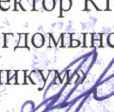
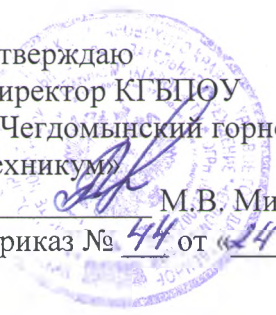


Рассмотрено на заседании
студенческого совета
Протокол № 11
От «23» марта 2020 г.

Рассмотрено на заседании
Совета техникума
Протокол № 4
От «23» марта 2020 г.

Утверждаю
Директор КГБПОУ
«Чегдомынский горно-технологический
техникум»

М.В. Михно
Приказ № 44 от «24» марта 2020 г.



Положение о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КГБПОУ ЧГТТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КГБПОУ ЧГТТ (далее - положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по программам СПО;
- Приказа Министерства просвещения России № 104 от 17 марта 2020 г. «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- Уставом КГБПОУ ЧГТТ (далее - техникум).

1.2. Положение определяет формы и порядок организации текущего контроля знаний, регламентирует проведение промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Текущая и промежуточная аттестации обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся, ее корректировку. Целью текущей и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования обучающихся требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности/профессии.

1.4. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей.

1.5. Проведение текущей и промежуточной аттестации предполагает:

- на уровне обучающегося - оценку достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;
- на уровне педагога - оценку результативности профессионально - педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;
- на уровне администрации - оценку результативности деятельности образовательного учреждения, состояния образовательного процесса, выявление динамики условий образовательного взаимодействия.

1.6. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (ППССЗ, ППКРС) в техникуме разрабатываются комплекты оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

1.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

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

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания дисциплины, междисциплинарного курса (далее - МДК) и способствует успешному овладению учебным материалом, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, и в процессе внеаудиторной подготовки. Текущий контроль предполагает оценку результатов усвоения каждым обучающимся определенной темы или раздела программы.

2.2. Занятия, пропущенные по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Оценка выставляется в журнале. Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ, пропущенных по неуважительной причине, осуществляется в дни, отведенные для консультаций.

2.3. Текущий контроль проводится в пределах времени, отведенного на соответствующую дисциплину/МДК, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Текущий контроль успеваемости обучающихся может иметь следующие виды:

- устные: экспресс-опрос перед началом (или в конце) каждой лекции, устный опрос, дискуссия, собеседование, реферат, доклад, зачет, экзамен и др.;

- письменные: контрольная работа, лабораторная работа, тест, эссе, реферат, выполнение курсовой работы и отдельных ее разделов, различные письменные отчеты и др.;

- информационно-технологические: аттестационный тест, электронный практикум, презентация, виртуальная лабораторная работа и др.;

- инновационные: кейс-метод, деловая игра, метод проектов, рефлексивные технологии и др.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями по согласованию с методическими комиссиями.

2.4. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем предоставляется одновременно с календарно-тематическим планом. В случае обстоятельств непреодолимой силы возможны изменения форм и методов проведения текущего контроля, а также срока доведения информации до студентов согласно приказа образовательного учреждения.

2.5. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в учебном журнале.

Виды контрольных работ: обязательная контрольная работа в соответствии с учебным планом; тематические проверочные контрольные работы.

2.6. Контрольные работы, как формы текущей аттестации, предусматриваются по нескольким предметам и отражаются в учебных планах. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

2.7. Варианты контрольных работ обязательного характера рассматриваются на заседаниях методических комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.8. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2) и отражаются в учебных журналах.

2.9. С целью определения степени усвоения обучающимися программного материала на конкретном этапе очного обучения, проведения коррекции их уровня подготовки для дальнейшего освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе предусмотрена итоговая оценка за месяц.

Оценка выставляется по всем дисциплинам/МДК, изучаемым обучающимися в течение месяца с выставлением преподавателями оценок по пятибалльной системе («5», «4», «3», «2») или не аттестован («н/а»), в случае полного отсутствия на занятиях, и, как следствие, недостаточном количестве для объективного оценивания текущих оценок, в журнал успеваемости учебной группы в последний день текущего месяца.

Куратор совместно со старостой учебной группы ежемесячно оформляет сводную ведомость текущей успеваемости обучающихся, анализирует ее и доводит до сведения зам. директора по УР, при необходимости - до сведения родителей (лиц, их заменяющих) результаты успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, получившие по итогам текущей аттестации «2» или «н/а», обязаны ликвидировать задолженность в следующем месяце.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Формы, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации определяются в соответствии с рабочими учебными планами по специальностям/профессиям и графиком учебного процесса. В случае обстоятельств непреодолимой силы возможны изменения форм и методов проведения текущего контроля, а также срока доведения информации до студентов согласно приказа техникума.

