



Утверждаю:
Директор ГБПОУ Областной
многопрофильный техникум
Ю.А. Комков
Приказ № 24 от 14 января 2019г.

**Положение о текущем контроле знаний
и промежуточной аттестации
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
"Областной многопрофильный техникум"**

р.п. Ардаатов
2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Областной многопрофильный техникум» (далее - Положение) составлено на основании:

- Закона Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (в действующей редакции)

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

- Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Областной многопрофильный техникум»

1.2. Настоящее Положение определяет:

- цели, формы, периодичность, порядок проведения и систему оценок текущего контроля успеваемости;

- цели, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся Техникума обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования программам подготовки;

- порядок ликвидации академической задолженности обучающимися;

- порядок отчисления обучающихся за академическую задолженность;

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся. В соответствии с п.п.10 п. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения относится к компетенции образовательной организации.

1.4. Система оценки качества освоения образовательных программ среднего профессионального образования решает следующие задачи:

-обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования;

-поддержание постоянной обратной связи и реализация необходимых корректирующих действий на уровне преподавателя, методического объединения, отделения и Техникума для обеспечения освоения образовательных программ среднего профессионального образования.

1.5. Система оценки качества освоения образовательных программ среднего профессионального образования включает в себя:

- текущий контроль успеваемости обучающихся;

-промежуточную аттестацию обучающихся;

-государственную итоговую аттестацию обучающихся.

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:

-оценка уровня усвоения дисциплин;

-оценка сформированности компетенций обучающихся.

1.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация — составляющие системы оценки качества освоения образовательных программ среднего профессионального образования.

1.8. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с целью определения:

-полноты и прочности теоретических знаний по учебной дисциплине, профессиональному модулю и элементов в его составе;

-умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ;

- сформированности общих и профессиональных компетенций;
- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО.

1.9. Конкретные формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Процедура ознакомления проводится в форме группового собрания, оформляется протоколом с обязательными подписями обучающихся.

1.10. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательных программ среднего профессионального образования (текущий контроль успеваемости (рубежный) и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

2.ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1.Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку качества умений и знаний, обучающихся по всем изучаемым в данном семестре учебным дисциплинам, МДК, а также оценивает сформированность элементов компетенций (практического опыта, умений, знаний). Контроль знаний может быть устным и письменным.

Текущий контроль успеваемости осуществляется на учебных занятиях (уроке, лабораторных работах, практических занятиях и т.д.), в период прохождения учебной практики.

2.2. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

2.2.1. Входной контроль знаний проводится среди обучающихся первого курса, очной формы обучения на базе основного общего образования. Для определения уровня общеобразовательной подготовки обучающихся 1 курса. Входной контроль проводится в соответствии с положением о входном контроле знаний обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Областной многопрофильный техникум»

2.2.2. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий.

2.2.3. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению отдельного раздела дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов), имеющих логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения.

2.3.Формами текущего контроля успеваемости могут быть:

- контрольная работа, тестирование, устный опрос, выполнение и защита практических заданий и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций, наблюдение за действиями обучающихся и т.д.

Конкретные виды, формы и методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.4.Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, на первом занятии доводит до сведения обучающихся требования и критерии оценки знаний по дисциплине, МДК, модулю. В целях предупреждения возникновения академической задолженности (либо своевременной ее ликвидации) преподаватель проводит регулярные консультации и иные необходимые мероприятия в пределах учебных часов, предусмотренных учебным планом.

2.5.Каждая форма текущего контроля успеваемости оценивается по балльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.6. Все оценки, полученные обучающимися за текущий контроль успеваемости выставляются в журнал учебных занятий.

2.7. Данные текущего контроля успеваемости используются администрацией и преподавателями Техникума для анализа освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

2.8. Непосредственную ответственность за проведение мероприятий текущего контроля успеваемости обучающихся несет ведущий преподаватель.

2.9. В случае, если продолжительность изучения учебной дисциплины, МДК составляет более одного семестра, и учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация только при завершении изучения, то по результатам текущего контроля успеваемости выставляется полугодовая (семестровая) оценка.

