

Утверждаю
Директор ГБПОУ ПАМТ им. И.И. Лепсе
Иванова А.В.
Пр. № 1 от «14» 08 2014 г.

**Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Павловский автомеханический техникум им. И.И. Лепсе»**

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Павловский автомеханический техникум им. И.И. Лепсе» (далее – Положение) регламентирует организацию и проведение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ «Павловский автомеханический техникум им. И.И. Лепсе» (далее – техникум), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее также – обучающиеся, студенты), в том числе в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий.

Положение распространяется на все формы обучения, реализуемые в техникуме.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464,
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – ФГОС СПО) (по реализуемым основным профессиональным образовательным программам ППКРС и ППССЗ),
- Устава техникума,

1.3. Система текущего контроля и промежуточной аттестации предусматривает решение следующих задач:

- оценка освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), в том числе отдельной ее части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики;
- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися соответствующей ОПОП СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, цикловой комиссии, отделения и техникума в целом.

1.4. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся определяются техникумом в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Требования Положения являются обязательными для всех педагогических работников техникума, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

2. Текущий контроль знаний обучающихся

2.1. Текущий контроль знаний обучающихся проводится через применение целого комплекса мероприятий:

- текущий контроль знаний, умений и приобретаемого практического опыта студентов преподавателями и мастерами производственного обучения во время проведения занятий;
- проверка знаний и умений по результатам самостоятельной работы студентов.

2.2. Текущий контроль знаний обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки студентов результатам освоения ФГОС СПО;
- полноты усвоения обучающимися учебного материала;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ и курсовых работ (проектов);
- уровня приобретенного практического опыта в период выполнения учебных и производственных практик;
- умения работать самостоятельно.

2.3. Текущий контроль знаний осуществляется для всех обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.4. Текущий контроль знаний обучающихся проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы, методы и виды текущего контроля выбираются преподавателем (мастером производственного обучения) исходя из специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса, из требований по формированию профессиональных и общих компетенций.

2.5. Преподаватель обеспечивает разработку дидактических материалов и контрольно-оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля знаний.

2.6. Основными видами текущего контроля являются:

- устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);
- письменная проверка (диктанты, сочинения, ответы на вопросы, решение задач и примеров, составление тезисов, выполнение схем и чертежей, тестирование, проверка домашних контрольных работ и заданий для самостоятельной работы, рефераты и другие виды по усмотрению педагогического работника);
- практическая проверка (используется при проведении деловых игр, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых проектов (работ), в период прохождения учебной и производственной практик);
- самоконтроль и взаимопроверка.

2.7. Виды, методы и сроки текущего контроля знаний обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной практики.,

2.8. Результаты текущего контроля знаний заносятся в учебный журнал.

3. Входной контроль знаний обучающихся

3.1. Входной контроль знаний проводится среди обучающихся первого курса (база 9 классов), обучающихся по очной форме обучения в течении сентября месяца каждого учебного года.

3.2. Целями осуществления входного контроля являются:

- определение уровня базовой общеобразовательной подготовки студентов первого курса;
- определение степени готовности обучающихся к освоению содержания ФГОС СПО;
- корректировка методики проведения занятий и содержания самостоятельной работы, путем подбора методов и технологий обучения с учетом уровня подготовленности обучающихся для освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе.

3.3. Ответственными за организацию и проведение входного контроля являются председатели предметных цикловых комиссий.

3.4. Координацию процедуры входного контроля осуществляют заместители директора по ПССЗ/ПКРС.

3.5. Входной контроль проводится в форме тестирования, контрольной работы, диктанта.

3.6. Результаты входного контроля не влияют на результаты текущего контроля знаний или промежуточной аттестации и не могут быть показателями успеваемости обучающегося.

3.7. Процедура подготовки материалов входного контроля знаний на текущий учебный год включает в себя:

- разработку преподавателями до 5 сентября контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) по каждой учебной дисциплине, подлежащей входному контролю, для всех специальностей и профессий;

- рассмотрение КИМ до 10 сентября на заседании предметной цикловой комиссии;

- утверждение КИМ заместителем директора по ПССЗ/ПКРС до 12 сентября;

- представление утвержденных КИМ в электронном и печатном виде до 15 сентября председателю предметной цикловой комиссии;

3.8. Входному контролю подлежат все дисциплины 1 курса в соответствии с учебным планом специальности, профессии.

3.9. В случае, если дисциплина по учебному плану реализуется во втором семестре учебного года, то входной контроль по этой дисциплине проводится в течении января месяца текущего учебного года.

