



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области

«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
624601 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина 11, корпус 1
Тел. (34346)21673, 21664 Факс (34346)21664 Эл.адрес aplicey@mail.ru

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
ГАПОУ СО «АМТ»
Протокол № 1
«10» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «АМТ»
Т.И. Кургузкина
«10» марта 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Принято на Совете техникума
Протокол № 1 от «10» марта 2021 г.

Алапаевск, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) и разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом техникума,
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»

и регламентирует формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, реализуемым в рамках основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) по всем формам получения среднего профессионального образования в техникуме, а также ликвидации задолженностей по изучаемым дисциплинам.

1.2. Согласно ФГОС СПО, оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) среднего профессионального образования (СПО) должна включать:

- текущий контроль успеваемости обучающихся (межсессионная аттестация);
- промежуточную аттестацию обучающихся.

1.3. 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 (далее – ФГОС СПО).

Текущий контроль - это вид контроля, с помощью которого определяется степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения. По результатам текущего контроля в Техникуме проводится межсессионная аттестация.

1.4. Промежуточный контроль - это оценивание результатов учебной деятельности обучающихся за семестр, призванное определить уровень качества подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности. Осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, междисциплинарного курса (далее - МДК), профессионального модуля (ПМ), так и их раздела (разделов). Проводится с целью определения:

- соответствия уровню качества подготовки специалиста федеральным государственным образовательным стандартам СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине или МДК;
- сформированности общих и профессиональных компетенций;

- наличие умений планирования и выполнения самостоятельной работы.

В зачетной книжке и зачетной / экзаменационной ведомости (Приложение 1) указывается МДК по учебному плану.

1.5. Проведение текущего контроля успеваемости 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.

1.6. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

1.7. В Положение могут вноситься изменения по мере принятия Правительством РФ новых нормативно-правовых документов по ФГОС.

2. Организация и осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Основной целью текущего контроля является контроль за выполнением студентами учебной программы, предусмотренной рабочими учебными планами, программами УД, МДК, ПМ и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

2.2. Задачи текущего контроля:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися;

- приобретение и развитие обучающимися навыков самостоятельной работы;

- анализ эффективности используемых педагогических инструментов, форм, методов, приемов и совершенствование методики проведения занятий.

2.3. Текущий контроль предусматривается по каждой УД, МДК, ПМ и **осуществляется преподавателем непосредственно в ходе проведения учебных занятий.**

2.4. Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся техникума в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.5. **Видами текущего контроля знаний (успеваемости) обучающихся являются:**

Входной контроль:

- необходим для дальнейшего планирования и управления учебным процессом;

- в обязательном порядке проводится по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла в соответствии с учебными планами ППССЗ и ППКРС (содержание заданий для проведения контрольного мероприятия должно строго соответствовать содержанию программы по учебной дисциплине, составленной на основе федерального компонента государственного стандарта основного общего образования);

– необходимость проведения входного контроля по учебным дисциплинам циклов ОГСЭ, ЕН и междисциплинарным курсам (МДК) определяется преподавателем самостоятельно, своевременно вносятся изменения в рабочую программу УД, МДК, что в обязательном порядке рассматривается и утверждается на заседании методического объединения (содержание заданий для проведения контрольного мероприятия должно соответствовать теоретическому и практическому материалу, изученному на предыдущих курсах обучения);

– осуществляется в начале изучения дисциплины, МДК (не позднее 4 урока в соответствии с поурочным планированием УД, МДК);

– результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения УД, МДК, а также для планирования внеаудиторной работы, организации и проведения консультационных занятий;

– результаты входного контроля знаний студентов анализируются на заседаниях методических объединений.

Тематический контроль:

– планируется в рамках изучения отдельно взятой темы УД, МДК и осуществляется на заключительном этапе ее усвоения;

– позволяет определить качество изучения студентами учебного материала текущей темы УД, МДК.

Рубежный (предварительный) контроль:

– планируется и осуществляется по окончанию изучения раздела, совокупности нескольких тем по УД, МДК;

– позволяет определить качество изучения студентами учебного материала по разделам, темам УД, МДК;

– основные задачи рубежного контроля – управление учебной деятельностью студентов и ее корректировка; стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы

Итоговый контроль:

– осуществляется по окончанию изучения УД, МДК, ПМ в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация;

– направлен на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения УД, МДК, ПМ.

2.6. Основными формами текущего контроля знаний (успеваемости) студентов являются

в устном виде:

фронтальный опрос;

индивидуальная беседа;

отчет о выполненной работе;

защита проекта (в том числе реферата, сообщения, представление брошюры, макета и т.п.);

в письменном виде:

контрольная работа;

самостоятельная работа;

проверочная работа;

тестирование (в том числе компьютерное);

лабораторная или практическая работа;

письменная внеаудиторная самостоятельная работа;
графическое представление информации (составление таблиц, схем, построение диаграмм, графиков и т.п.);
сочинение, эссе и т.п.;
работа с контурной картой.

Возможны и другие формы текущего контроля знаний.

2.7. Для организации и осуществления текущего контроля могут быть использованы различные средства представления информации (вербальные, в виде бумажных носителей, компьютерных программ и др.).

