



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОУСМАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ ВО «НМТ»)



ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке проведения текущего
контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,
осваивающих образовательные программы среднего профессионального
образования**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Уставом ГБПОУ ВО «Новоусманский многопрофильный техникум», локальными актами ГБПОУ ВО «Новоусманский многопрофильный техникум», регламентирующими образовательную деятельность.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию и осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППКРС) в БПОУ ВО «Новоусманский многопрофильный техникум» (далее – Техникум).

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутреннего мониторинга качества образования и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся Техникума в соответствии с планируемыми результатами освоения ППКРС.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися ППКРС осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимися результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения и иных подобных обстоятельств.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся является неотъемлемой частью образовательного процесса в Техникуме и осуществляется с целью:

- мониторинга качества подготовки квалифицированных рабочих и служащих на соответствие требованиям ФГОС СПО;
- проверки качества освоения обучающимися в течение учебного семестра;

– мотивации повышения уровня текущей успеваемости и активизации самостоятельной работы обучающихся.

2.2. Текущий контроль успеваемости направлен на решение следующих задач:

– обеспечение контроля процесса освоения обучающимися содержания ППКРС, формирования соответствующих компетенций, умений и знаний;

– оценку результатов самостоятельной работы обучающихся;

– поддержание постоянной обратной связи в системе «обучающийся-преподаватель» и принятие решений о проведении преподавателем учебных дисциплин/МДК, соответствующих предупреждающих и корректирующих мероприятий в ходе образовательного процесса;

– совершенствование учебно-методической работы техникума.

2.3. Текущий контроль успеваемости является обязательным для всех обучающихся и обеспечивает:

– стимулирование систематической работы обучающихся по освоению учебных дисциплин/МДК/ПМ;

– самоконтроль учебных достижений обучающихся, их регулярную и объективную оценку;

– повышение эффективности различных видов учебных занятий;

– непрерывный контроль знаний и умений обучающихся и реализацию плана корректирующих и предупреждающих мероприятий в ходе образовательного процесса по дисциплин/МДК/ПМ.

2.4. Текущий контроль успеваемости предполагает планирование, организацию, проведение контрольно-оценочных действий, анализ результатов и принятие решений о проведении корректирующих мероприятий в ходе образовательного процесса.

2.5. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости:

2.5.1. Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики УД/МДК/ПМ, сформированных профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.5.2. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ;
- устный опрос;
- контроль самостоятельной работы, выполненной на уроке (в письменной или устной форме);
- проверка отчета о проведенной работе в рамках практических занятий, лабораторных работ, практик;
- оценка проектных работ, докладов, рефератов, исследовательских работ, индивидуальных заданий;
- тестирование, в том числе компьютерное;
- тестирование в Интернет-тренажере;
- контрольные работы по теме, разделу.
- другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями.

2.5.3. Отметки успеваемости студентов проставляются в баллах цифрами «5», «4», «3», «2», в журнале теоретического обучения.

Журнал теоретического обучения – основной документ учета работы учебной группы, отражающий этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ учебных дисциплин/МДК, ведение которого обязательно для каждого преподавателя. Журнал теоретического обучения заполняется преподавателем, на специально отведенных под учебную дисциплину/МДК страницах в соответствии с Положением о ведении журнала теоретического обучения. Журнал заполняется преподавателем в день проведения учебного занятия.

2.5.4. Обязанности преподавателя по ведению журнала теоретического обучения:

- Преподаватель систематически проверяет и оценивает знания обучающихся.
- Преподаватель своевременно отражает в журнале результаты проверок знаний обучающихся, в том числе проведенных в форме лабораторных и практических занятий, контрольных и самостоятельных работ, и др. (в соответствии с требованиями программы) в графе того дня (числа) когда проведено занятие.

– Отметки за письменные работы выставляются у всех обучающихся в графе того дня, когда проводилась текущая аттестация обучающихся. При проведении других видов занятий, используя различные формы и методы контроля знаний, преподаватель должен стремиться оценить знания максимального количества студентов. Запрещается выставлять оценки задним числом.