3.10. Содержание КИМ должно обеспечивать многовариантность заданий (не менее двух вариантов), уровень сложности которых не должен превышать требований, предусмотренных программами основного общего образования.

3.11. Преподаватель за неделю до начала входного контроля знакомит обучающихся с процедурой его проведения.

3.12. Результаты входного контроля оформляются преподавателем в журнале учебных занятий по данной учебной дисциплине в графе текущего занятия и используются для определения индивидуального подхода в обучении обучающихся. На основании результатов входного контроля преподаватель оформляет анализ по определенной форме, который предоставляется председателю предметной цикловой комиссии до 5 октября (или 5 февраля).

3.13. По итогам анализа входного контроля председатель предметной цикловой комиссии составляет сводную ведомость результатов по дисциплинам и предоставляет ее заместителю директора по ПССЗ/ПКРС в течение 5 рабочих дней после предоставления преподавателями результатов.

3.14. Результаты входного контроля по всем учебным группам первого курса анализируются заместителями директора по ПССЗ/ПКРС, результаты анализа выносятся на рассмотрение на заседание педагогического совета.

4. Рубежный контроль.

4.1. Рубежный контроль является способом обобщения результатов текущего контроля знаний.

4.2. Рубежный контроль проводится два раза в течение учебного года, один раз в семестр. Сроки проведения рубежного контроля, сроки предоставления сводных ведомостей устанавливаются зав. отделением/зав. учебной частью. Преподаватели в установленные сроки выставляют оценки обучающимся по всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (далее - МДК) на основе текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ. Для этого в листе рубежного контроля по соответствующей учебной дисциплине (МДК) отводится столбец, в котором выставляется оценка в баллах: «5», «4», «3», «2» или словом «н/а» - означающим невозможность аттестовать обучающихся (при подведении итогов количество не аттестованных обучающихся причисляется к группе неуспевающих). Кураторы групп, мастера производственного обучения, классные руководители контролируют заполнение листа результатов рубежного контроля и предоставляют их в учебную часть. Заведующим учебной частью и/или заведующими отделений проводится обобщение результатов рубежного контроля

обучающихся. Результаты рубежного контроля используются для проведения индивидуальной работы со студентами для улучшения показателей успеваемости и качества обучения.

4.3. Классный руководитель / мастер производственного обучения, куратор группы организует работу по доведению информации о результатах рубежного контроля до родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в течение 5 дней после предоставления сведений о рубежном контроле в учебную часть.

4.4. Родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, которые имеют по результатам рубежного контроля три и более «2» или «н/а» – отсутствие оценок, классный руководитель информирует лично, через мессенджеры или по телефону в течение 5 дней после предоставления сведений о рубежном контроле в учебную часть.

4.5. Заведующий отделением и/или заведующий учебной частью контролирует работу по доведению информации о результатах рубежного контроля до родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в течение 5 дней после предоставления сведений о рубежном контроле в учебную часть.

4.6. Обучающиеся, которые имеют по результатам рубежного контроля три и более «2» или «н/а» или пропуски занятий более 40% без уважительной причины за месяц, вместе с родителями (законными представителями) и классным руководителем приглашаются к заведующему отделением/ заведующему учебной частью, где проводится анализ причин неудовлетворительных результатов, определяются сроки ликвидации отставаний и процедура контроля со стороны родителей (законных представителей) за ходом исправления неудовлетворительных результатов и посещаемостью занятий.

4.7. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты по результатам рубежного контроля, обязаны ликвидировать их до начала экзаменационной сессии.

4.8. Факты проведения индивидуальной работы с каждым студентом фиксируется в журнале индивидуальной работы заведующего отделением/учебной частью.

4.9. В случае не ликвидации неудовлетворительных результатов рубежного контроля и повторении пропусков учебных занятий, обучающийся вызывается на Совет профилактики правонарушений.

5. Срезовые (директорские) контрольные работы

5.1. Цель проведения срезовых (директорских) контрольных работ (далее – ДКР) заключается в совершенствовании деятельности педагогического коллектива техникума, выявлении и устранении недостатков, укреплении учебной дисциплины и усилении ответственности преподавателей и студентов за результаты своей деятельности и проводятся два раза в год.

5.2. Содержание контрольных заданий ДКР определяется требованиями к результату содержания и уровню подготовки выпускников по специальности, профессии, должно учитывать как проверку теоретических, так и практических знаний и умений по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, соответствовать объему изученного материала на момент проведения ДКР.