2.10. Для проведения текущего контроля успеваемости преподаватель формирует фонд оценочных средств в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.11. Комплексный анализ текущих результатов успеваемости обучающихся обсуждается на заседании педагогического совета (по итогам первого и второго полугодия) и совещаниях педагогического коллектива при директоре для принятия необходимых управленческих решений, для составления прогноза результатов успеваемости за семестр.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

3.1. Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, предусмотренных учебным планом образовательной программы профессионального образования, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

3.2. Формы промежуточной аттестации определены в учебном плане. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов (дифференцированных зачетов) по физической культуре).

3.3. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, рекомендуется не планировать промежуточную аттестацию каждый семестр. Учет учебных достижений обучающихся можно проводить при помощи различных форм текущего контроля успеваемости.

3.4. При освоении образовательных программ среднего профессионального образования применяются следующие формы промежуточной аттестации:

экзамен (Э);

экзамен (квалификационный) (Эк);

комплексный экзамен (Кэ);

зачет (далее З);

дифференцированный зачет (Дз);

комплексный дифференцированный зачет (Дз(к)).

3.5. В каждом учебном году возможна промежуточная аттестация по составным элементам профессионального модуля.

3.6. Экзамен, комплексный экзамен проводится за счет часов, отведенных ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, в соответствии с календарным учебным графиком.

3.7. Зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики и планируется согласно календарному учебному графику на данный учебный год в соответствии с учебным планом.

3.8. Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

3.9. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием представителя работодателей.

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида деятельности и сформированность общих и профессиональных компетенций, в соответствии с ФГОС СПО и является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

3.10. Результаты промежуточной аттестации заносятся в экзаменационные ведомости и журналы учебных занятий. В зачетную книжку обучающихся заносятся оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям (кроме оценки «неудовлетворительно»). Экзаменационные ведомости хранятся в учебной части у заведующего отделением.

3.11. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация техникума, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора техникума не допускается.

3.12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации разрабатывается преподавателем в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.13. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса выносятся на обсуждение педагогического совета техникума.

4. Подготовка и проведение зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета.

4.1. Зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет в условиях реализации модульно-компетентного подхода проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

4.2. Для зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета составляются контрольно-измерительные материалы на основе рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений, компетенций.

4.3. В отдельных случаях возможно проведение комплексного дифференцированного зачета по двум или нескольким элементам профессионального модуля, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности.

4.4. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом "зачет". При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.5. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, дифференцированные зачеты которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов, дифференцированных зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ.

5.1. Экзамен по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу, комплексный экзамен проводятся в соответствии с установленным графиком учебного процесса. Вместе с тем экзамен может проводиться и по завершении изучения учебной дисциплины и междисциплинарного курса без выделения дополнительного времени на подготовку, в специально отведенные дни, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемому директором техникума.

5.2. На каждую промежуточную аттестацию составляется расписание, утверждаемое директором, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до ее начала (устно или на информационном стенде). При составлении расписания экзаменов для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами составляет не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. Воскресные дни недели в период промежуточной аттестации считаются рабочими днями и включаются в расписание экзаменов.

5.3. При выборе учебных дисциплин и (или) междисциплинарных курсов для комплексного экзамена техникум руководствуется наличием между ними межпредметных связей.

Результаты комплексного экзамена оформляются в одной экзаменационной ведомости.

В зачетной книжке и приложении к диплому по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, входящему в состав комплексного экзамена, выставляется отдельная оценка.

При составлении экзаменационных материалов наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, входящих в состав комплексного экзамена, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен».

5.4. Экзамены принимаются преподавателями, которые проводили занятия по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу. В случае болезни или иных причин отсутствия основного преподавателя администрация техникума вправе назначить другого экзаменатора из числа преподавателей техникума.

5.5. Форма проведения экзамена может быть устной, письменной, комбинированной. К комбинированной форме может быть отнесен экзамен, состоящий из нескольких частей.

5.6. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.7. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость (Приложение 1).

Контроль за правильностью заполнения и хранением зачетной ведомости осуществляет заведующий учебной частью.

5.8. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах бумаги со штампом техникума. На письменной работе в обязательном порядке должно быть указано ФИО обучающегося, номер группы обучающегося. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом учебной группы.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение трех календарных дней, считая день проведения экзамена.

5.9. Обучающийся имеет право при проведении экзамена в письменной форме ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки.