– Преподаватели несут ответственность за выставленные оценки, за допущенные исправления, за своевременное заполнение и выставление оценок, за объективность оценок, выставленных студентам в журнал.

– Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся и на каждом занятии отмечать в журнале их посещаемость. В случае отсутствия обучающегося на уроке преподаватель в соответствующей клетке ставит символ «н». Обучающиеся, имеющие медицинскую справку об освобождении от физических нагрузок (освобожденные (по болезни) от уроков физической культуры), не отмечаются символом «н» на уроках физической культуры.

– Для объективного оценивания знаний у обучающихся за отчетный период необходимо наличие не менее трех текущих отметок по предмету, курсу (модулю). В случае отсутствия у обучающихся необходимого количества отметок и в целях установления фактического уровня освоения им содержания компонентов какой-либо части (темы) учебного предмета, курса (модуля) учебного плана педагогом проводятся дополнительные мероприятия контролирующего характера.

3.5.3. Обработка и анализ результатов текущего контроля успеваемости: Анализ результатов текущего контроля успеваемости должен включать оценку:

– выполнения обучающимися всех видов работ, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин/МДК;

– степени освоения раздела(-ов), тем(-ы) дисциплин/МДК;

– имеющихся в учебном процессе недостатков и определение путей их устранения;

– степени ответственности обучающихся в учебно-профессиональной деятельности, уровня развития их способностей и причин, затрудняющих усвоение содержания учебного материала;

– уровня овладения соответствующими компетенциями, навыками самостоятельной работы;

– посещаемости занятий обучающимися.

3.5.4. Виды и сроки проведения текущего контроля знаний студентов устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, календарно-тематическим планом.

3.5.5. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний студентов, приобретенных на предшествующем этапе обучения. Показатели входного контроля знаний используются для фиксации исходного, начального уровня обученности и позволяют определить готовность обучающихся к восприятию новой информации. Входной контроль рекомендуется проводить в форме беседы или с использованием тестовых заданий как теоретической, так и практической направленности.

3.5.6. Контроль внеаудиторной самостоятельной работы:

- в рабочей программе, календарно-тематическом плане учебной дисциплины/МДК определены объем внеаудиторной самостоятельной работы, а также формы и методы контроля;

- контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные часы по дисциплине/МДК, и фиксируется в журналах теоретического обучения и ведомостях результатов выполнения самостоятельной работы.

3.6. По результатам первых двух-трех месяцев обучения в каждом семестре проводится рубежный контроль (на 1 ноября и 1 апреля) в целях подведения итогов текущей успеваемости и выявления готовности студентов к промежуточной и итоговой аттестации. К рубежному контролю допускаются студенты, имеющие положительные оценки за период, предшествующий рубежному контролю. Оценки указанного вида контроля выставляются в ведомость рубежного контроля учебной группы (Приложение 1).

3.7. Данные рубежного контроля используются заместителем директора по учебной работе, председателями методических комиссий, преподавателями, кураторами для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, коррекции учебного процесса.

3.8. Особенности проведения текущего контроля успеваемости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

3.8.3. Обучение по ППКРС обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Техникумом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3.8.4. Особенности проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по ППКРС с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации/ПМПК.

3.8.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организован как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

4. Содержание и организация промежуточной аттестации

4.1. Освоение ППКРС, в том числе отдельной части или всего объема дисциплин/МДК образовательной программы сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся (далее - промежуточная аттестация).

4.2. Целью промежуточной аттестации является проверка качества освоения ППКРС.

4.3. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом.

4.4. Промежуточная аттестация может проводиться в форме:

- экзамена;
- дифференцированного зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- комплексный экзамен по междисциплинарным курсам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

4.5. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество дифференцированных зачетов - 10. В указанное количество не входят дифференцированные зачеты по физической культуре и практике. Количество экзаменов и дифференцированных зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

4.6. Экзамен как форма промежуточной аттестации проводятся в период экзаменационной сессии. Сроки проведения экзаменационной сессии определяются календарным учебным графиком.

4.7. Дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации может проводиться как в период сессии, так и на последнем учебном занятии в семестре (учебном году).