5.3. Варианты контрольных заданий ДКР разрабатываются самостоятельно преподавателем учебной дисциплины, междисциплинарного курса, рассматриваются на заседании предметной цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по ПССЗ/ПКРС. Сигнальный вариант в печатном и электронном виде сдается председателю предметной цикловой комиссии.

5.4. Варианты контрольных заданий ДКР ежегодно обновляются.

5.5. Для проведения ДКР заместителем директора разрабатывается график, в котором определяются сроки проведения и сдачи отчета преподавателями, группы, в которых проводится ДКР.

5.6. Председатель предметной цикловой комиссии сдает заместителю директора по ПССЗ/ПКРС отчет о результатах ДКР не позднее 5 дней после окончания срока, указанного в графике проведения ДКР.

5.7. ДКР проводится в рамках часов, отведенных на освоение учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Продолжительность зависит от сложности учебной дисциплины, междисциплинарного курса и не может превышать одного учебного занятия (2-х академических часов).

5.8. На ДКР, по усмотрению преподавателя, обучающимся разрешается пользоваться нормативной, справочной методической и другой литературой, перечень которой доводится до сведения обучающихся заранее.

5.9. Проверку ДКР осуществляет преподаватель в срок не более двух дней после ее проведения. Результаты ДКР по каждой группе, оформленные по специальной форме, сдаются преподавателями председателям предметных цикловых комиссий и классным руководителям, кураторам групп, мастерам производственного обучения.

5.10. Результаты ДКР оцениваются по 5-ти балльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Результаты ДКР оформляются преподавателем в журнале учебных занятий по данной учебной дисциплине в графе текущего занятия.

5.11. Результаты ДКР доводятся до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся лично, через мессенджеры или по телефону.

5.12. Данные ДКР используются заместителем директора по ПССЗ/ПКРС, заведующими отделений, учебной частью, председателями предметных цикловых комиссий, классными руководителями, преподавателями для обеспечения повышения эффективности учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала.

5.13. Результаты ДКР в обобщенном виде хранятся у заместителя директора по ПССЗ/ПКРС.

6. Лабораторные работы и практические занятия

6.1. Лабораторные работы и практические занятия являются основными видами учебных занятий, направленными на практическое подтверждение теоретических знаний и формирование общих и профессиональных компетенций. Они составляют важную часть профессиональной, теоретической и практической подготовки будущего специалиста.

6.2. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий техникума (далее – ПЦК). Сигнальный экземпляр методических указаний хранится в электронном и печатном виде в методическом кабинете.

6.3. Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных рабочей программой по учебному предмету, учебной дисциплине или междисциплинарному курсу.

6.4. При проведении лабораторной работы или практического занятия группа может делиться на подгруппы, если количество студентов в группе не менее 22 человек.

6.5. Задания для лабораторной работы или практического занятия должны быть спланированы так, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены качественно большинством обучающихся.

6.6. Лабораторные работы проводятся в специально оборудованных учебных лабораториях. Весь объем лабораторных работ по одной учебной дисциплине, предмету, междисциплинарному курсу можно проводить в разных профильных лабораториях техникума или в форме сетевого взаимодействия образовательных организаций.

6.7. Лабораторные работы проводятся согласно утвержденному расписанию учебных занятий с учетом последовательности изучения материала учебной дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с рабочей программой.

6.8. В случае использования разных лабораторий для проведения лабораторных работ преподаватель обязан согласовать это с диспетчером учебной части техникума не позднее, чем за три дня.

6.9. При делении учебной группы на подгруппы при проведении лабораторных работ одновременно двумя преподавателями возможно смещение в последовательности выполнения лабораторных работ согласно рабочей программы в зависимости от учебной занятости или других причин у преподавателей.

6.10. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на учебном занятии, обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

6.11. Замена пропущенных обучающимися лабораторных работ другими видами учебных занятий не допускается.

6.12. Сдача отчетов по лабораторным работам является одной из форм текущего контроля успеваемости студентов, проверка отчетов осуществляется преподавателем, ведущим лабораторные работы, в рамках времени, отводимого на выполнение лабораторной работы.

6.13. По результатам выполнения и сдачи отчетов лабораторных работ преподавателем ставится оценка «зачтено» или «не зачтено».

