

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Колледж городских предпринимателей»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Колледж
городских предпринимателей»

Польщикова К.О.



2023 г.

Положение

**о формах, периодичности и порядке организации и проведения
текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой
аттестации обучающихся**

Санкт-Петербург

2023 г.

Предисловие

Разработано: директором Польщиковой К.О.

Утверждено: приказом директора Польщиковой К.О.

Положение соответствует общим требованиям к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организаций, положений, документированных процедур и методических инструкций.

Введено: впервые

Содержание

1. Общие положения	4
2. Организация и порядок проведения текущего контроля	5
3. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования.....	6
4. Требования к материалам для проведения промежуточной аттестации.....	7
5. Организация и проведение повторной промежуточной аттестации	7
6. Государственная итоговая аттестация обучающихся	9
7. Критерии оценивания обучающихся.....	12
8. Порядок апелляций	13
9. Заключительные положения.....	14

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж городских предпринимателей» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства Просвещения РФ от 24.08.2022 №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Уставом АНПОО «Колледж городских предпринимателей» и иными локальными нормативными актами.

1.3. Промежуточная и итоговая аттестация для обучающихся по программам среднего профессионального образования проводится в соответствии с образовательной программой.

1.4. Трудоемкость промежуточной и итоговой аттестации в зачетных единицах (часах), ее виды, определяются образовательной программой и устанавливаются учебным планом образовательной программы.

1.5. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

1.6. Обучающему, успешно прошедшему все установленные учебным планом виды текущей, промежуточной аттестации и итоговой аттестации, выдается документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по пройденной специальности.

1.7. Обучающиеся не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторную итоговую аттестацию в сроки, определяемые Колледжем.

1.8. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию по объективным и документально подтвержденным причинам (по болезни, по семейным обстоятельствам), на основании личного заявления проходят

итоговую аттестацию в индивидуальном порядке в сроки, определяемые Колледжем.

1.9. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию в установленные сроки или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившим лишь часть образовательной программы и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении установленного образца.

2. Организация и порядок проведения текущего контроля

2.1. Текущий контроль проводится по каждой учебной дисциплине, составляющей образовательную программу.

2.2. Текущий контроль проводится:

- для проверки исходного уровня подготовленности обучающихся к изучению учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля;

- для проверки выполнения обучающимися индивидуальных домашних заданий, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, проектов, эссе и т.д.;

- для проверки хода выполнения обучающимися индивидуальных заданий на практику/ хода выполнения совместного плана (графика) проведения практики;

- для проверки хода проведения обучающимися научных исследований;

- для оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и иных видах учебной деятельности.

2.3. Текущий контроль осуществляется с периодичностью, установленной проводящими его преподавателями, но не реже одного раза в месяц (в период освоения обучающимися соответствующих учебных дисциплин образовательной программы):

- в процессе проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа по учебным дисциплинам, во время прохождения обучающимися практик (опросы, текущее тестирование (электронное и на бумажных носителях), контрольные работы, доклады, собеседования и т.п.);

- посредством устного и письменного опроса, практических, контрольных работ, тестирования в различных формах.

2.4. Педагогические методы, используемые в процессе текущего контроля, определяются преподавателями, проводящими групповые и (или) индивидуальные учебные занятия, с учетом особенностей учебных дисциплин образовательной программы, их трудоемкости (количества часов), видов самостоятельной работы обучающихся и т.д.

2.5. Обучающимся предоставляется возможность получить информацию о результатах текущего контроля у преподавателя, во время групповых и (или) индивидуальных учебных занятий, а также в электронной образовательной среде.

2.6. По профильным дисциплинам осуществляется рубежный контроль с периодичностью 1 раз в семестр. Рубежный контроль предусматривает проверку текущей успеваемости обучающихся посредством устного опроса и (или) проверки практического задания.

3. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования

3.1. В соответствии со структурой образовательных программ среднего профессионального образования Колледж самостоятельно определяет объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию в каждом семестре. В каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации устанавливается:

- количество экзаменов не более 8,
- количество зачетов и дифференцированных зачетов не более 10 (в указанное количество не входят зачет по физической культуре).

3.2. Промежуточная аттестация может проходить:

- в устной форме в режиме онлайн с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося в форме собеседования, ответов на вопросы, сообщения по теме, защиты творческой или исследовательской работы;

- в письменной форме – в режиме оффлайн и (или) онлайн (с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося) в форме изложения, сочинения, диктанта, письменной работы, тестового задания, размещенного на образовательной платформе Колледжа путем выполнения заданий в электронной образовательной среде либо иным дистанционным способом, с установкой временных рамок для выполнения задания.