4.8. Экзамен (квалификационный) проводится по завершении изучения профессионального модуля после окончания обучения по профессиональному модулю (рассредоточено, без концентрации оценочных процедур в формате экзаменационных сессий).

4.9. Экзаменационная сессия проводится в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий. Перенос экзаменов не разрешается.

4.10. Экзамен, дифференцированный зачет оценивается по шкале: «отлично», «хорошо» «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценок экзаменов и дифференцированных зачетов фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин/МДК.

4.11. Порядок, форма, система и критерии оценок промежуточной аттестации доводится преподавателем до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

4.12. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности по предыдущей промежуточной аттестации.

4.13. Порядок подготовки к промежуточной аттестации:

– Расписание экзаменационной сессии формируется в соответствии с учебным планом ППКРС заместителем директора по учебной работе и утверждается директором.

– Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до ее начала. В расписании экзаменационной сессии указываются: название дисциплин/МДК/ПМ; фамилия, имя, отчество экзаменатора; дата; время; место проведения экзамена и консультаций.

– К началу экзамена должны быть сформированы ведомости промежуточной аттестации (протоколы) по дисциплинам/МДК/ПМ, включенным в расписание экзаменационной сессии.

– Оценки за экзамен/дифференцированный зачет могут быть выставлены по результатам текущей успеваемости обучающегося в течение семестра, но не ранее, чем на заключительном занятии. Оценки вносятся в ведомость промежуточной аттестации. При несогласии с оценкой обучающийся вправе сдавать экзамен/ дифференцированный зачет на общих основаниях.

– Экзамен и дифференцированный зачет по дисциплине/МДК/ПМ проводит преподаватель, реализующий дисциплину/МДК/ПМ в группе обучающихся. Оценку по учебной, производственной практикам выставляют руководители практик по итогам открытой защиты обучающимися отчетов о практике.

– Оценки вносятся экзаменатором в ведомость промежуточной аттестации.

– Факт неявки на экзамен, дифференцированный зачет, защиту практики фиксируется в ведомости промежуточной аттестации словами «не явился» и заверяется подписью экзаменатора. Неявка на экзамен, дифференцированный зачет, практики без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

– По окончании экзамена/дифференцированного зачета экзаменатор обязан сдать заполненную аттестационную ведомость в учебную часть.

– Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам/МДК/ПМ или не прохождение промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

– В журналах теоретического обучения, в соответствии с Положением о ведении журналов теоретического обучения, преподавателем выставляются оценки по результатам промежуточной аттестации в следующем порядке: семестровая, годовая, экзамен, итоговая, а также выставляются оценки за проведение дифференцированного зачета или экзамена (согласно учебного плана).

– Оценка по дифференцированному зачету записывается в журнале теоретического обучения отдельной графой датой последнего занятия переносится в зачетно-экзаменационную ведомость. Оценка по экзамену записывается в журнале в отдельной графе датой проведения экзамена и переносится в зачетно-экзаменационную ведомость. В правой части журнала теоретического обучения регистрируется дата проведения экзамена, указывается количество часов, затраченных на его проведение.

– Обучающимся, отсутствующим на дифференцированном зачете (экзамене), проставляется «н». После сдачи академической задолженности в следующей графе выставляется оценка.

– Обучающимся, получившим оценку 2 «неудовлетворительно» после сдачи академической задолженности, в следующей графе выставляется положительная оценка.

4.13. Порядок продления сроков прохождения промежуточной аттестации:

– обучающийся обязан своевременно (в течение сессии) информировать о причине неявки на экзамен(ы) или дифференцированные зачет(ы);

– обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных документально подтвержденных случаях) предоставляется возможность пройти аттестационные испытания в другие сроки. Изменение (продление) сроков промежуточных аттестационных испытаний оформляется приказом директора;

– обучающимся, имеющим освобождения от занятий по медицинским показаниям, но сдававшим экзамены и зачеты в период освобождения на общих основаниях и представивших впоследствии медицинские документы, подтверждающие заболевание, сессия не продляется, а результаты промежуточной аттестации не пересматриваются.