6.14. Результаты выполнения лабораторных работ отражаются на специально отведенных для этого страницах учебного журнала. На правой стороне этих страниц ведется запись работ с указанием сроков выдачи и фактической сдачи отчета о выполнении лабораторных работ. На левой стороне клетка делится пополам по диагонали. Сверху ставится дата выполнения лабораторной работы и/или предоставления отчета, внизу слово «зачтено» (символ «з» или «зач»). Результаты сдачи лабораторных и практических работ учитываются при проведении текущего, рубежного контроля.

7. Курсовое проектирование

7.1. Курсовое проектирование – один из основных видов учебных занятий и защита курсовой работы является формой текущего контроля успеваемости обучающихся, предусмотренных учебным планом для каждой специальности в техникуме.

7.2. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

7.3. Количество курсовых работ (проектов), наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, по которым они предусматриваются, семестр, количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом специальности. На весь период обучения по каждой специальности предусматривается не более 3-х курсовых проектов (работ).

7.4. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями техникума, рассматриваются и принимаются на заседании предметной цикловой комиссии, предоставляется заместителю директора для подготовки проекта приказа на закрепление тем курсовых работ (проектов) за студентами.

7.5. Руководителем курсовой работы (проекта) как правило, является преподаватель, ведущий соответствующую учебную дисциплину, междисциплинарный курс.

7.6. По завершении обучающимися работы над курсовой работой (проектом) руководитель проверяет, подписывает и с описью передает курсовые работы (проекты) в архив техникума.

7.7. Проверку и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу (проект).

7.8. Защита курсовой работы (проекта) является обязательной и проводится за счет времени, предусмотренного на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Процедура защиты определяется руководителем курсовых работ.

7.9. Защита курсовой работы (проекта) может проходить на открытом заседании комиссии с приглашением преподавателей предметных цикловых комиссий и членов администрации.

7.10. Информация о времени и дате открытой защиты курсового проекта (работы) доводится до сведения обучающихся не менее, чем за три дня до защиты. Одновременно в учительской на информационной доске вывешивается приглашение на открытую защиту всех желающих преподавателей.

7.11. В случае открытой защиты курсовой работы (проекта), оценку за защиту вправе выставить каждый присутствующий преподаватель. Окончательную оценку выводит руководитель курсовой работы (проекта).

7.12. К защите курсовой работы (проекта) допускается обучающийся, получивший положительную оценку выполненной работы в отзыве руководителя, который отражается на «Листе замечаний по курсовому проекту (работе)».

7.13. Защита курсовой работы (проекта) обучающихся очной формы является обязательной. Выставление отметок по курсовой работе (проекту) производится на основе результатов ее защиты. Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе, результаты заносятся в зачетную книжку. Положительная оценка по той учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, по которым предусматривается курсовая работа (проект), выставляется при условии успешной сдачи курсовой работы (проекта) на оценку не ниже оценки «удовлетворительно». Для студентов заочной формы обучения оценкой за курсовую работу (проект) является оценка, выставленная за выполнение курсовой работы (проекта).

7.14. Студенту, не защитившему курсовую работу (проект) по уважительной причине, назначается заведующим учебной частью/заведующим отделением другая дата не позднее 14 дней с момента предоставления оправдательных документов или объяснительной обучающегося.

7.15. Обучающийся, не защитивший курсовой проект (работу) или не явившийся на защиту по неуважительным причинам, имеет право повторно его защитить всего один раз не позднее 14 дней с даты окончания защиты в соответствующей группе. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или, по решению заведующего отделением и преподавателя, доработки прежней темы.

7.16 При отсутствии положительной оценки за курсовой проект (работу) на момент прохождения промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, по которым этот проект (работа) должны быть выполнены, выставляется оценка «неудовлетворительно» на промежуточной аттестации по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

8. Индивидуальный проект

К формам текущей аттестации в рамках освоения программы общеобразовательной подготовки относятся: защита индивидуального проекта.

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся. Аттестация проходит в форме публичной защиты индивидуального проекта. Для чего создается комиссия из представителей администрации и преподавателей техникума. Оценка заносится в ведомость. Оценка, полученная за защиту индивидуального проекта учитывается при выставлении оценки за дифференцированный зачет/экзамен по соответствующему предмету.

9. Промежуточная аттестация.

9.1. Промежуточная аттестация проводится с целью:

- оценки уровня освоения теоретических знаний, умений, приобретенного практического опыта;

- оценка сформированности профессиональных и общих компетенций у обучающихся.

9.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине и междисциплинарному курсу;

- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам и междисциплинарным курсам;

- зачет по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;

- зачет с дифференцированной оценкой (дифференцированный зачет), комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебным практикам (УП), производственным практикам (ПП);

- экзамен по модулю, квалификационный экзамен.