2.8. Конкретные виды, формы и средства текущего контроля знаний (успеваемости) по каждой УД, МДК и ПМ разрабатываются и определяются преподавателем, ведущим данную УД, МДК, ПМ, самостоятельно исходя из специфики содержания учебного материала, формируемых профессиональных, общих компетенций и требований ФГОС к организации образовательного процесса.

Выбранные преподавателем формы текущего контроля знаний отражаются в рабочей программе и поурочном планировании по каждой УД, МДК и ПМ.

2.9. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля знаний (успеваемости) студентов несут преподаватели соответствующих дисциплин и ПМ.

2.10. *Содержание, темы, количество* обязательных контрольных, самостоятельных, проверочных, лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах УД, МДК, ПМ.

2.11. *Дидактические материалы* (тексты работ, методические указания для студентов по выполнению работ и т.п.) для проведения текущего контроля должно строго соответствовать содержанию и требованиям рабочей программы УД, МДК, ПМ и обязательно иметь следующую структуру: цель, перечень проверяемых знаний и умений, список используемых информационных источников, количество вариантов, требования к выполнению работы, критерии оценки, ответы к заданиям (по возможности).

Ответственность за качество разработанных материалов возлагается на преподавателя, ведущего данную УД, МДК.

Контроль за выполнением вышеперечисленных требований возложен на председателей методических объединений.

2.12. Дидактические материалы для проведения текущего контроля знаний (успеваемости) обязательного характера (материалы для входного контроля, внутреннего административного мониторинга, тексты обязательных контрольных работ, комплекты лабораторных и практических работ) рассматриваются на заседаниях методических объединений.

2.13. Результаты текущего контроля оцениваются по пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценки заносятся в журналы в колонки, соответствующие дню проведения контрольного мероприятия

2.14. Оценка в рамках итогового контроля выставляется в журнал теоретического обучения на основании результатов контрольных мероприятий обязательного характера, а также тематического и рубежного контроля. Формулировка «не аттестован» применяется к студентам, посетившим менее 50% учебных занятий и не ликвидирующим задолженности в срок, установленный преподавателем, ведущим данную дисциплину.

2.15. Занятия, пропущенные студентом по уважительной и неуважительной причинам, подлежат обязательной отработке.

2.16. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска занятий обучающимся, отказа обучающегося от ответа на занятии, получения неудовлетворительной оценки за работу в урочное и внеурочное время, осуществляется на индивидуальных консультациях. Форма предоставления отчета по пропущенному учебному материалу и время проведения консультации определяется преподавателем и сообщается студенту не позднее трехдневного срока.

2.17. Результаты текущего контроля знаний (успеваемости) обучающихся служат основой для промежуточной аттестации.

2.18. Ответственность за своевременность и достоверность результатов текущего контроля по каждой УД, МДК, ПМ возлагается на преподавателя, ведущего данную УД, МДК, ПМ.

2.19. Контроль за своевременностью выставления оценок осуществляет заведующий отделением.

2.20. По результатам анализа текущей успеваемости проводится работа, направленная на предупреждение недобросовестного отношения к учебе со стороны обучающихся. Данные текущего контроля используются председателями методических объединений для обеспечения эффективной учебной работы с обучающимися, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2. Организация и проведение промежуточной аттестации студентов техникума

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр (полугодие).

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен по двум и более УД, МДК;
- семестровая контрольная работа;
- курсовая работа.

3.3. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются техникумом самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

3.4. УД, ПМ, МДК, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП, являются обязательными элементами ОПОП для аттестации, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по УД – дифференцированный зачет или экзамен;
- по МДК – дифференцированный зачет, экзамен;
- по МДК, как составными элементами программы ПМ – дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен (если ПМ содержит несколько МДК, по выбору техникума возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля; при этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать рейтинговые и/или накопительные системы оценивания);

– по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет (проводится по усмотрению техникума при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году);

– по ПМ – экзамен (квалификационный) (является обязательной формой аттестации по ПМ).

3.5. Для общепрофессиональных дисциплин, дисциплин общегуманитарного, социально-экономического, естественнонаучного и общепрофессионального циклов, профессиональных модулей возможны дополнительные промежуточные аттестации по усмотрению техникума.

3.6. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по дисциплинам «Русский язык», «Математика» и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла.

По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной.

3.7. Formой промежуточной аттестации по УД «Физическая культура» являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершает освоение программы дисциплины «Физическая культура» дифференцированный зачет.

3.8. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов/дифференцированных зачетов – 10, без учета зачетов по дисциплине «Физическая культура».

3.9. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.10. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре, по окончании учебного года приказом директора техникума переводятся на следующий курс.

3.11. Студенты, имеющие по результатам промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки, переводятся на следующий курс условно.

3.12. Результаты промежуточной аттестации выносятся на рассмотрение Педагогического Совета.

Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета/зачета

3.13. Дифференцированный зачет/зачет как форма промежуточной аттестации, отражается в рабочей программе и поурочном планировании УД, МДК.

3.14. Дифференцированный зачет/зачет проводится за счет общего количества часов, отводимого на изучение УД, МДК по учебному плану.