4.14. Порядок прохождения повторной промежуточной аттестации:

– Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

– Обучающимся, имеющим академические задолженности по дисциплинам/МДК/ПМ, выносимым на промежуточную аттестацию, назначаются повторные аттестационные испытания. Повторные аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз 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.

– Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации.

– Повторные аттестационные испытания по дисциплинам/МДК/ПМ проводятся согласно графику ликвидации академических задолженностей. Не допускается повторная промежуточная аттестация в период прохождения обучающимися практик и в период каникул.

– Расписание повторных аттестационных испытаний составляется методистом учебной части, утверждается директором Техникума и вывешивается на доске объявлений.

– В расписании повторных аттестаций предусматривается две повторные аттестации по каждому из учебных дисциплин/МДК. Первая и вторая повторная аттестация проводится преподавателем, принимавшим экзамен/дифференцированный зачет по дисциплине/МДК/ПМ. Третья повторная аттестация проводится комиссией. Состав комиссии определяется распоряжением директора Техникума, по рекомендации заместителя директора по учебной работе. В нее входят не менее двух преподавателей - специалистов в данной области знаний, в том числе и преподаватель, принимавший экзамен/дифференцированный зачет. Председателем комиссии является директор Техникума.

– Допуском обучающегося к повторной промежуточной аттестации служит включение его фамилии в индивидуальное направление (Приложение 3) с указанием дисциплин/МДК/ПМ, фамилии, имени, отчества экзаменатора, даты проведения повторной аттестации.

– В исключительных случаях срок проведения повторной аттестации может быть установлен индивидуально (продлен не более, чем на две недели) по согласованию с заместителем директора по учебной работе и экзаменатором.

– Обучающиеся, имеющие академические задолженности по дисциплине/МДК/ПМ, выносимым на промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс с условием ликвидации академической задолженности в установленные сроки.

– Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ППКРС и выполнению учебного плана с курса, на который они были условно переведены.

4.15. Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки:

– Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки может проводиться не более трех раз за весь период обучения по заявлению обучающегося.

– Разрешение на проведение повторной аттестации с целью повышения положительной оценки выдается директором Техникума по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

– Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки проводится только по одной дисциплине/МДК в семестр.

– Сроки повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки совпадают со сроками аттестации, включая ликвидацию академической задолженности.

– В последнем семестре повторная промежуточная аттестация с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.16. Обработка, подведение итогов и анализ результатов промежуточных аттестаций:

– Результаты промежуточной аттестации вводятся в Информационную систему Техникума после ее окончания.

– Подведение итогов и анализ результатов промежуточной аттестации по дисциплине/МДК/ПМ осуществляется на заседании методической комиссии и педагогического совета техникума.

– Обобщение и анализ итогов промежуточной аттестации по ППКРС осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.17. Особенности организации промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

4.17.1. Обучение по ППКРС обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Техникумом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4.17.2. Особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся по ППКРС с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной ППКРС, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.17.3. Техникум при проведении промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создает специальные условия.

4.17.4. Под специальными условиями понимаются условия обучения, включающие в себя использование специальных ППКРС и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Техникума и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ППКРС обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

4.17.5. Промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах;

4.17.6. При прохождении промежуточной аттестации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно необходимые специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги переводчика РЖЯ. С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

5. Промежуточная аттестация в форме экзамена

5.1. Экзамен – это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических умений, способности студентов к мышлению, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

5.2. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным графиком учебного процесса в соответствии с учебным планом по профессии. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором Техникума расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.3. К экзаменам допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные и практические занятия, прошедшие практику (если предусмотрено) по дисциплине/МДК/ПМ.

5.4. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы дисциплины/МДК/ПМ и охватывают их наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателями дисциплины, междисциплинарного курса, обсуждается на методических комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четким, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.6. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) рассматривается на заседании методической комиссии, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения студентов.

5.7. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов, при тестировании на компьютере - по одному студенту за персональным компьютером, письменные экзамены, а также тестирование с использованием бумажных носителей проводятся одновременно со всем составом группы.