3.2. Зачеты, дифференцированные зачеты и экзамены проводятся в соответствии с учебным планом. Учет и хранение результатов промежуточной аттестации осуществляется в порядке, установленном Положением об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования.

3.3. Форма промежуточной аттестации определяется преподавателем с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и модели дистанционного обучения.

3.4. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, которые успешно справились с текущей аттестацией по всем темам, включенным в рабочую программу.

3.5. Решение о формах промежуточной аттестации для обучающегося и о допуске к промежуточной аттестации принимает преподаватель совместно с администрацией Колледжа на основании мониторинга текущей успеваемости обучающихся.

3.6. Все данные о промежуточной аттестации обучающихся вносятся в электронные ведомости группы.

4. Требования к материалам для проведения промежуточной аттестации

4.1. Аттестационные материалы разрабатываются преподавателями.

4.2. Содержание аттестационных материалов должно отвечать содержанию рабочей программы учебной дисциплины. Количество вариантов работ в одной учебной группе определяется преподавателем самостоятельно.

4.3. Промежуточная аттестация обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий по каждой учебной дисциплине в электронной среде осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации по результатам всех обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий.

5. Организация и проведение повторной промежуточной аттестации

5.1. Обучающимся не прошедшим промежуточную аттестацию, назначается повторная аттестация (дополнительная сессия).

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким элементам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение повторной промежуточной аттестации.

5.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не

выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.9. Первая повторная промежуточная аттестация проводится в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим дату, время и место проведения. Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 5 дней до начала первой повторной промежуточной аттестации.

5.10. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.11. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной учебным подразделением.

5.12. Для организации второй повторной промежуточной аттестации руководителем учебного подразделения создается предметная комиссия в составе не менее трех человек. При необходимости в состав предметной комиссии может входить представитель руководства учебного подразделения.

5.13. Дата, время и место проведения второй повторной промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающегося, председателя и членов предметной комиссии.

5.14. Результаты первой промежуточной аттестации проставляются в зачетно-экзаменационную ведомость, которая подписывается преподавателем, проводящим повторную промежуточную аттестацию.

При оформлении итогов проведения второй повторной промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии, и оценка подтверждается их подписями.

5.15. Первая и вторая повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

5.16. Проведение повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки не допускается, за исключением случаев, связанных с решением вопроса о получении диплома с отличием на выпускном курсе.

Повышение положительной оценки разрешается только по одной дисциплине (модулю) или практике.

Решение о проведении повторной промежуточной аттестации принимается после проведения последней промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом по образовательной программе, директором (или уполномоченным им лицом) по письменному заявлению обучающегося, претендующего на получение диплома с отличием.

6. Государственная итоговая аттестация обучающихся

6.1. При проведении государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий взаимодействие обучающегося и государственной экзаменационной комиссии осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени и обеспечивающего возможность объективного оценивания и сохранности результатов.

6.2. Оборудование должно обеспечивать:

- визуальную идентификацию обучающегося (производится с предъявлением документа, удостоверяющего личность);

- дистанционный обзор членами государственной экзаменационной комиссии процесса подготовки и ответа (выступления) обучающегося. Видеокамера в помещении, где находится обучающийся, транслирует изображение на аппаратуру, установленную в помещении, где проходит государственное итоговое испытание. Изображение подается проектором на экран, размеры которого позволяют всем членам государственной экзаменационной комиссии видеть обучающегося;

- дистанционный обзор обучающимся членов государственной экзаменационной комиссии. Видеокамера в помещении, где проходит государственное аттестационное испытание, транслирует изображение на монитор компьютера обучающегося;

- возможность для обучающегося и членов государственной экзаменационной комиссии слышать друг друга (обеспечивается с помощью микрофонов и аудиокколонок).

6.3. Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Колледжем.

6.4. Государственная итоговая аттестация, проводимая с использованием дистанционных технологий, может проводиться в режиме

видеоконференцсвязи, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

6.5. Государственная итоговая аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. и слушатель, и члены итоговой аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга. При достаточной пропускной способности Интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности используемой информационной системы видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более), например, в случае различного территориального присутствия членов государственной экзаменационной комиссии и (или) слушателей.

6.6. В случае проведения Государственной итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Специалисты организации, осуществляющей образовательную деятельность, должны удостовериться в технической возможности слушателей участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

6.7. При Государственной итоговой аттестации в режиме обмена файлами или с помощью обмена сообщениями в форумах или чатах должно быть обеспечено хранение указанных файлов или сообщений и персональных данных слушателей.

6.8. При невозможности организовать проведение Государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Колледж может перенести сроки проведения Государственной итоговой аттестации на более поздний срок с обоснованием причин переносов.

6.9. Порядок формирования и работы итоговой аттестационной комиссии:

6.9.1. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председателем аттестационной комиссии образовательной организации утверждается представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы. Директор Колледжа является заместителем председателя аттестационной комиссии. В случае создания в Колледже нескольких аттестационных комиссий назначается несколько заместителей аттестационных комиссий из числа

заместителей директора или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

6.9.2. Аттестационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей Колледжа и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не должен быть меньше, чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

6.9.3. Документационное обеспечение работы итоговой аттестационной комиссии и ведение протоколов обеспечивает секретарь итоговой аттестационной комиссии. В качестве секретаря итоговой аттестационной комиссии утверждается лицо, из числа профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала или административных работников Колледжа.

6.9.4. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссией принимается непосредственно на заседании и сообщается обучающемуся.

6.9.5. Результаты итоговой аттестации с формированием аттестационной комиссии фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии, который подписывает председатель или заместитель председателя, члены аттестационной комиссии, секретарь.

6.9.6. По завершении итоговой аттестации председатель аттестационной комиссии готовит отчет и представляет его директору Колледжа в срок – не позднее чем 14 календарных дней после завершения итоговой аттестации.

6.9.7. Основные функции итоговых аттестационных комиссий:

--определение соответствия уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретных профессиональных задач и квалификационным требованиям профессионального стандарта;

--принятие по результатам итоговой аттестации решения:

- о присвоении квалификации – обучающимся, завершившим обучение и успешно прошедшим итоговую аттестацию;

- об удостоверении права на ведение профессиональной деятельности;

- о выдаче выпускнику соответствующего документа установленного образца;

- разработка на основании результатов работы итоговой аттестационной комиссии предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

7. Критерии оценивания обучающихся

7.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («незачтено»)) или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

7.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки используется аддитивный принцип (принцип «сложения»):

- отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы. При тестировании- количество правильных ответов должно составлять менее 50% от общего количества заданий.

- отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности. При тестировании-количество правильных ответов должно составлять от 50% до 70% от общего количества заданий.

- отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности. При тестировании количество правильных ответов должно составлять от 71% до 85% от общего количества заданий.

- отметку «отлично» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения. При тестировании количество правильных ответов должно составлять более 85% от общего количества заданий.

7.3. При итоговой аттестации на оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» обучающийся считается успешно прошедшим программу обучения.

7.4. После прохождения итоговой аттестации приказом директора Колледжа осуществляется отчисление обучающихся в связи с окончанием обучения по образовательной программы.

8. Порядок апелляций

8.1. Апелляция проводится в целях разрешения спорных вопросов по результатам работы аттестационной комиссии.

8.2. Рассмотрение апелляции не является повторным проведением итоговой аттестации.

8.3. Порядок организации приема апелляций:

Апелляция подается обучающимся лично, в форме заявления, не позднее следующего дня после прохождения аттестации.

8.4. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать на ее рассмотрении.

8.5. Порядок проведения процедуры апелляции по образовательной программе:

8.5.1. Состав апелляционной комиссии утверждается директором Колледжа.

8.5.2. В состав апелляционной комиссии входят наиболее опытные педагогические работники, в количестве не менее двух членов, работу комиссии возглавляет председатель или заместитель председателя, который отвечает за своевременное и объективное рассмотрение апелляций. К работе апелляционной комиссии могут быть привлечены члены итоговой аттестационной комиссии, являющиеся экспертами по профилю осваиваемой обучающимися программы.

8.5.3. При наличии апелляции от обучающегося определяется дата и время сбора апелляционной комиссии, но не позднее шести рабочих дней после дня ее подачи.

8.5.4. Апелляционная комиссия определяет соответствие процедуры проверки и оценивания итоговых испытаний требованиям, установленным настоящим Положением.

8.5.5. Апелляционная комиссия вправе запрашивать и получать у членов аттестационной комиссии необходимые документы (протоколы заседания аттестационной комиссии и представленные на ее рассмотрение аттестационные материалы).

8.5.6. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение, оформляемое протоколом, который подписывается председателем или заместителем председателя, членами апелляционной комиссии, секретарем и доводится до сведения обучающегося под попись.

8.5.7. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

9.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора Колледжа.