3.15. Дифференцированный зачет с учетом специфики учебной дисциплины может проводиться: в форме письменной контрольной работы, опроса обучающихся в устной форме, защиты проектов, в тестовой форме, в т.ч. предполагающей использование компьютерной программы.

3.16. Порядок подготовки, форма, процедура и условия проведения дифференцированного зачета/зачета, форма оценки знаний, умений и навыков по УД, МДК

разрабатываются преподавателем самостоятельно, рассматриваются и утверждаются на заседании методических объединений техникума.

3.17.Перечень вопросов и практических задач для дифференцированного зачета по УД, МДК должны включать темы всех разделов и тем данной дисциплины, курса. Данный разрабатывается преподавателем УД, МДК и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

3.18.Преподаватель по своему усмотрению может освободить студента от дифференцированного зачета и выставить оценку 5 (отлично) по итогам изучения УД, МДК при условии выполнения студентом всех текущих видов контроля на оценку не ниже 4 (хорошо), но иметь не менее 70% оценок 5 (отлично) от общего количества оценок, в течение семестра.

Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена (комплексного экзамена)

3.19.Экзамены проводятся в период промежуточных аттестаций, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана или по фактическому завершению изучения в соответствии с принципами модульного обучения.

3.20.Экзамен по УД, МДК проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки студента сформированности образовательного результата в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.21.При проведении экзаменов могут использоваться следующие формы проведения аттестации:

– по билетам (студент отвечает на вопросы, сформулированные в билетах, выполняет практическое задание);

– защита проектов (в виде конференции) (все материалы по выполнению проекта и его защиты предоставляются преподавателю для рецензирования не позднее, чем за две недели до дня проведения экзамена; аттестационная комиссия на экзамене знакомится с рецензией преподавателя на представленную работу и выставляет оценку обучающемуся после защиты проекта);

– тестирование;

– комплексное задание;

– сочинение, изложение, диктант (только для дисциплины «Русский язык»);

– письменная контрольная работа.

3.22.Форма проведения экзамена (письменная, устная, смешанная и др.) принимается на заседании методической комиссии в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

3.23.К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

– экзаменационные билеты;

– наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

– экзаменационная ведомость.

3.24.Экзаменационные материалы составляются на основе действующей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины (МДК), обсуждается на заседании методического объединения техникума.

3.25. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, исключающими двойное толкование.

3.26. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

3.27. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, допускается проведение промежуточной аттестации непосредственно после завершения их освоения.

3.28. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделения времени на подготовку к экзаменам не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы

3.29. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать не более 3 экзаменов в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

3.30. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Порядок проведения экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу

3.31. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

3.32. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

3.33. Экзамены принимаются председателем экзаменационной комиссии, преподавателем, который вел учебные занятия по данной УД, МДК в экзаменуемой группе, ассистентом.

3.34. При оценке уровня подготовки студента (обучающегося) используются следующие критерии:

– уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине, междисциплинарному курсу;

– умение использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;

– обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

3.35. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого студента.

3.36. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4-5 студентов.

После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены, если это необходимо для более точного и объективного представления о знаниях и умениях по данному предмету.

3.37. Во время экзамена студенты могут пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями, разрешенными к использованию на экзамене.

3.38. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Техникума. Письменные экзамены в группах проводятся одновременно со всем

составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более:

– шести учебных часов на группу по русскому языку и литературе (сочинение);

– пяти учебных часов на группу по математике.

Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными.

3.39. К экзамену по УД, МДК допускаются студенты, выполнившие курсовую работу по дисциплине и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.

3.40. Неявка обучающегося на экзамен по любой причине отмечается в протоколе экзамена, а сдача экзамена назначается на день приема задолженностей.

3.41. В случае неявки студента на экзамен преподавателем в экзаменационной ведомости выставляется отметка «не явился». «Неявка» студента на экзамен по неуважительной причине считается, как академическая задолженность. Студенту, не явившемуся на экзамен, определяется время для пересдачи экзамена.

3.42. В случае уважительной причины заместитель директора по учебной работе на основании заявления студента назначает другой срок сдачи экзамена. Учащимся и студентам, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до её окончания, руководством техникума разрешается сдавать оставшиеся предметы со своей группой, а пропущенные предметы – в другие сроки.

3.43. Оценки, полученные на экзаменах, заносятся преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительных) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

3.44. Оценки по результатам аттестации в письменной форме объявляются по окончании проверки письменных работ, на которую отводится не более 10 календарных дней. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется преподавателями в здании техникума; если она не завершена, то работы сдаются на хранение в учебную часть.

Проведение повторной аттестации

3.45. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку или не допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми (семестровыми) оценками с разрешения заместителя директора по учебно-производственной работе.

3.46. На выпускном курсе допускается пересдача 2-х экзаменов или зачетов на повышенные оценки по дисциплинам изученным ранее. В этом случае по техникуму издается распоряжение о пересдаче, на основании заявления студента.

3.47. График проведения повторной аттестации объявляется обучающимся и их родителям (законным представителям) в установленные администрацией сроки.

3.48. