



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӦДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский лесопромышленный техникум»
ГАПОУ «СЛТ»
«Сыктывкарса вӧр промышленность техникум»
уджикасӧ велӧдан канму ашӧрлуна учреждение

УТВЕРЖАЮ
Директор  И. Н. Герко
Приказ № 2343 от 31.08 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся ГАПОУ «СЛТ»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от « 31 » 08 20 23 г.

г. Сыктывкар
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский лесопромышленный техникум» (далее – образовательная организация, ГАПОУ «СЛТ», техникум) разработано в соответствии с:

— Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— требованиями ФГОС СПО по профессиям/ специальностям;

— Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. №413;

— Приказом Министерства Просвещения РФ от 18.05.2023 г. №371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

— уставом ГАПОУ «СЛТ».

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, систему оценок; формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. Освоение основной профессиональной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, которые проводятся в формах, определенных учебным планом специальности или профессии, и в порядке,

установленном настоящим Положением.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутренней оценки качества образования.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся, ее корректировку. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.6. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждому учебному курсу, дисциплине (модулю), практике разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.7. Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут заведующий отделением и заведующий практикой, а по конкретным учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикой – преподаватели.

1.8. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программе (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно.

1.9. Система текущего контроля и промежуточной аттестации предполагает:

— на уровне обучающихся – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;

— на уровне преподавателя – оценивание результативности

профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;

— на уровне администрации – оценивание результативности деятельности техникума, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

1.10. Основными принципами текущей и промежуточной аттестации являются:

- принцип открытости и прозрачности оценочных процедур;
- принцип объективности и достоверности;
- принцип реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости;
- принцип соблюдения морально-этических норм проведения процедур оценки.

1.11. Для учета, хранения и анализа результатов текущей и промежуточной аттестаций обучающихся применяется система семестровых ведомостей (Приложение 11) успеваемости обучающихся (в том числе в электронной форме).

1.12. В семестровую ведомость заведующие отделением вносят отметки по итогам промежуточной аттестации и семестровые (текущие) отметки. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию о результатах промежуточной аттестации обучающихся, имеющих две и более текущих неаттестаций.

1.13. Ведомость успеваемости и посещаемости за месяц оформляется классным руководителем и сдается заведующему отделением до 5 числа месяца следующего за отчетным. Классный руководитель доводит аттестационные результаты до сведения обучающихся. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию о результатах предварительной аттестации обучающихся, имеющих две и более текущих неаттестаций.

1.14. По результатам предварительной аттестации обучающиеся имеющие две и более текущих неаттестаций приглашаются на заседание комиссии по работе с неуспевающими. К обучающимся, имеющим неаттестацию могут

применяться меры дисциплинарного взыскания, объявление устного замечания, письмо родителям (законным представителям), выговор с занесением в личное дело. Применение к обучающемуся мер взыскания за пропуск занятия без уважительной причины не исключает возможности одновременного применения к нему дисциплинарного взыскания за неудовлетворительные результаты текущей аттестации.

1.15. Обучающиеся, пропустившие без уважительной причины учебные занятия должны их отработать до начала промежуточной аттестации.

1.16. В случае болезни перед зачетом и экзаменом обучающийся должен уведомить об этом классного руководителя, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку. Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная обучающимся после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является, индивидуальный график сессии данному обучающемуся не устанавливается.

1.17. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен (зачет) по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора устанавливается индивидуальный график сессии. Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней установленного графиком промежуточной аттестации. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на данного обучающегося распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

1.18. При наличии промежуточной аттестации по учебному курсу, дисциплине (модулю) в нескольких семестрах, итоговая отметка выставляется как среднее арифметическое и заносится в диплом. Отметки, полученные за промежуточную аттестацию, предшествующих семестров, заносятся в зачетную или экзаменационную ведомость заведующим отделением (Приложение 16). Итоговую отметку по результатам проведения промежуточной аттестации в форме комплексного зачета, комплексного дифференцированного зачета, комплексного экзамена вправе выставлять как заведующий отделением, так и один из ведущих преподавателей учебным курсам, дисциплинам (модулям),

практикам (Приложение 12, 13).

1.19. В случае, если учебная дисциплина имеет несколько разделов, по которым предусмотрена промежуточная аттестация, итоговая отметка выставляется как среднее арифметическое и заносится в диплом. Итоговую отметку по результатам проведения промежуточной аттестации по данной дисциплине выставляет заведующий отделением в зачетную ведомость. Итоговая отметка заносится в диплом.