5.10. В случае несогласия с оценкой письменной экзаменационной работы разрешается, в течение трех календарных дней со дня объявления оценки, подать заявление на имя директора с указанием конкретных оснований для апелляции:

- несоответствие экзаменационных вопросов программе учебной дисциплины, профессионального модуля в части междисциплинарных курсов;
- ошибки в стандартизированных ответах на задачи и тестовые задания.

5.11. Неудовлетворенность уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

5.12. Для рассмотрения заявления создается апелляционная комиссия в составе трех преподавателей, зам.директора по УР, возглавляемая директором, которая утверждается приказом. В сроки, установленные директором, апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося и объявляет оценку его работы. Решение

комиссии оформляется протоколом за подписью его председателя и является окончательным.

5.13. Экзаменационные материалы по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу, для комплексного экзамена составляются на основе рабочей программ учебной дисциплины, профессионального модуля (в части междисциплинарного курса) и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений, компетенций. Экзаменационные материалы по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу, а также для комплексного экзамена включают:

- теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированное умений, профессиональных и общих компетенций;
- тесты и др.;

Перечень теоретических вопросов и практических заданий доводятся до обучающихся. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе.

5.14. На основе разработанных и утвержденных контрольно-измерительных материалов преподавателями составляются экзаменационные билеты. Перечень теоретических вопросов и практических заданий доводятся до студентов. Могут быть применены тестовые задания.

5.15. На сдачу устного экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу. На выполнение задания по билету время определяется ведущим преподавателем и отражается в контрольно-измерительных материалах.

5.16. Во время экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, а также комплексного экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

5.17. Уровень подготовки по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексному экзамену оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно».

5.18. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;
- уровень сформированности умений обучающимся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

5.19. Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности, промежуточная оценка.

5.20. Оценка, полученная обучающимся на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине, МДК, изучаемым в течение одного семестра, является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине, МДК.

5.21. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности. Отказ от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета фиксируется в экзаменационной ведомости как оценка «неудовлетворительно».

5.22. Обучающимся не сдававшим экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам назначается промежуточная аттестация в дополнительные сроки.

5.23. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора техникума при наличии уважительных причин:

а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

5.24. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии.

5.25. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация техникума, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора техникума не допускается.

6. ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПОЛНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.

6.1. Освоение образовательной программы среднего общего образования завершается итоговым контролем учебных достижений обучающихся в рамках промежуточной аттестации, предусмотренной ФГОС СПО в форме экзаменов и дифференцированных зачетов.

6.2. Обязательными являются экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин, изучаемых углубленно с учетом получаемой специальности. Дополнительные экзамены могут проводиться по усмотрению Техникума. Количество экзаменов, дисциплины, выносимые на экзамен, определяются в учебном плане.

6.3. Экзамены по русскому языку, математике проводятся письменно, форма проведения, вид и содержание экзаменационных материалов остальных экзаменов определяется преподавателем соответствующей дисциплины. Экзаменационные материалы дополняются критериями оценки их выполнения. 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 оценки "3" (удовлетворительно), и дополнительной части с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет повысить удовлетворительную оценку до оценки "4" (хорошо) и "5" (отлично).

6.4. Дифференцированные зачеты, комплексные д/з и з проводятся по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана за счет учебного времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующей общеобразовательной дисциплины. Экзамены и дифференцированные зачеты проводятся на русском языке (за исключением учебной дисциплины «Иностранный язык»).

6.5. Организация экзаменационной сессии, процедура проведения, выставление оценок по общеобразовательной и профессиональной подготовке являются одинаковыми.

7. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

7.1. «Эк», который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием представителя работодателей. По его итогам возможно присвоение обучающемуся определенной квалификации. «Эк» проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, в соответствии ФГОС СПО.

7.2. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен, с оценкой». В зачетной книжке запись будет иметь вид: «ВПД - (наименование) освоен, с оценкой» или «ВПД - (наименование) не освоен».