5.8. Методическая комиссия рассматривает, а заместитель директора по учебной работе утверждает перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

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

5.10. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (Приложение 4);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение 5);
- журнал теоретического обучения;
- зачетные книжки студентов.

5.11. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

5.12. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу в экзаменуемой группе. При необходимости, может быть назначен ассистент из числа преподавателей, ведущих смежные дисциплины.

5.13. На сдачу устного экзамена не более трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного – не более четырех часов на учебную группу.

5.14. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой по дисциплине/МДК;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

5.15. В процессе устного ответа на экзаменационный вопрос и после экзаменуемому могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

5.16. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Техникума. Письменные экзаменационные работы, выполненные студентами, сдаются в учебную часть и хранятся в течение одного года.

5.17. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной), в зачетно-экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), журнал учебных занятий. В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в зачетно-экзаменационной ведомости запись «не явился». В случае уважительной причины назначается другой срок сдачи экзамена.

Экзаменационная оценка по дисциплине/МДК за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

6. Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена

6.1. Комплексный экзамен по двум дисциплинам и/или двум и более междисциплинарным курсам проводится с целью выявления сформированности у студентов интегрированных знаний, приобретения комплекса профессиональных компетенций.

6.2. Комплексный экзамен проводится в счет часов, отведенных учебным планом на промежуточную аттестацию, и планируется согласно утвержденному календарному графику на данный учебный год в соответствии с учебным планом.

6.3. Комплексный экзамен предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам одного или нескольким профессиональным модулям. При этом учитывается:

- сроки изучения дисциплин или междисциплинарных курсов;
- параллельное изучение дисциплин, междисциплинарных курсов в семестре (семестрах);
- одинаковая форма отчетности по дисциплинам или междисциплинарным курсам;
- завершенность их изучения в одном семестре.

6.4. Комплексный экзамен планируется:

- на курсе, где не представляется возможным вместить все планируемые формы контроля в количество дней, определенных ФГОС СПО для проведения промежуточной аттестации;
- на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме экзаменов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (8 экзаменов).

6.5. К комплексному экзамену допускаются студенты, выполнившие все лабораторные практические работы, контрольные работы по данным дисциплинам, междисциплинарным курсам.

6.6. Комплексный экзамен может проводиться в устной, письменной и смешанной формах.

6.7. Экзаменационные материалы (перечень вопросов и практических заданий) имеют интегрированный характер, составляются на основе рабочих программ учебных дисциплин или профессиональных модулей, охватывают их наиболее актуальные темы и разделы, полно отражают объемы проверяемых теоретических знаний и практических умений.

6.8. Задания для комплексного экзамена должны быть направлены на выявление у студентов умений, позволяющих устанавливать междисциплинарные связи.

6.9. Экзаменационные материалы в виде перечня вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен, разрабатываются преподавателями дисциплин или междисциплинарных курсов, рассматриваются на заседаниях методических комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Содержание экзаменационных материалов доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

6.10. Методические комиссии рассматривают, а заместитель директора по учебной работе утверждает перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

6.11. На основе экзаменационных материалов дисциплин или междисциплинарных курсов разрабатываются экзаменационные билеты, которые включают вопросы всех дисциплин или междисциплинарных курсов, включенных в комплексный экзамен.

6.12. Содержание экзаменационных билетов до сведения студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут использоваться тестовые задания. Билет не должен содержать более трех вопросов, с учетом практической части. В экзаменационном билете должно быть предусмотрено не менее одного вопроса (практического задания) комплексного характера.

6.13. Комплексный экзамен проводится, как правило, преподавателями, ведущими занятия по дисциплинам или междисциплинарным курсам, включенным в комплексный экзамен. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более четырех часов на учебную группу.

6.14. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- утвержденные экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- журнал теоретического обучения;
- зачетные книжки студентов.

6.15. В период подготовки к комплексному экзамену проводятся консультации по контрольно-оценочным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.16. При сдаче комплексного экзамена оценки выставляются по каждой дисциплине, включенной в комплексный экзамен, и оформляются отдельными ведомостями, аналогично оформляются записи в зачетных книжках студентов и журналах теоретического обучения.