1.20. Обучающимся выпускных групп на последнем курсе обучения для получения более высокой итоговой оценки может быть разрешено прохождение дифференцированного зачёта или экзамена в устной форме не более чем по двум учебным курсам, дисциплинам (модулям), изучаемым на первом или последующих курсах. Оформляется направление на улучшение итоговой оценки по личному заявлению обучающегося.

1.21. Преподавателю запрещается:

- отказывать в приеме зачета, экзамена у обучающегося, а также в его присутствие на экзамене при отсутствии на то причин;
- изменять сроки и время приема и проведения зачетов, экзаменов, курсовых проектов (работ), отчетов практик без имеющегося на то разрешения;
- нарушать сроки возврата ведомостей (индивидуальных направлений) заведующему отделением;
- изменять формы промежуточной аттестации без согласования с заместителем директора, заведующим отделением;
- превращать сдачу практических и лабораторных работ в дополнительный зачет, экзамен;
- направлять обучающегося на пересдачу зачета к преподавателю, который не принимал участие в образовательном процессе данной группы без наличия на то разрешения заместителя директора, заведующего отделением.

А также запрещается:

- принимать зачет преподавателям, не принимавшим участие в образовательном процессе группы (направления) без наличия на то разрешения;
- присутствие на зачетах посторонних лиц.

2. Организация и содержание текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с рабочей программой учебных курсов, дисциплин (модулей), практики. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения образовательной программы.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов освоения рабочих программ;
- оценки соответствия результатов освоения требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведения обучающимися самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.3. К основным задачам текущего контроля успеваемости относится повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной и самостоятельной работе, получение оперативной информации о ходе освоения учебного материала обучающимися, совершенствование учебно-методической работы предметно-цикловых комиссий, оперативный контроль образовательного процесса по отдельным компонентам образовательной программы, подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

2.4. Порядок, виды, формы, методы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся при реализации образовательных программ определяются требованиями контрольно-оценочных средств с учетом образовательной программы.

2.5. Требования и критерии оценки результатов проведения текущего контроля образовательных достижений обучающегося разрабатываются

педагогическим работником самостоятельно в соответствии с содержанием и требованиями рабочей программы учебных курсов, дисциплин (модулей), практики образовательной программы и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии.

2.6. Текущий контроль может организовываться в следующих формах:

- письменные домашние задания, контрольные работы, тесты;
- обязательные контрольные работы (включая сочинения), которые проводятся в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины при реализации среднего общего образования;
- практические работы (тестирование, ответы на семинарах, самостоятельная работа, подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.). Практические работы выполняются в соответствии с рабочей программой учебных курсов, дисциплин (модулей), практики. Выполнение практических работ засчитывается по мере представления обучающимися преподавателю отчетов по их выполнению;
- электронный опрос с применением тестов, интерактивных заданий;
- устный опрос;
- написание сочинения, реферата, доклада;
- выполнение практического задания, лабораторной работы;
- выполнение творческого задания;
- работа над проектом, учебным исследованием;
- выполнение самостоятельной работы и другие формы текущего контроля;
- входной контроль по общеобразовательным дисциплинам;
- контрольные срезы (мониторинг качества знаний обучающихся), проводимые администрацией техникума.

2.7. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится ежемесячно с оформлением ведомости успеваемости и посещаемости за месяц (Приложение 17). Результаты аттестации за месяц заносятся педагогическими работниками в ГИС ЭО СПО в Журнал успеваемости с пометкой «оценка за

месяц» путем выставления оценок «5», «4», «3», «2» или символа «.» в случае неаттестации.

2.8. В техникуме применяются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- 1) входной контроль;
- 2) рубежный контроль.

2.9. Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Он позволяет определить наличный (исходный) уровень сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала. Входной контроль проводится по всем изучаемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) в течение первого учебного месяца соответствующего семестра, в котором начинается изучение учебных курсов, дисциплин (модулей). На основании данных входного контроля преподаватель анализирует проведение учебных занятий и организацию самостоятельной работы обучающихся, вносит коррективы в рабочую программу, план изучения учебных курсов, дисциплин (модулей), образовательные технологии, задания для самостоятельной работы. Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-оценочные материалы. Преподаватель самостоятельно определяет формы входного контроля.