9.3. Формы и периодичность промежуточной аттестации выбираются техникумом самостоятельно и определяются рабочими учебными планами.

9.4. Формы и порядок промежуточной аттестации доводятся до обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся классными руководителями, кураторами групп, мастерами производственного обучения в течение первых двух месяцев учебного года (оформляется протокол классного часа и родительского собрания).

9.5. Учебные предметы, дисциплины и междисциплинарные курсы, профессиональные модули являются обязательными для аттестации элементами ОПОП СПО, их освоение должно завершаться одной из перечисленных форм промежуточной аттестации.

9.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, при прохождении практик при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9.8. В случае, если обучающийся не выполнил лабораторные работы, курсовые проекты (работы) по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, то в столбце «оценка» ведомости промежуточной аттестации пишется «неудовлетворительно», а в случае неявки обучающегося – «не явился».

9.10. Количество экзаменов, комплексных экзаменов, экзаменов по модулю, квалификационных экзаменов, в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов, дифференцированных зачетов, комплексных дифференцированных зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре.

9.11. В случае, если дисциплина, предмет, междисциплинарный курс участвуют в промежуточной аттестации в течение нескольких семестров, окончательная оценка по ним определяется следующим образом: составляется сводная ведомость, куда выносятся оценки, полученные за все промежуточные аттестации по данному элементу учебного плана и выводится как среднее арифметическое с округлением в большую сторону.

9.12. Промежуточная аттестация по элективному курсу «Введение в специальность» осуществляется на основе среднеарифметической оценки текущего контроля составных частей (разделов), определяющих содержание данного курса, и именно она учитывается при назначении на стипендию.

10. Формы промежуточной аттестации

10.1. Зачет и дифференцированный зачет

10.1.1. Условия, процедура подготовки и проведения, форма проведения зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, самостоятельно разрабатываются преподавателями и мастерами производственного обучения техникума. Фонды

оценочных средства для проведения дифференцированного зачета разрабатываются преподавателями, согласовываются с предметной цикловой комиссией и утверждаются заместителем директора техникума по ПССЗ/ПКРС.

10.1.2. Зачет, дифференцированный зачет комплексный, дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса или проведения одного из видов практики.

10.1.3. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в учебном журнале, зачетной ведомости «зачтено» («не зачтено») и зачетной книжке словом «зачтено».

10.1.4. При проведении дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно») и фиксируется в учебном журнале, ведомости. В зачетную книжку выставляются все оценки за исключением оценки «2» («неудовлетворительно»).

10.1.5. Оценка дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине, предмету, практике или междисциплинарному курсу, если дисциплина, предмет, междисциплинарный курс участвуют в промежуточной аттестации в течение одного семестра.

10.1.6. Контроль за правильностью оформления и хранения оценочных ведомостей осуществляется заведующими отделений/учебной части.

10.1.7. Промежуточная аттестация по учебной практике и производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета.

10.1.8. В техникуме применяются следующие виды зачетов или дифференцированных зачетов:

- письменный опрос (тестирование, диктант, выполнение практических заданий, оформление документации, выполнение классной контрольной работы и другие);
- защита творческой работы (портфолио, проект, презентация и другие).

10.1.9. Комплексный дифференцированный зачет по дисциплине, междисциплинарному курсу и одному из видов практик проводится по окончании практики в несколько этапов: в форме письменного опроса (тестирование, диктант, выполнение практических заданий, оформление документации, выполнение классной контрольной работы и другие), защиты творческой работы (портфолио, проект, презентация и другие) (по дисциплине, междисциплинарному курсу) и сдачи документации (по практике).

10.1.10. Итоговая оценка за комплексный дифференцированный зачет представляет собой среднее арифметическое оценки за каждый из этапов. Оценка за каждый этап проставляется преподавателем/ руководителем практики в сводную ведомость и в учебном журнале (журнале производственного обучения) на последнем занятии.

10.2. Экзамен

10.2.1. Экзамен проводится по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу в соответствии с учебным рабочим планом. Различают устный и письменный экзамен.

10.2.2. К началу проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу должны быть подготовлены учебные материалы:

- варианты экзаменационных заданий, билетов – подготовка возлагается на преподавателей и председателей предметных цикловых комиссий;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене – подготовка возлагается на преподавателя;
- ведомость промежуточной аттестации – подготовка возлагается на лаборантов учебной части.

10.2.3. Экзамен проводится в учебных кабинетах (лабораториях). При проведении экзамена в устной форме допускается одновременное присутствие не более 6 обучающихся.