7.3. «Эк» проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса. «Эк» проводится комиссией, которая состоит из 3-5 человек. В состав комиссии входят директор или заместитель директора по УПР, преподаватели, ведущие междисциплинарные курсы (МДК) профессионального модуля, руководители практик (учебной и производственной) и представитель работодателя. Состав комиссии и последующие изменения в ее составе утверждается приказом директора техникума. В своей работе комиссия руководствуется настоящим Положением. Работой комиссии руководит председатель, председателем является представитель работодателя, а в отсутствие председателя - заместитель председателя. Заместителем председателя является директор или заместитель директора по УПР. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

7.4. Экзамены по модулю (квалификационные) проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса согласно утверждаемому директором техникума расписанию промежуточной аттестации, которое доводится (устно или на информационном стенде) до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии или проведения «Эк». Для определения освоения вида профессиональной деятельности преподаватель разрабатываются контрольно-оценочные средства. На основании, которых составляются экзаменационные билеты. Перед заседанием комиссии преподаватель по специальности, готовит для членов комиссии и обучающихся раздаточный материал, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на «Эк». На проведение «Эк» должно быть предусмотрено от 15 до 22,5 минут на каждого экзаменуемого, в зависимости от междисциплинарных курсов входящих профессиональный модуль.

7.5. Во время сдачи «Эк» в аудитории может находиться одновременно не более 5 - 6 обучающихся.

7.6. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на «Эк».

7.7. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, производится запись – ВПД не освоен. В случае уважительной причины назначается другой срок сдачи «Эк».

7.8. По результатам Эк выносятся одно из следующих решений:

- а) обучающимся вид деятельности освоен, с оценкой;
- б) обучающимся вид деятельности не освоен.

7.9. Основным документом, содержащим информацию о ходе и результатах «Эк», является протокол экзамена по модулю (квалификационного) и оценочные ведомости освоения вида профессиональной деятельности на каждого обучающегося освоения вида профессиональной деятельности (приложение 2). В ведомости содержится перечень компетенций, которые оцениваются: «сформированы /не сформированы и об этом производится запись в ведомости. Надлежаще оформленную ведомость подписывают председатель, его заместитель, и члены комиссии, присутствующие на заседании. После их подписи в протокол уже нельзя внести ни дополнения, ни изменения. Результаты «Эк» заносятся в зачётную книжку обучающегося, «не освоен» - не заносится.

8. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ, УСЛОВИЯ ПРОДЛЕНИЯ СРОКОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

8.1. В соответствии со ст. 58 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, профессиональным модулям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз с момента образования академической задолженности.

Конкретные сроки определяются графиком, а с комиссией – приказом директора техникума: для студентов очной формы обучения срок ликвидации академической задолженности составляет -3 недели; без комиссии 2 недели и с комиссией 1 неделя, для студентов заочного отделения – 1 год.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.3. Учебная часть не позднее 3-х дней после окончания промежуточной аттестации составляет график ликвидации задолженности, который согласовывает с преподавателями. График утверждается директором, зав.учебной части знакомит студентов с графиком проведения повторной промежуточной аттестацией и вывешивается на информационный стенд.

8.4. Учебная часть готовит ведомости повторной промежуточной аттестации и контролирует четкость и аккуратность их заполнения.

8.5. Не позднее 5 дней после окончания повторной промежуточной аттестации зав.учебной части проводит анализ неудовлетворительных результатов каждого неуспевающего студента, оформляет индивидуальный лист анализа результатов промежуточной аттестации (приложение № 3).

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия. Комиссия назначается приказом директором техникума, в ее состав входят преподаватели данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела) или смежных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов), представители администрации, председатели методических комиссий. В случае возникновения конфликтных ситуаций администрация имеет право привлекать преподавателей соответствующего профиля из других учебных заведений или представителей работодателя (по согласованию).

Председателем комиссии назначается один из заместителей директора по учебной работе, по учебно-методической работе и учебно- производственной работе.

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.

Студент должен при подготовке к ответу отразить в письменной форме ответы на поставленные вопросы.

В случае, если комиссия не может по каким-либо причинам объективно оценить знания студентов, председатель может приостановить ее работу. В этом случае предусматривается создание комиссии в другом составе.

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.

8.6. Зав. учебной части знакомит членов комиссии под роспись с приказом о повторной ликвидации академической задолженности по УД, МДК, ПМ, по практикам не позднее, чем за 3 дня до проведения промежуточной аттестации с комиссией.

Зав. учебной части под роспись знакомит обучающихся с приказом о проведении повторной промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу) не позднее, чем за 3 дня до проведения промежуточной аттестации.

Заведующий учебной частью готовит протокол проведения промежуточной аттестации с комиссией по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу). (приложение № 4).