2.10. Рубежный контроль позволяет определить качество изучения обучающимися учебного материала по разделам, темам учебных курсов, дисциплин (модулей).

Основными задачами рубежного контроля являются:

- управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировка;
- стимулирование регулярной, целенаправленной работы обучающихся, активизация их познавательной деятельности;
- определение уровня овладения обучающимися умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования.

Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр в сроки, определенные календарно-тематическим планом. Формы рубежного контроля

выбираются преподавателем самостоятельно. Преподаватель выставляет положительную отметку по итогам текущего контроля успеваемости за месяц или семестр по учебным курсам, дисциплин (модулей), если обучающийся:

1) выполнил все обязательные контрольные мероприятия (лабораторные работы, практические работы, контрольные работы и др.), предусмотренные рабочей программой и календарно–тематическим планом;

2) имеет не менее 65% положительных отметок по результатам текущего контроля освоения учебного материала.

2.11. Обучающиеся техникума должны участвовать в мероприятиях текущего контроля успеваемости. В случае пропуска контрольного мероприятия обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

2.12. К обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания за неудовлетворительные результаты текущей аттестации.

3. Организация и содержание промежуточной аттестации

3.1. Освоение рабочей программы учебных курсов, дисциплин (модулей), практики сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией. Образовательная организация самостоятельно устанавливает систему оценок для промежуточной аттестации.

3.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, её корректировку и проводится с целью определения:

— соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;

— уровня освоения компетенций, практического опыта, знаний и умений, формируемых в результате изучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики.

3.3. Порядок, виды, формы, методы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении промежуточного контроля успеваемости обучающихся определяются требованиями контрольно-оценочных средств с учетом образовательной программы.

3.4. Требования и критерии оценки результатов промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем самостоятельно в соответствии с содержанием и требованиями рабочей программы учебных курсов, дисциплин (модулей), практик и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии.

3.5. Оценка за промежуточную аттестацию является итоговой оценкой по учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам. При выставлении оценки за промежуточную аттестацию учитываются оценки за практические и лабораторные занятия, контрольные и проверочные работы.

3.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам или нехождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин

признаются академической задолженностью.

3.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Заведующий отделением создает проект Приказа (Приложения 1) с указанием сроков ликвидации академической задолженности за 1 семестр обучения и доводит до сведения председателей предметно-цикловых комиссий под подпись. По итогам результатов 2 семестра обучения заведующий отделением создает проект Приказа об переводе на следующий год обучения и установлением срока ликвидации академической задолженности (Приложения 2). Заведующий отделением оформляет направление на пересдачу зачета, дифференцированного зачета, экзамена (Приложение 10), повторную ведомость (Приложение 8, 9) преподавателю для проведения пересдачи академической задолженности по учебному курсу, дисциплине (модулю). Для организации и проведения повторного экзамена в группе по учебному курсу, дисциплине (модулю) заведующий отделением создает проект приказа (Приложение 7) с расписанием экзаменов, указывая дату, время, кабинет и преподавателя – экзаменатора.

3.9. По итогам результатов прохождения промежуточной аттестации, обучающийся, имеющий неудовлетворительные отметки или неявившийся на промежуточную аттестацию по учебному курсу, дисциплине (модулю), практике получает направление на ликвидацию академической задолженности в определенные техникумом сроки (Приложение 3).

3.10. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.11. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по

уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Обучающиеся, переведенные на следующий курс условно, обязаны пройти промежуточную аттестацию или ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные приказом директора.

3.12. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из образовательной организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.13. Формами промежуточной аттестации являются:

Элементы учебного плана	Форма промежуточной аттестации
Дисциплина	зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный дифференцированный зачет, комплексный зачет, комплексный экзамен
Междисциплинарный курс	зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный дифференцированный зачет, комплексный зачет, комплексный экзамен
Профессиональный модуль	экзамен по модулю/квалификационный экзамен
Учебная практика	зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, комплексный зачет
Производственная практика	зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, комплексный зачет
Курсовой проект (работа)	дифференцированный зачет

К основным формам промежуточной аттестации также относятся комплексные формы промежуточной аттестации: комплексный дифференцированный зачет, комплексный зачет, комплексный экзамен по нескольким элементам учебного плана. Могут быть предусмотрены другие формы промежуточной аттестации.

3.14. Промежуточную аттестацию в условиях реализации модульно-компетентного подхода рекомендуется проводить непосредственно после завершения освоения рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей),

практик.

3.15. Результаты промежуточной аттестации определяются следующими оценками:

— зачет: «зачтено», «не зачтено»;

— дифференцированный зачет, экзамен или другая форма контроля: по пятибалльной системе оценивания.

3.16. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

3.17. Итоги промежуточной аттестации заносятся в экзаменационные и зачётные ведомости, семестровые ведомости, в зачётные книжки, в ГИС ЭО СПО. Заполненные зачетные и экзаменационные ведомости сдаются заведующему отделением в течение трёх дней со дня проведения зачета, экзамена.

4 Подготовка и проведение зачета, дифференцированного зачета по учебному курсу, дисциплине (модулю), практике

4.1. Зачет, дифференцированный зачет по учебному курсу, дисциплине (модулю), практике как форма промежуточной аттестации предусматривается в учебном плане специальности/профессии. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного курса, дисциплины (модуля), практики.

4.2. Зачет, дифференцированный зачет служат формой проверки освоения изученного материала, приобретения практических умений по учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам. Зачеты могут проводиться как в устной, так и в письменной форме.

4.3. Перечень вопросов, практических заданий, выносимых на промежуточную аттестацию в форме зачета, дифференцированного зачета, включаются в состав контрольно-оценочных средств.

4.4. Контроль соблюдения графика проведения зачетов, дифференцированных зачетов возлагается на заведующего отделением.

4.5. Для выставления зачета, дифференцированного зачета по учебному курсу, дисциплине (модулю), практике обучающийся должен выполнить на положительную отметку все запланированные в календарно–тематическом плане контрольные мероприятия.

4.6. Зачет, дифференцированный зачет по учебному курсу, дисциплине (модулю), практике в ходе промежуточной аттестации выставляется после выполнения всех контрольных мероприятий, запланированных в календарно–тематическом плане.

4.7. Отметка, полученная на дифференцированном зачете, является итоговой за данный семестр.

4.8. Преподаватель выставляет результаты промежуточной аттестации в форме зачета или дифференцированного зачета по учебному курсу, дисциплине (модулю), практике, если обучающийся:

1) выполнил все обязательные контрольные мероприятия (лабораторные работы, практические работы, контрольные работы и др.), предусмотренные рабочей программой и календарно–тематическим планом;

2) имеет не менее 65% положительных отметок по результатам текущего контроля усвоения теоретического материала.

4.9. К началу проведения зачета, дифференцированного зачета готовятся следующие документы:

1) зачетная ведомость (Приложение б), ответственный - заведующий отделением;

2) перечень вопросов и заданий; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию, ответственный - преподаватель.

4.10. Ответственность за внесение результатов промежуточной аттестации по учебному курсу, дисциплине (модулю), практике возлагается на преподавателя, контроль за ведением зачетной книжки возлагается на заведующего отделением.

4.11. Результаты промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета обучающихся заносятся в зачетную ведомость:

— при проведении промежуточной аттестации в форме зачета: «зачтено» / «не зачтено»;

— при проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах и заносится в зачетную ведомость: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Возможно сокращение: 5 (отл.), 4 (хор.), 3 (удовл.), 2 (неудовл.).

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации в форме зачетов, дифференцированных зачетов в зачетную книжку не вносятся. При заполнении результатов промежуточной аттестации возможно сокращение: 5 (отл.), 4 (хор.), 3 (удовл.).

4.12. Обучающиеся, выполнившие все обязательные контрольные мероприятия (лабораторные работы, практические работы, контрольные работы и

др.), предусмотренные рабочей программой и календарно-тематическим планом по учебному курсу, дисциплине (модулю), практике текущего семестра в полном объеме, имеют право:

1) на выставление зачетной отметки без сдачи зачета;

2) на сдачу зачетов досрочно по согласованию с преподавателем и с разрешения заместителя директора (без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий).

Данный пункт не распространяется на порядок сдачи дифференцированных зачетов по результатам освоения дисциплин общеобразовательного цикла.

4.13. В случае неявки обучающегося на зачет/дифференцированный зачет в зачетной ведомости напротив его фамилии вносится запись «не явился».