10.2.4. При проведении устного экзамена варианты контрольных заданий должны содержать не более 3-х вопросов. При наличии в учебном предмете, дисциплине, междисциплинарном курсе лабораторных и практических занятий один из вопросов контрольного задания должен иметь практическую направленность. Количество вариантов контрольных заданий – не менее 25.

10.2.5. На сдачу устного экзамена в группах, обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам третьего поколения, предусматривается не более одного академического часа на подготовку и 1/3 академического часа на ответ каждого обучающегося. На сдачу письменного экзамена – 3 академических часа на учебную группу. В случае обучения групп по федеральным государственным образовательным стандартам, входящим в перечень ТОП-50, количество часов, предусмотренных на проведение экзамена, указывается в рабочем учебном плане специальности/профессии.

10.2.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни перечисленных выше экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения соответствующей программы. Если в одну календарную неделю, выделенную на промежуточную аттестацию, предусмотрено проведение трех экзаменов из упомянутых выше форм, то первый экзамен можно проводить в первый день недели. Консультации проводятся по расписанию промежуточной аттестации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

10.2.7. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса, согласно утверждаемому директором техникума расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

10.2.8. Для приема экзамена у обучающихся по программам ППКРС, формируется комиссия, состав которой утверждается распорядительным актом техникума. В состав комиссии входят председатель, преподаватель (как правило, тот, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе), ассистент.

10.2.9. Прием экзамена у обучающихся по программам ППССЗ проводит, как правило, преподаватель, который вел в течение семестра этот предмет, дисциплину или междисциплинарный курс.

10.2.10. В случае болезни или иных причин отсутствия основного преподавателя на экзамене администрация техникума назначает другого экзаменатора из числа преподавателей техникума распорядительным актом.

10.2.11. Уровень подготовки обучающегося на экзамене оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). Экзаменационная оценка по учебной дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу. Экзаменационная оценка переносится преподавателем в учебный журнал по соответствующему предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу.

10.2.12. Контроль за правильностью оформления и хранения оценочных ведомостей осуществляется заведующими отделений/учебной части.

10.2.13. Форма проведения экзамена устанавливается в начале изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса и доводится до сведения обучающихся в течение двух недель с начала учебных занятий.

10.2.14. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах бумаги со штампом техникума и проводятся одновременно со всем составом учебной группы. Возможно и деление на подгруппы, если численность обучающихся в группе более 22 человек.

10.2.15. В случае неявки обучающегося на экзамен, преподаватель отмечает в ведомости промежуточной аттестации «не явился».

10.2.16. В случае неявки по уважительной причине, обучающийся обращается в учебную часть с заявлением, в котором объясняются причины отсутствия на экзамене и прилагаются подтверждающие документы. На основании заявления заведующий отделением/учебной частью назначает обучающемуся другой срок, место и время сдачи экзамена, а при необходимости продлевает срок промежуточной аттестации.

Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине или не допущенному ввиду отсутствия выполненных лабораторных, практических работ, курсовых работ (проектов), отметка в ведомости «не явился», приравнивается к академической задолженности.

10.2.17. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать члены администрации техникума, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора техникума/заместителя директора по ПССЗ/ПКРС не допускается.

10.3. Комплексный экзамен

10.3.1. Комплексный экзамен предусматривается по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам в рамках одного профессионального модуля или по двум профессиональным модулям.

10.3.2. При выборе комплексного экзамена учитываются:

- параллельность изучения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей (в семестре);
- завершенность изучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в одном семестре;
- количество учебных дисциплин, междисциплинарных курсов не должно быть более 4-х.

10.3.3. Конкретные предметы, дисциплины, междисциплинарные курсы, включенные в состав комплексного экзамена, указываются в учебной рабочей программе. При подсчете общего количества экзаменов комплексный экзамен учитывается как одна единица.

10.3.4. На основе экзаменационных материалов по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу в составе комплексного экзамена разрабатываются варианты контрольных заданий, которые включают в себя задания всех учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, включенных в комплексный экзамен.

10.3.4. Комплексный экзамен могут принимать несколько преподавателей, по числу объединенных дисциплин, междисциплинарных курсов, если их вели разные преподаватели.

10.3.5. На сдачу устного комплексного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося. Письменного – 3 академических часа на учебную группу (для групп, обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам третьего поколения). Для групп, обучающихся, по федеральным государственным образовательным стандартам, входящим в перечень ТОП-50, количество часов, предусмотренных на проведение комплексного экзамена, указывается в рабочей учебной программе специальности/профессии.

