена) могут быть 3 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.

При составлении заданий учитывается то, что оценке подлежит профессионально значимая для освоения данного вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование как общих, так и профессиональных компетенций. Задания на проверку усвоения необходимого объема информации должны носить комплексный характер, максимально ориентированный на практическое ее применение. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания (экспертный лист).

13.3. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

- уровень освоения студентами материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практики);

- использование обучающимся теоретических знаний при выполнении практических задач;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

14.1. Обеспечение обучающихся контрольно-оценочными средствами осуществляется не позднее, чем за шесть месяцев до начала экзамена (квалификационного экзамена).

14.2. По нескольким ПМ возможна организация комплексного экзамена (квалификационного), при условии проведения предшествующей ПА по междисциплинарному курсу (курсам), и совпадения семестров прохождения производственных практик данных ПМ.

14.3. К началу экзамена (квалификационного экзамена) должны быть подготовлены следующие документы:

- рабочая программа профессионального модуля;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном);
- контрольно-оценочные материалы (КОМ) для экзамена (квалификационного);
- экзаменационная ведомость;
- оценочные ведомости по экзамену (квалификационному) на каждого студента;
- журнал учебных занятий учебной группы;
- портфолио результатов по итогам усвоения ПМ на каждого обучающегося;
- зачетные книжки студентов.

14.4. Итоги экзамена (квалификационного) заносятся в протокол, который подписывается Председателем и членами квалификационной комиссии.

14.5. В протоколе фиксируются оценки по всем МДК, учебной и (или) производственной практике, а также оценки уровня сформированности профессиональных компетенций в рамках освоения данного ПМ.

15. ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНОЙ АТТЕСТАЦИИ

15.1. Неудовлетворительные результаты ПА по одному или нескольким УД, МДК и ПМ ОПОП или не прохождение ПА по образовательной программе при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

15.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные образовательной организацией.

15.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти ПА по соответствующим УД, МДК и ПМ не более двух раз, в сроки, определяемые образовательной организацией, 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.

15.4. Для проведения повторной ПА образовательной организацией создается комиссия, состоящая из педагогов колледжа в количестве 3 человек.

15.5. Повторная сдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения оценки допускается по согласованию с преподавателем или заместителем директора по учебно-производственной работе, не более одного раза в семестр, по одной УД или МДК.

15.6. Сроки проведения повторной аттестации объявляются обучающимся.

15.7. Обучающимся выпускных групп, в целях получения более высокой итоговой оценки, на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение аттестации не более чем по двум УД или МДК, изучаемым на предшествующих курсах.

16. СОСТАВ И ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

16.1. Состав аттестационных комиссий назначается приказом директора НЧОУ СПО ВК Парикмахерского искусства и дизайна на учебный год, не позднее, чем за две недели до начала первой в данном году ПА.

16.2. Приём экзамена по УД, МДК осуществляется преподавателем, ведущим данные УД, МДК. Приём экзамена (квалификационного экзамена) по ПМ осуществляется комиссией в составе преподавателей, представителей работодателей.

16.3. Председателями аттестационных комиссий могут быть директор или представитель работодателя. В состав комиссии включаются преподаватели общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла общепрофессионального и профессионального циклов. В качестве внешних экспертов привлекаются работодатели и преподаватели, читающие смежные дисциплины.

16.4. Комплексный экзамен, дифференцированный зачет по двум или нескольким УД и МДК принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим УД и МДК в экзаменуемой группе.

17. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС ОБУЧЕНИЯ

17.1. На следующий курс переводятся обучающиеся, имеющие положительные годовые и итоговые отметки по всем УД, МДК и ПМ, учебной и (или) производственной практике.

17.2. По окончании повторной аттестации, педагогический совет образовательной организации обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к (итоговой) аттестации или отчислении. Решение педагогического совета утверждается приказом директора, которое в течение трех дней доводится до сведения обучающихся и их родителей или лиц, их заменяющих, в случае несовершеннолетия студентов.

17.3. Обучающиеся, не прошедшие ПА по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

17.4. Обучающиеся по ОПОП (ППССЗ и ППКРС), не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

17.5. Лицам, освоившим часть образовательной программы СПО и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения, по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

18. МЕХАНИЗМ РАЗРАБОТКИ И ОБСУЖДЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

18.1. Разработка учебно-методической документации по ПА обучающихся является одним из основных видов учебно-методической работы преподавателей.

18.2. Учебно-методическая документация по ПА обучающихся должна быть единой по структуре и оформлению.

18.3. Вся учебно-методическая документация по аттестации рассматривается и утверждается на заседании цикловой комиссии Колледжа, с указанием даты проведения и номера протокола заседания, на котором они утверждены.

19. ХРАНЕНИЕ И ДОСТУПНОСТЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

19.1. Учебно-методическая документация по ПА обучающихся Колледжа предназначена для обеспечения открытости образовательного процесса и должна быть доступна всем субъектам образовательного процесса.

19.2. Вся учебно-методическая документация по ПА по УД и ПМ, предусмотренным в учебном плане, в электронном виде сдается председателю цикловой комиссии (методического совета) Колледжа, где создана электронная база учебно-методических разработок преподавателей образовательной организации.

19.3. Преподавателям и обучающимся предоставляется возможность ознакомления с электронной базой учебно-методической документации по ПА по УД, МДК и ПМ.

19.4. Тиражирование учебно-методической документации по ПА на различных носителях осуществляется только после их утверждения в установленном порядке на бумажных носителях.

19.5. Согласованная и утвержденная учебно-методическая документация по ПА подлежит размещению на официальном сайте образовательной организации.

20. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

20.1. Настоящее по формам, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧПОУ «Владивостокский колледж Парикмахерского искусства и дизайна» обладает прямым действием и сохраняет свою силу до его отмены, замены, доработки или коррекции. Полномочия и компетенция членов комиссии, закрепленные настоящим Положением, обязательны для соблюдения всеми должностными лицами и иными сотрудниками учреждения.

20.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению директора ЧПОУ «Владивостокский колледж Парикмахерского искусства и дизайна».