4.14. С целью внутреннего контроля оценки качества образования на зачете или дифференцированном зачете могут находиться представители администрации техникума.

5 Порядок подготовки и проведения экзамена по учебному курсу, дисциплине (модулю)

5.1. Экзамен – это оценка качества усвоения теоретических знаний по конкретному учебному курсу, дисциплине (модулю), навыков самостоятельной работы, способности применять знания при решении практических задач; испытание, проводимое в письменной или устной форме по окончании изучения учебного курса, дисциплины (модуля).

5.2. Экзамен (квалификационный / по модулю) – механизм (совокупность регламентированных процедур), посредством которого членами экзаменационной комиссии с участием представителей работодателя проводится оценка профессиональной квалификации обучающегося или ее части (совокупности компетенций) одним или несколькими способами.

5.3. Бюджет времени, отведенный на промежуточную аттестацию в форме экзамена, определен ФГОС СПО по специальности / профессии. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Для учебной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.4. Перечень вопросов, практических заданий, выносимых на промежуточную аттестацию в форме экзамена, а также критерии оценки включаются в состав контрольно-оценочных средств.

5.5. В случае производственной необходимости при переносе срока сдачи экзамена, не позднее, чем за 7 дней, издается приказ о его проведении (Приложение 4), который утверждается директором. При проведении экзамена (квалификационного / по модулю) определяется состав экзаменационной комиссии из числа преподавателя-экзаменатора, представителя администрации, представителя работодателя.

5.6. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (Приложение 14) (экзаменационные материалы), наглядные пособия, справочные пособия, нормативные документы, образцы

лабораторного оборудования, разрешенные к использованию на экзамене, оценочный инструментарий, экзаменационная ведомость (Приложение 5), зачетная книжка.

5.7. При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам обучающийся имеет право на подготовку к ответу в течение 20 минут. Количество обучающихся, находящихся одновременно в аудитории, где проходит экзамен в устной форме, должно удовлетворять следующим условиям: не более 5-6 обучающихся на одного преподавателя в начале экзамена при подготовке обучающихся.

5.8. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен. Во время экзамена обучающийся имеет право пользоваться разрешенными материалами, справочной литературой, макетами, картами и другими наглядными пособиями.

5.9. Результаты устных экзаменов (полученные отметки) сообщаются обучающимся в конце экзамена, результаты письменных экзаменов сообщаются в течение трех рабочих дней после проведения экзаменов.

5.10. Результаты промежуточной аттестации в форме экзамена заносятся в экзаменационную ведомость в баллах и прописью: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Возможно сокращение: 5 (отл.), 4 (хор.), 3 (удовл.), 2 (неудовл.).

5.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации в форме экзамена в зачетную книжку не вносятся. При заполнении результатов промежуточной аттестации возможно сокращение: 5 (отл.), 4 (хор.), 3 (удовл.).

5.12. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

5.13. Письменные экзаменационные работы выполняются на бланке со штампом образовательной организации.

5.14. Оплата за приём экзаменов преподавателю-экзаменатору проводится из расчёта 15 минут на одного обучающегося.

5.15. В случае отсутствия экзаменуемого преподавателя (болезнь,

командировка, отпуск) заместитель директора по согласованию с председателем предметно-цикловой комиссии назначает другого экзаменатора из числа преподавателей предметно–цикловой комиссии, ведущих занятия по аналогичной дисциплине или имеющих аналогичное профильное образование.

5.16. Экзаменационная отметка по дисциплине за текущий семестр является итоговой независимо от полученных в семестре отметок текущего контроля по дисциплине.

5.17. Экзаменационные ведомости, подписанные экзаменатором, предоставляются заведующему отделением в течение следующего дня после сдачи экзамена или зачета в устной форме. При проведении экзамена в письменной форме ведомость сдается после проверки и оценивания работ, но не позднее трёх дней со дня проведения экзамена.

6. Порядок подготовки и проведения комплексного экзамена, дифференцированного зачета, зачета

6.2. Комплексный экзамен по двум и/или более учебным курсам, дисциплинам (модулям) проводится с целью формирования у обучающихся техникума интегрированных знаний, приобретения комплекса профессиональных умений и навыков.

6.3. Комплексный экзамен проводится в счет часов, отведенных учебным планом на промежуточную аттестацию, и планируется в соответствии с графиком проведения промежуточной аттестации по специальности/профессии.