10.3.6. Если комплексный экзамен по предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу принимают несколько преподавателей, то итоговая оценка определяется как средняя арифметическая оценка с округлением в большую сторону из оценок, выставленных каждым преподавателем.

10.4. Экзамен по модулю

10.4.1. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен по профессиональному модулю (далее – экзамен по модулю), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Экзамен по профессиональному модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него общих и

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

10.4.2. Экзамен по модулю, экзамен по модулю комплексный проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля.

10.4.3. Экзамены по модулю проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса, согласно утверждаемого директором расписания промежуточной аттестации, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Экзамен по модулю может быть назначен на следующий день после освоения всех элементов профессионального модуля, при этом учебные занятия на этот день не планируются.

10.4.4. Экзамен по модулю проводится в специально подготовленных помещениях образовательного учреждения (кабинетах, мастерских, лабораториях).

10.4.5. К началу проведения экзамена по модулю, заместитель директора контролирует подготовку следующих учебных материалов:

- экзаменационная документация – подготовка возлагается на преподавателей и председателей предметных цикловых комиссий;

- оценочная ведомость по профессиональному модулю – подготовка возлагается на преподавателей;

- аттестационный лист по практике – подготовка возлагается на руководителя практики и заместителя руководителя по УПР;

- протокол заседание комиссии – подготовка возлагается на преподавателей.

10.4.6. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – междисциплинарных курсов и предусмотренных практик.

10.4.7. Содержание экзамена по модулю – фонд оценочных средств, разрабатывается преподавателями профессиональных модулей и мастерами производственного обучения, согласовывается на предметной цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по ПССЗ/ПКРС.

10.4.8. Экзамен по модулю принимает экзаменационная комиссия в составе представителей техникума (администрация, преподаватели или мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и работодателей. Экзаменационная комиссия назначается приказом директора, проект которого готовит заведующий отделением/заместитель директора по ПССЗ/ПКРС. Председателем комиссии может быть назначен представитель работодателя или заместитель директора.

10.4.9. Итогом экзамена по модулю является оценка «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой/не освоен». В оценочную ведомость и протокол фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой/не освоен», а в случае экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» - «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой /не освоен», с присвоением квалификации (для программ ПССЗ).. В зачетную книжку обучающегося результат «Не освоен» не заносится.

10.4.10. Экзамен по модулю проводится в виде:

- 1)- устного опроса;

- письменного опроса, в том числе тестирование;

- комбинированного (собеседования по письменному ответу обучающегося);

- защиты портфолио;

- другие виды.

- 2) практического задания.

Вид проведения экзамена по модулю определяется на заседании предметной цикловой комиссии.

10.4.11. Во время экзамена по модулю обучающиеся могут пользоваться нормативно-справочной литературой и наглядными пособиями.

10.4.12. В случае неявки обучающегося на экзамен по модулю преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости «не явился».

10.4.13. В случае неявки по уважительной причине, обучающийся обращается в учебную часть с заявлением, в котором объясняются причины отсутствия на экзамене и прилагаются подтверждающие документы. На основании заявления заведующий отделением/учебной частью назначает обучающемуся другой срок, место и время сдачи экзамена квалификационного.

Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по модулю по неуважительной причине отметка в ведомости «не явился» приравнивается к академической задолженности.

11. Ликвидация академической задолженности.

11.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практикам не более 2-х раз с момента образования академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Конкретные сроки определяются расписанием, утвержденным директором техникума. 10.2. В указанный период для ликвидации академической задолженности не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

11.3. Процедура ликвидации академической задолженности обучающимися:

11.3.1. Заведующим отделением/учебной частью не позднее 3-х дней после окончания промежуточной аттестации составляется график повторной промежуточной аттестации. График утверждается директором техникума.

11.3.2. Заведующий отделением/учебной частью знакомит обучающихся (под роспись) с графиком проведения повторной промежуточной аттестации, а родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся письменно, в электронном виде или другим способом.

11.3.3. Заведующий отделением/учебной частью готовит ведомости для повторной промежуточной аттестации и контролирует четкость и аккуратность их заполнения.

11.3.4. Не позднее 5 дней после окончания повторной промежуточной аттестации заведующий отделением/учебной частью проводит анализ неудовлетворительных результатов. После этого назначается ликвидация академической задолженности с комиссией.