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

8.8. Промежуточная аттестация может быть продлена обучающемуся приказом директора техникума при наличии уважительных причин:

-болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

-иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

8.9. Окончание промежуточной аттестации не должно выходить за пределы четвертой недели следующего семестра. Длительная болезнь обучающегося может служить основанием для продления сроков сдачи экзаменов.

8.10. Документы о болезни, другие документы, дающие право на продление промежуточной аттестации, должны быть представлены до или в первые дни промежуточной аттестации. В случае болезни, перед зачетом, дифференцированным зачетом и экзаменом обучающийся должен уведомить об этом заведующего учебной частью, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку. Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная обучающимся после неудовлетворительной сдачи зачета, дифференцированного зачета, экзамена, основанием для продления сроков промежуточной аттестации не является.

8.11. Обучающиеся выпускных групп должны ликвидировать все академические задолженности на момент принятия решения о допуске к государственной итоговой аттестации.

8.12. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз.

8.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

9. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

9.1. На следующий курс переводятся обучающиеся, аттестованные по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебным и производственным (по профилю специальности) практикам учебного плана текущего учебного года.

9.2. Перевод студентов на следующий курс оформляется приказом директора Техникума в срок не позднее, чем 10 дней после окончания промежуточной аттестации.

9.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс **условно**.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ.

10.1. Организация текущего контроля успеваемости.

10.1.1. 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 работ (проектов).

10.1.2. Результаты проведения текущего контроля знаний фиксируются в журнале учебной группы.

10.2. Организация промежуточной аттестации.

10.2.1. Промежуточная аттестация проводится во время проведения лабораторно-экзаменационных сессий в соответствии с расписанием занятий.

10.2.2. Под промежуточной аттестацией понимается аттестация студентов по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям. Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, практикам определяются учебным планом::

- экзамен по дисциплине;
- комплексный экзамен по дисциплинам или МДК;
- дифференцированный зачёт, комплексный д/з;
- зачёт;

- экзамен по модулю (квалификационный).

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

10.2.4.При выполнении учебного графика студенту для прохождения экзаменационной сессии выдается (высылается) справка-вызов. Выдача справок-вызовов подлежит учету на заочном отделении техникума.

10.2.5.Успевающим обучающимся может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации в пределах лабораторно- экзаменационной сессии при условии выполнения ими установленных лабораторно-практических работ, домашних контрольных работ, курсовых проектов (работ), отчетов по практикам.

10.2.6.Повторное прохождение промежуточной аттестации устанавливается расписанием повторной сессии в межсессионный период или во время проведения следующей лабораторно-экзаменационной сессии в течение одного года с момента образования академической задолженности. В случае положительной оценки результаты повторной аттестации фиксируются в направлении и в зачётной книжке студента.

10.3.Оценка по практикам выставляется студенту на основании представленного аттестационного листа, отчета и дневника практики.

10.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

11. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И СДАЧИ ПРОТОКОЛА ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ (КВАЛИФИКАЦИОННОМУ), ВЕДОМОСТИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

11.1. Для проведения зачета, д/з, комплексного д/з, экзамена, комплексного экзамена готовятся ведомости промежуточной аттестации, для Эк готовится протокол экзамена по модулю (квалификационного) и оценочные ведомости освоения вида профессиональной деятельности на каждого обучающегося, которые выдаются в учебной частью техникума преподавателю не позднее, чем за один день до проведения Эк, экзамена, комплексного экзамена, зачета или д/з.

11.2.На следующий день после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает протокол экзамена по модулю (квалификационного) и оценочные ведомости освоения вида профессиональной деятельности на каждого обучающегося или ведомости промежуточной аттестации зав.учебной части.

11.3. Протокол экзамена по модулю (квалификационного) и ведомость промежуточной аттестации действителен, если он выдан в установленные сроки, подписан преподавателем и всеми членами экзаменационной квалификационной комиссии.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ (АПЕЛЛЯЦИОННОЙ) КОМИССИИ.

12.1. Конфликтная (апелляционная) комиссия создается для решения спорных вопросов, относящихся к промежуточной аттестации обучающихся, в частности по вопросам объективности оценивания знаний обучающихся по дисциплине, ПМ, разрешения конфликтных ситуаций, связанных с приемом письменных и устных зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов.

12.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Техникума. Апелляционная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор Техникума. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

12.3. Апелляция о несогласии с результатами промежуточной аттестации подается в день

проведения зачета, дифференцированного зачета, экзамена.