6.17. Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, а также получившему неудовлетворительную оценку по всем дисциплинам или междисциплинарным курсам комплексного экзамена формируется задолженность по всем дисциплинам в составе комплексного экзамена.

7. Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)

7.1. Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по окончании освоения программы профессионального модуля.

7.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности, сформированность профессиональных и общих компетенций.

7.3. Экзамен (квалификационный), в зависимости от области профессиональной деятельности, может включать в себя теоретические вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы профессионального модуля (теоретическая часть). А также в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

a) выполнение комплексного практического задания или практико-ориентированного задания (изготовление продукции/детали, оформление документа, выполнение работ: диагностирование, регулировка, замена детали, механизма или агрегата и т.п.) - оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

b) защита портфолио – оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;

c) защита исследовательской работы – оценка производится включая:

- оценку отчета о проведенном исследовании;
- оценку выводов;
- оценку защиты исследования, с учетом ответов на вопросы;

d) комбинация вышеперечисленных форм.

7.4. Конкретные формы и процедура проведения экзамена (квалификационного) доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения в учебном году.

7.5. Задания для экзамена (квалификационного) должны носить компетентностно-ориентированный, комплексный характер, т.е. задания должны быть направлены на решение не учебных, а профессиональных задач. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Формулировка заданий должна включать требования к условиям их выполнения (место выполнения - учебная/производственная практика или непосредственно экзамен (квалификационный); время, отводимое на выполнение задания, необходимость наблюдения за процессом выполнения задания, источники, которыми можно пользоваться и др.).

7.6. Задания для экзамена (квалификационного) могут быть следующих типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы профессиональных компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные профессиональные компетенции внутри профессионального модуля.

7.7. Комплект контрольно-оценочных средств для проведения экзамена (квалификационного) разрабатывается соответствующей методической комиссией, проходит рецензирование у работодателей и утверждается заместителем директора по учебной работе.

7.8. Перечень заданий и тем для подготовки выдается студентам не позднее, чем за два месяца до даты проведения экзамена (квалификационного).

7.9. В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

7.10. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики.

7.11. Для проведения экзамена (квалификационного) составляется расписание, утверждаемое приказом директора, которое доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до назначенной даты.

7.12. Экзамен (квалификационный) проводится по завершении изучения профессионального модуля после окончания обучения по профессиональному модулю (рассредоточено, без концентрации оценочных процедур в формате экзаменационных сессий).

7.13. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях, в которых должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников.

7.14. В целях организации экзамена (квалификационного) приказом по техникуму определяется персональный состав аттестационной комиссии. В состав комиссии включается:

- председатель комиссии - представитель работодателя;
- заместитель председателя комиссии - заместитель директора или иное должностное лицо;
- члены комиссии - преподаватели профессионального цикла и(или) мастера производственного обучения;
- секретарь комиссии из числа работников (без права голоса в процедурах принятия решений).

7.15. Численный состав экзаменационной комиссии должен составлять не менее 4 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен (квалификационный).

7.16. Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов комиссии. Решение о результатах экзамена принимаются в отсутствие студентов простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

7.17. К началу экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- утвержденный перечень квалификационных работ;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные
- протокол заседания квалификационной комиссии (Приложение 6);

- журнал теоретического обучения учебной группы
- дневники практики обучающегося.

7.18. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) секретарем аттестационной комиссии делается запись в зачетной книжке аттестованного лица: «вид профессиональной деятельности освоен/оценка». Запись удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

7.19. По итогам экзамена (квалификационного) возможно присвоение выпускнику определенной квалификации, свидетельства о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации рабочего, должности служащего фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии.

7.20. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) секретарем аттестационной комиссии в сводной ведомости освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) в столбце «Экзамен (квалификационный) оценка» производится запись «не явился».

7.21. Обучающиеся, не сдавшие экзамен (квалификационный) допускаются к нему повторно. Повторная сдача (пересдача) экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю проводится на основании приказа на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии не ранее чем через 30 дней.

8. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

8.1. Дифференцированный зачет – это форма промежуточного контроля, указанная в учебном плане, которая предусматривает оценивание усвоения студентами обучающего материала по дисциплине/МДК/ПМ на основании результатов выполненных ими индивидуальных заданий. Цель дифференцированного зачета: проверка соответствия показателей образовательных достижений обучающихся требованиям ФГОС.

8.2. Дифференцированный зачет принимаются в рамках часов, отведенных на изучение дисциплины, и выставляются до начала экзаменационной сессии. Дифференцированный зачет по практике проводится после завершения практики и может проводиться в форме защиты отчета по практике.

8.3. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины, согласовывается с председателем методической комиссии и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения дифференцированного зачета.

8.4. Вопросы и практические задачи должны соответствовать формам контроля знаний, включенных в рабочие программы учебных дисциплин/МДК. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме, Интернет-тестирование.

8.5. Студенты, не выполнившие практические задания и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к дифференцированному зачету по учебной дисциплине до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

8.6. Дифференцированные зачеты по практике разных видов выставляются на основании отчетов студентов и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема.

8.7. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента фиксируется в журнале теоретического обучения, зачетных книжка, зачетно-экзаменационных ведомостях. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

9. Заключительные положения

9.1. Положение является обязательным для всех педагогических работников Техникума, осуществляющих профессиональную деятельность по ППКРС в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

9.2. Техникум несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение данного Положения.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области «Новоусманский многопрофильный техникум»
(ГБПОУ ВО «НМТ»)

Очная форма

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРЕСДАЧУ №

Первично, повторно, комиссия

Профессия _____ курс ____ группа _____

Дисциплина _____ семестр _____

Экзаменатор _____

Фамилия, имя, отчество студента _____

Дата выдачи направления на пересдачу _____

Методист _____ Н.Н.Минакова

Оценка _____ Дата сдачи _____

Подпись преподавателя _____

Направление действительно в течение десяти дней со дня выдачи

Отчетливое заполнение всех пунктов обязательно.
Направление на пересдачу подписывается методистом.
Направление на пересдачу возвращается преподавателем в учебную часть в день пересдачи.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области «Новоусманский многопрофильный техникум»
(ГБПОУ ВО «НМТ»)

Очная форма

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРЕСДАЧУ №

Первично, повторно, комиссия

Профессия _____ курс ____ группа _____

Дисциплина _____ семестр _____

Экзаменатор _____

Фамилия, имя, отчество студента _____

Дата выдачи направления на пересдачу _____

Методист _____ Н.Н.Минакова

Оценка _____ Дата сдачи _____

Подпись преподавателя _____

Направление действительно в течение десяти дней со дня выдачи

Отчетливое заполнение всех пунктов обязательно.
Направление на пересдачу подписывается методистом.
Направление на пересдачу возвращается преподавателем в учебную часть в день пересдачи.

Государственное бюджетное профессиональное учреждение
Воронежской области «Новоусманский многопрофильный техникум»
(ГБПОУ ВО «НМТ»)

Рассмотрено М/К
общеобразовательных дисциплин
Протокол № _____
Председатель _____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Билет № _____

- 1.
 - 2.
-

Государственное бюджетное профессиональное учреждение
Воронежской области «Новоусманский многопрофильный техникум»
(ГБПОУ ВО «НМТ»)

Рассмотрено М/К
общеобразовательных дисциплин
Протокол № _____
Председатель _____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Билет № _____

- 1.
- 2.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежской области

"Новоусманский многопрофильный техникум"

(ГБПОУ ВО «НМТ»)

Очная форма обучения

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Семестр ___ 2019 / 2020 учебного года

Профессия:

Курс:

Дисциплина/МДК:

Фамилия, имя, отчество преподавателя:

Дата проведения:

№	Фамилия, имя, отчество	Оценка		Подпись преподавателя
		цифрой	прописью	
1	2	3	4	5
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				

Число присутствующих студентов:

Из них получивших:

отлично

хорошо

удовлетворительно

неудовлетворительно

Число студентов не явившихся:

11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								

Председатель комиссии

Заместитель председателя комиссии

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)