11.3.5. Заведующий отделением/учебной части готовит проект приказа о повторной промежуточной аттестации с комиссией, в котором определяется дата, время проведения и состав комиссии. В состав комиссии входят преподаватели данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса или смежных учебных дисциплин, предметов, междисциплинарных курсов. В случае возникновения конфликтных ситуаций администрация техникума имеет право привлекать преподавателей соответствующего профиля из других учебных заведений или представителей работодателя (по согласованию), а также организовывать аудио или видеозапись, предварительно ознакомив об этом под роспись членов комиссии, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

11.3.6. На заседании комиссии попускается присутствие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся без права вмешиваться в процедуру проведения промежуточной аттестации.

11.3.7. Председателем комиссии назначается один из заместителей директора (по ПССЗ, ПКРС, УВР) или заведующий отделением.

11.3.8. После проведения промежуточной аттестации комиссия принимает решение голосованием в открытой форме простым большинством. В случае несогласия с решением большинства каждый из членов комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе в письменном виде.

11.3.9. Обучающийся при подготовке к ответу должен в письменном виде отразить ответы на поставленные вопросы.

11.3.10. В процессе работы комиссии не должно оказываться давление со стороны председателя или членов комиссии на других членов комиссии или студентов, чтобы это не могло повлиять на объективность оценки.

11.3.11. Члены комиссии имеют право задавать обучающимся вопросы, которые позволяют более полно оценить ответ.

11.3.12. Заведующий отделением/учебной частью знакомит членов комиссии под роспись с приказом о повторной ликвидации академической задолженности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, по практикам не позднее, чем за 3 дня до проведения промежуточной аттестации.

11.3.13. Заведующий отделением/учебной частью готовит протокол проведения промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

11.3.14. Для студентов очной формы обучения сроки проведения повторной промежуточной аттестации без комиссии составляют 4 недели, с комиссией – 2 недели.

11.3.15. Не допускается передача двух учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в один день.

11.3.16. Допускается аннулирование результатов промежуточной аттестации с комиссией, если обучающийся предъявляет медицинскую справку о болезни в день прохождения им промежуточной аттестации, но не более одного раза.

11.4.17. Обучающиеся переводятся на следующий курс при отсутствии академических задолженностей по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам данного курса. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

11.4.18. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность по основным профессиональным образовательным программам, отчисляются из техникума, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

12. Особенности организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов заочной формы обучения.

12.1. Организация текущего контроля знаний.

12.1.1. В процессе освоения основных профессиональных образовательных программ по заочной форме обучения предусматриваются следующие формы текущего контроля знаний:

- устный и письменный опрос на учебных занятиях;
- выполнение лабораторных и практических работ;
- выполнение домашних контрольных работ, курсовых проектов (работ).

12.1.2. Наличие у обучающихся заочной формы обучения не сданных, не выполненных домашних контрольных работ, курсовых проектов (работ), лабораторных работ в соответствии с учебным планом по конкретной основной профессиональной образовательной программе, является академической задолженностью.

12.1.3. Обучающиеся, имеют право ликвидировать задолженность в период лабораторно-экзаменационной сессии или в межсессионный период.

12.1.4. Результаты проведения текущего контроля знаний фиксируются в журнале учебной группы или в рецензентском журнале.

12.2. Организация промежуточной аттестации.

12.2.1. Промежуточная аттестация проводится во время проведения лабораторно-экзаменационной сессии в соответствии с расписанием занятий.

12.2.2. Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю определяются рабочим учебным планом.

12.2.3. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и доводятся до сведения обучающихся в начале первой лабораторно-экзаменационной сессии соответствующего учебного года.

12.2.4. При выполнении учебного графика обучающемуся для прохождения экзаменационной сессии выдается справка-вызов. Выдача справок-вызовов на заочном отделении подлежит учету.

12.2.5. Повторное прохождение промежуточной аттестации устанавливается в межсессионный период или во время проведения следующей лабораторно-экзаменационной сессии в течение одного года с момента образования академической задолженности.

12.2.6. Разрешение на повторное прохождение промежуточной аттестации оформляется обучающемуся в виде направления. В случае положительной оценки результаты повторной аттестации фиксируются в направлении и в зачетной книжке обучающегося.

12.2.7. Оценка по практикам выставляется обучающемуся на основании отчета и по результатам устного собеседования.

Рассмотрено и согласовано на заседаниях:

Совета техникума. Протокол № 2 от 15.02.2022 г.

Совет актива групп. Протокол №2 от 16.02. 2022 г.

Родительского комитета. Протокол №2 от 16.02.2022 г.