3.2. В процессе промежуточной аттестации осуществляется оценка результатов образовательной деятельности обучающихся посредством следующих форм:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен (для дисциплин и МДК);
- комплексный экзамен по двум и более дисциплинам и МДК (в рамках одного модуля);
- экзамен (квалификационный) по модулю.

Промежуточная аттестация по практике (учебной, производственной и преддипломной) проводится в форме дифференцированного зачета (зачета).

3.3. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

для обучающегося - оценки достижений в учебно-профессиональной деятельности и степени освоения общих и профессиональных компетенций;

для преподавателей - оценки результативности профессионально-педагогической деятельности и эффективности созданных педагогических условий;

для администрации - оценки результативности деятельности техникума/отделения и состояния учебного процесса, выявления динамики условий образовательного взаимодействия.

4. Планирование промежуточной аттестации

4.1. При выборе дисциплин/МДК для экзамена образовательное учреждение руководствуется:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине;
- завершенностью МДК.

В случае изучения дисциплины/МДК на протяжении нескольких семестров, возможно проведение экзаменов по данной дисциплине/МДК в каждом из семестров.

4.2. В одном учебном году должно быть не больше 8 экзаменов, не более 10 зачетов. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

4.3. При выборе дисциплин для комплексного экзамена, по двум или нескольким дисциплинам учитывается наличие между ними межпредметных связей. При выставлении отметки в экзаменационную ведомость, зачетную книжку, журналы учебных занятий за комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам выставляется одна комплексная отметка по учебным дисциплинам, вынесенным на комплексный экзамен.

4.4. Зачет и дифференцированный зачет по отдельной дисциплине как формы промежуточной аттестации служат формой проверки выполнения обучающимся лабораторно-практических, расчетно-графических, семинарских занятий, формой проверки прохождения учебной и производственной практик.

5. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине/МДК, комплексного экзамена по нескольким дисциплинам/МДК или экзамена (квалификационного) по модулю

5.1. Экзамены проводятся в соответствии с графиком учебного процесса. На каждую промежуточную аттестацию составляется утверждаемое руководителем техникума расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее одной недели до начала промежуточной аттестации. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине/МДК было отведено не менее двух дней,

5.2. К экзамену по дисциплине/МДК или комплексному экзамену по нескольким дисциплинам/МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего контроля знаний. Допуск к экзаменам определяет наличие в зачетной книжке штампа «Допущен к экзаменам».

5.3. Допуск обучающегося к сдаче промежуточной аттестации оформляется приказом директора с учетом мнения педагогического совета.

5.4. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе планируется только один письменный или устный экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации.

5.5. Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебной дисциплины/МДК (дисциплин/МДК) и охватывают её (их) наиболее актуальные разделы и темы.

Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Перечень вопросов и практических задач по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими данную дисциплину/МДК, обсуждается на заседаниях методических комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.6. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы, изучаемой в данном учебном году. В том случае, если специфика вопроса

требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

5.7. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе.

5.8. Методическими комиссиями определяется перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

5.9. К экзамену должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты, подписанные председателем методической комиссии и утвержденные заместителем директора по учебной работе;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

Экзаменационную ведомость экзаменатор берет заранее в учебной части. Не допустим прием экзаменов и зачетов (в том числе и досрочно) без экзаменационных ведомостей и зачетных книжек.

5.11 Экзамен (квалификационный) по модулю проводится при завершении изучения МДК, которые входят в состав данного профессионального модуля и прохождения производственного обучения по модулю, результаты которого выставляются в оценочную ведомость по профессиональному модулю.

5.12. Экзамен (квалификационный) по модулю проводится в период промежуточной аттестации или в специально отведенные дни учебного семестра согласно графику учебного процесса.

5.13. Экзамен (квалификационный) по модулю проверяет готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности, а также сформированность общих и профессиональных компетенций, определенных в разделе ФГОС СПО «Требования к результатам освоения ОПОП».

5.14. Условием допуска к экзамену (квалификационному) по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: междисциплинарных курсов и предусмотренных практик.

6. Проведение экзамена по дисциплине/МДК, комплексного экзамена по нескольким дисциплинам/МДК или экзамена (квалификационного) по модулю

6.1. Экзамены принимаются преподавателем, который вел учебные занятия по данному предмету в экзаменуемой группе.

6.2. Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки), документально подтвержденные соответствующими документами, директор учебного заведения устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые учебным заведением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, состав которой определяет заместитель директора по учебной работе.

6.5. В случае отказа, обучающегося ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет, при этом оценка снижается на один балл.

6.6. В случае нарушения дисциплины и порядка проведения экзаменов, обучающиеся могут быть удалены с экзамена.

6.7. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего времени, отведенного на консультации.

6.8. В случае отсутствия основного преподавателя (отпуск, по болезни, командировка и т.п.) допускается, с разрешения директора, при наличии заявления от обучающегося, сдача предмета другому преподавателю, как правило, ведущему данную дисциплину/МДК в текущем учебном году, которого назначает председатель МК соответствующей специальности/профессии по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

Содержание экзамена разрабатывается, как правило, преподавателями, ведущими дисциплины профессионального цикла, междисциплинарные курсы, практику. Содержание экзаменационных материалов должно быть направлено на определение готовности выпускника к определенному виду профессиональной деятельности, посредством оценки его профессиональных и общих компетенций, сформированных в ходе освоения МДК, учебной и производственной практик и носить практикоориентированный комплексный характер.

6.9. При подготовке экзаменационных билетов рекомендуется формулировать задания, проверяющие освоение:

- вида профессиональной деятельности (всего модуля в целом);
- группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- отдельной профессиональной компетенции внутри ПМ.

6.10. Экзамен по модулю принимается аттестационной комиссией, в составе преподавателей, ведущих учебные занятия по МДК и/или смежным дисциплинам, руководителей практик, работодателей.

Результатом экзамена должна стать оценка освоения обучающимся конкретного вида профессиональной деятельности (ВИД), которая выражена решением: «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Решение комиссии заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме «ВПД не освоен») и оценочную ведомость в виде отметки в баллах («5», «4», «3», «2»).

6.11. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

7. Подготовка и проведение дифференцированного зачета (зачета) и контрольной работы по отдельной дисциплине/МДК

7.1. Дифференцированный зачет (зачет) и контрольная работа проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины/МДК.

7.2. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2).

7.3. Преподавателю предоставляется право выставлять оценку за дифференцированный зачет (зачет) по результатам работы на практических, семинарских, лабораторных занятиях.

7.4. Дифференцированные зачеты (зачеты) являются результатом успешного выполнения обучающимися лабораторных и зачетно графических, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала, итогом прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной учебной программой.

7.5. Дифференцированные зачеты (зачеты) по отдельным дисциплинам/МДК, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании чтения курса лекций до начала промежуточной аттестации.

7.6. Дифференцированный зачет (зачет) по учебной и производственной практикам проставляется руководителем практики на основе результатов защиты обучающимися отчетов и (или) выполнении индивидуальных заданий.

7.7. Дифференцированный зачет (зачет) считается принятым:

- при наличии соответствующих записей одновременно в зачетной книжке и ведомости;
- при соблюдении сроков сдачи ведомостей зам. директору по УР.

8. Оценка и учет знаний обучающихся

8.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине/МДК (дисциплинам/МДК);
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

8.2. Уровень подготовки обучающегося по дисциплинам оценивается в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2).

8.3. По курсовому проекту (работе), производственной, ознакомительной, преддипломной практикам формой аттестации является дифференцированный зачет (зачет).

8.4. Итоговые оценки в части, касающейся результатов промежуточных экзаменов (дифференцированных зачетов (зачетов) тех дисциплин/МДК, изучение которых определено учебном плане в течение нескольких семестров, указывается итоговая оценка по последнему экзамену (дифференцированному зачету (зачету), которую определяет преподаватель этой дисциплины/МДК, исходя из всех итоговых оценок по каждому из семестров.

8.5. Обучающиеся заочной формы обучения, имеющие стаж работы или работающие по профессии, соответствующей получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставления соответствующего документального подтверждения.

8.6. В период промежуточной аттестации, но не позднее даты заседания стипендиальной комиссии, допускается повторная передача до трех дисциплин. В период последнего семестра и преддипломной практики, с разрешения директора учебного заведения, допускается повторная передача четырех дисциплин за весь период обучения.

Основанием для решения вопроса о передаче оценки по дисциплине служит личное заявление обучающегося с указанием наименования дисциплины и преподавателя, ведущего данную дисциплину.

9. Порядок получения и сдачи ведомостей

9.1. Зачетные ведомости по предметам сдаются заместителю директора по УР за один день до начала промежуточной аттестации.

9.2. Для проведения экзамена обязательно наличие бланка экзаменационной ведомости, оценочной ведомости, которые выдаются заместителем директора по УР.

10. Досрочная сдача экзаменов

10.1. Директору техникума предоставляется право разрешать обучающимся досрочную сдачу экзаменов до начала промежуточной аттестации.

В случае необходимости досрочной сдачи экзамена (дифференцированного зачета (зачета) обучающийся подает на имя директора техникума заявление, в котором должна быть указана причина изменения сроков промежуточной аттестации, подтвержденная документально.

10.2. Для досрочной сдачи экзамена (дифференцированного зачета (зачета) обучающемуся выдается индивидуальная карточка досрочной сдачи промежуточной аттестации.