6.4. Комплексный экзамен предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам, практикам одного профессионального модуля. При этом учитывается:

1) параллельное изучение учебных курсов, дисциплин (модулей) в семестре (семестрах);

2) одинаковая форма промежуточной аттестации по учебным курсам, дисциплинам (модулям);

3) завершенность их изучения в одном семестре.

6.5. Комплексный экзамен планируется:

1) на курсе, где не представляется возможным вместить все планируемые формы контроля для проведения промежуточной аттестации в рамках 8 экзаменов в течение 1 учебного года;

2) на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме экзаменов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (8 экзаменов).

6.6. При подсчете общего количества экзаменов по циклу дисциплин или профессиональному модулю комплексный экзамен учитывается как одна единица.

6.7. Комплексный экзамен может проводиться как в устной, так и в письменной формах.

6.8. Для подготовки и проведения комплексного экзамена разрабатываются экзаменационные материалы в виде перечня вопросов и

практических заданий, критериев оценки уровня и качества подготовки обучающихся по учебным курсам, дисциплинам (модулям), которые утверждаются на заседании предметно–цикловой комиссии и доводится до сведения обучающихся в начале семестра.

6.9. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), включенных в комплексный экзамен, охватывают их наиболее актуальные темы и разделы и отражают объемы проверяемых теоретических знаний.

6.10. На основе экзаменационных материалов учебных курсов, дисциплин (модулей) разрабатываются экзаменационные билеты, которые включают вопросы всех учебных курсов, дисциплин (модулей), включенных в комплексный экзамен.

6.11. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- 1) утвержденные экзаменационные билеты;
- 2) наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- 3) экзаменационные ведомости;
- 4) зачетные книжки обучающихся.

6.12. При проведении комплексного экзамена в устной форме по экзаменационным билетам обучающийся имеет право на подготовку к ответу в течение 20 минут. Количество обучающихся, находящихся одновременно в аудитории, где проходит экзамен в устной форме, должно удовлетворять следующие условиям: не более 5-6 обучающихся на одного преподавателя в начале экзамена при подготовке обучающихся. В процессе ответа и после его завершения обучающемуся могут задаваться уточняющие и дополняющие вопросы в пределах утвержденного перечня вопросов.

6.13. Отметка, полученная на комплексном экзамене, является итоговой по всем включенным в данный экзамен учебным курсам, дисциплинам (модулям) (Приложение 13).

6.14. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, а также получившему 2 балла «неудовлетворительно» на комплексном экзамене, выставляется неудовлетворительная отметка по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) комплексного экзамена. При этом формируется задолженность по всем дисциплинам в составе комплексного экзамена.

6.15. В пояснительной записке ОПОП указывается перечень учебных курсов, дисциплин (модулей), включенных в комплексный экзамен, дифференцированный зачет, зачет.

6.16. Отметка, полученная на комплексном дифференцированном зачете, является итоговой по всем включенным в данный зачет учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам.

6.17. Комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, отводимого на изучение учебных курсов, дисциплин (модулей), практик. На порядок организации комплексного зачета, комплексного дифференцированного зачета распространяются требования организации и проведения комплексного экзамена.

6.18. Оценивание уровня освоения каждого учебного курса, дисциплины (модуля), практики проводится на последнем занятии за счет объема времени, отводимого на изучение учебных курсов, дисциплин (модулей), практик, включенных в комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет.

6.19. В зачетную ведомость (Приложение 12) по комплексному зачету, комплексному дифференцированному зачету заносятся отметки по каждому учебному курсу, дисциплине (модулю), практике.

6.20. В случае неявки обучающегося на комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет в ведомости делается соответствующая запись.

6.21. Обучающемуся, не явившемуся на комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет по неуважительной причине, а также получившему 2 балла «неудовлетворительно» на комплексном зачете, комплексном дифференцированном зачете, выставляется неудовлетворительная отметка по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам комплексного зачета, комплексного дифференцированного зачета. При этом формируется

задолженность по всем дисциплинам в составе комплексного зачета,
комплексного дифференцированного зачета.

7. Порядок проведения защиты индивидуального проекта

7.1. Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся.

7.2. Индивидуальный проект – это учебный проект, выполняемый в рамках одной учебной дисциплины общеобразовательного цикла с целью продемонстрировать свои достижения в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и/или видов деятельности и способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность.