12.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

12.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

12.6. Заявление в апелляционную комиссию обучающийся пишет лично.

12.7. При подаче заявления обучающийся должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

12.8. С несовершеннолетним обучающимся на заседании апелляционной комиссии имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Законный представитель несовершеннолетнего обучающегося не участвует в обсуждении работы и не комментирует действия апелляционной комиссии.

12.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена (зачета).

12.10. В случае проведения экзамена в письменной форме, к заявлению прилагается работа обучающегося, с которой он имеет право ознакомиться в присутствии комиссии. При рассмотрении апелляции по устному экзамену (зачету) проверяются записи в листе устного ответа.

12.11. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО НА ЗАСЕДАНИИ:

**Педагогического совета
Протокол № 1 от «14» января 2019 г.**

**Студенческого совета
Протокол № 1 от «14» января 2019 г.**

**Родительского комитета
Протокол № 1 от «14» января 2019 г.**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Областной многопрофильный техникум"**
ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (зачёт, диф.зачет, экзамен)
Дисциплина, МДК _____

Профессия, специальность _____
Курс _____ семестр _____ Группа № _____

№ п\п	ФИО	№ задания, варианта, билета	Оценка за экзамен; оценка за д/з; зачёт	Подпись экзаменатора
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

Анализ:

оценка	«5»	«4»	«3»	н/а	Абсолютная успеваемость		Качественная успеваемость	
					Норма %	Факт %	Норма %	Факт %
количество								

Дата проведения « _____ » _____ год

Преподаватель _____ (_____)

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Областной многопрофильный техникум"
ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
(компл. диф.зачет, компл.экзамен)**

Дисциплина, МДК _____

Профессия, специальность _____
Курс _____ семестр _____ Группа № _____

№ п\п	ФИО	№ задания, варианта, билета	Оценка за компл. экзамен; оценка за компл.д/з;		Подпись экзаменатора	Подпись экзаменатора
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Анализ:

оценка	«5»	«4»	«3»	н/а	Абсолютная успеваемость		Качественная успеваемость	
					Норма %	Факт %	Норма %	Факт %
количество								

Дата проведения « _____ » _____ год

Преподаватель _____ (_____)

Преподаватель _____ (_____)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Областной многопрофильный техникум»

ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

от «___» _____ 20__ г.

Форма проведения экзамена квалификационного теоретический, практический

По профессии (специальности) _____

Группа _____ Курс _____

Результаты оценки профессионального модуля _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Результаты аттестации		Практика		Профессиональные компетенции (ПК)				Общие компетенции (ОК)								Экзамен квалификационный, оценка	Решение об освоении ВПД, освоен/не освоен
		МДК 01.01	МДК 01.02	УП.01	ПП.01	ПК 1	ПК 2	ПК 3	ПК 4	ОК1	ОК2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

_____ (название ПМ)

_____ (Ф.И.О.обучающегося)

обучающаяся (щийся) на _____ курсе по профессии/специальности _____ освоил(а) программу профессионального модуля _____ в объеме _____ час. с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК		
УП		
ПП		

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата	Оценка сформирована/не сформирована
ПК 1		
ПК n		
ОК 1		
ОК n		

Решение экзаменационной комиссии: вид профессиональной деятельности - освоен/не освоен

Дата __. __. 20__ г

Председатель _____
Члены экзаменационной
комиссии _____

ГБПОУ «Областной многопрофильный техникум»

Индивидуальный лист анализа результатов промежуточной аттестации студента _____

Учебная группа _____

Курс _____

Специальность _____

Анализ прохождения студентом промежуточной аттестации			
Промежуточная аттестация			
Дата	Наименование предмета	Результат	Примечание
Подпись зав.уч.части			
Повторная промежуточная аттестация			
Дата	Наименование предмета	Результат	Примечание
Подпись зав.уч.части			

Студент ознакомлен _____

Допустить студента до комиссионной сдачи промежуточной аттестации

Зам.директора _____

ГБПОУ «Областной многопрофильный техникум»

ПРОТОКОЛ № _____

Проведения промежуточной аттестации с комиссией
по учебной дисциплине, МДК (разделу)

« ____ » _____ 20 ____ г

Учебная группа _____
Курс _____
Специальность _____
Председатель комиссии: _____
Члены комиссии:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Ф.И.О. членов комиссии					Итоговая оценка
		Оценка					

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