7.3. Индивидуальный проект выполняется каждым обучающимся самостоятельно, под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках профильной общеобразовательной учебной дисциплины, определенные ОПОП.

7.4. Индивидуальный проект должен иметь связь с будущей профессиональной деятельностью, должен быть представлен в виде завершеного учебного проекта: информационного, творческого, социального, прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного.

7.5. Оценка индивидуального проекта осуществляется в соответствии с критериями:

1) самостоятельное приобретение знаний и решение проблем. Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно ставить проблему и находить пути её решения; продемонстрировано свободное владение логическими операциями, навыками критического мышления, умение самостоятельно мыслить; продемонстрирована способность на этой основе приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания проблемы;

2) знание дисциплины. Продemonстрировано свободное владение предметом проектной деятельности. Ошибки отсутствуют. Тема актуальна и значима. Демонстрируется понимание содержания;

3) организационно-деятельностные навыки. Работа тщательно спланирована и последовательно реализована, своевременно пройдены все

необходимые этапы обсуждения и представления. Контроль и коррекция осуществлялись самостоятельно. Демонстрируется эстетика оформления проекта;

4) коммуникативные навыки. Тема ясно определена и пояснена. Текст/сообщение хорошо структурированы. Все мысли выражены четко, логично, последовательно, аргументированно. Работа/сообщение вызывает интерес. Автор свободно отвечает на вопросы.

7.6. Защита индивидуального проекта является одним из обязательных элементов системы внутритехникумовского мониторинга образовательных достижений и проводится в рамках промежуточной аттестации по соответствующей учебной дисциплине.

7.7. В процессе защиты необходимо:

- разъяснить актуальность и значимость проекта;
- определить полезность проделанной работы для себя лично и для окружающих;

- определить цели проекта, задачи, пути их решения;

- представить готовый продукт.

7.8. Результаты выполнения и защиты индивидуальных проектов (отметка) заносятся в соответствующую ведомость по промежуточной аттестации профильной учебной дисциплины и учитывается при выставлении итоговой дисциплины по общеобразовательной дисциплине (Приложение 15).

7.9. В зачетной книжке объем часов, выделенных на изучение и работу над индивидуальным проектом, а также его защиту, добавляется к объему часов профильной дисциплины, по которой разрабатывался индивидуальный проект.

7.10. В случае, если профильная учебная дисциплина, по которой разрабатывается индивидуальный проект завершается экзаменом, то защита индивидуального проекта может быть включена как один из вопросов экзаменационного билета.

7.11. В случае, если профильная учебная дисциплина, по которой разрабатывается индивидуальный проект завершается дифференцированным зачетом, то процедура защиты индивидуального проекта проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины.

7.12. Результаты промежуточной аттестации по индивидуальному проекту и соответствующей учебной дисциплине заносятся в ведомость в баллах и прописью: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Возможно сокращение: 5 (отл.), 4 (хор.), 3 (удовл.). Неудовлетворительные результаты защиты индивидуального проекта в зачетную книжку не вносятся.

7.13. В случае неявки обучающегося на защиту индивидуального проекта преподавателем делается в ведомости отметка «не явился».

7.14. Обучающемуся, не явившемуся на защиту индивидуального проекта или по неуважительной причине, а также получившему 2 балла «неудовлетворительно», выставляется неудовлетворительная отметка за защиту индивидуального проекта. При этом формируется задолженность в том числе и по учебной дисциплине, профильного для разработки индивидуального проекта.

8. Система оценивания и критерии оценивания качества подготовки обучающихся

8.1. Целями оценивания являются:

1) обеспечение оперативного управления учебной деятельностью обучающихся техникума и ее корректировка;

2) получение объективной информации о состоянии качества образования в техникуме, тенденциях его изменений и причинах, влияющих на его уровень;

3) определение результативности образовательного процесса, эффективности образовательной программы (далее ОП) СПО, их соответствия нормам и требованиям стандартов;

4) принятие обоснованных и своевременных управленческих решений.

8.2. Задачи оценивания:

1) проведение достоверного оценивания знаний обучающихся на определенных этапах обучения по реализуемым ОП СПО;

2) контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и уровня профессиональных компетенций, определенных ФГОС по соответствующей специальности/профессии;

3) контроль и управление достижением целей реализации ОП, определенных в виде набора общих и профессиональных компетенций выпускников;

4) выявление степени сформированности практического опыта, умений в применении полученных теоретических знаний при решении практических задач, выполнении лабораторных и самостоятельных работ;

5) оценка достижений обучающихся в процессе изучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практик с выделением положительных и (или) отрицательных результатов, а также планирование предупреждающих (корректирующих) мероприятий;

б) обеспечение соответствия результатов освоения образовательных программ задачам будущей профессиональной деятельности посредством

совершенствования традиционных и внедрения инновационных методов обучения в образовательный процесс;

7) определение перспектив индивидуальной работы с обучающимися;

8) обеспечение условий для самооценки и самоанализа всех участников образовательного процесса.

8.3. Оценка качества подготовки обучающихся техникума осуществляется в двух направлениях:

1) оценка уровня освоения учебных курсов, дисциплин (модулей), практик: уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой; обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;

2) оценка компетенций обучающихся: умение обучающегося использовать свои знания при выполнении практических заданий, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности.

8.4. Оценка профессиональных компетенций осуществляется в соответствии с основными показателями оценки результатов освоения профессиональных компетенций на основе рабочей программы профессионального модуля.

8.4.1. Отметка 5 «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных и нестандартных ситуациях, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной рабочей программой учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам. Отметка 5 «отлично» ставится обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий и их значение для приобретаемой специальности/профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

8.4.2. Отметка 4 «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание учебного материала, успешно выполнившего практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу.

Отметка 4 «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематический характер знаний, способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности. Содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

8.4.3. Отметка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности/профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных рабочей программой. Отметка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающимся, обладающим необходимыми знаниями, но допустившим неточности в определении понятий, в применении знаний для решения профессиональных задач, неумении обосновывать свои рассуждения.

8.4.4. Отметка «2» («неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему ошибки в выполнении предусмотренных рабочей программой заданий или не выполнившему задания, продемонстрировавшему разрозненные, бессистемные знания, не умеющему выделять главное и второстепенное, допускающему неточности в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагающему материал, не обладающему умениями применять знания для решения профессиональных задач.

8.5. При проведении контроля в тестовой форме:

8.5.1. отметка 5 «отлично» выставляется за правильные ответы на 85% заданий и выше;

8.5.2. отметка 4 «хорошо» выставляется за правильные ответы на 75% заданий и выше;

8.5.3. отметка 3 «удовлетворительно» выставляется за правильные ответы на 65% заданий и выше;

8.5.4. отметка 2 «неудовлетворительно» выставляется за правильные ответы менее чем на 65% заданий.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации

9.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении проведения промежуточной аттестации, и (или) о несогласии с результатами промежуточной аттестации (далее – апелляция).

9.2. Апелляция подается непосредственно в день проведения промежуточной аттестации. Апелляция подается лично обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную комиссию техникума.

9.3. Для рассмотрения письменной апелляции создается апелляционная комиссия. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, заместителя председателя апелляционной комиссии и трех членов апелляционной комиссии с привлечением педагогических работников образовательной организации, не участвовавшего в аттестации. Один из членов апелляционной комиссии выступает в роли секретаря апелляционной комиссии. Председателем апелляционной комиссии может быть назначен директор или заместитель директора техникума. В случае отсутствия председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии проводится заместителем председателя апелляционной комиссии. Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в нем участвует не менее двух третей от числа ее членов.

9.4. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении промежуточной аттестации.

9.5. Члены апелляционной комиссии имеют право запрашивать необходимые документы и сведения, письменные ответы обучающегося (при их наличии).

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

9.7. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

9.8. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

9.9. Рассмотрение апелляции не является передачей промежуточной аттестации.

9.10. Апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и оставляет результат аттестационного испытания без изменения или признает апелляцию обоснованной и выставляет другую оценку (как в сторону повышения, так и в сторону понижения).

9.11. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

9.12. Решение апелляционной комиссии оформляется в виде протокола и дальнейшему обжалованию не подлежит.

9.13. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в структурном подразделении в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

10 Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

10.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по основным профессиональным образовательным программам – программам подготовки специалистов среднего звена, адаптированным при необходимости для обучения указанных категорий обучающихся с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

10.2. Для организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья техникумом создаются специальные условия в соответствии с требованиями ст. 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Федерального закона № 273–ФЗ.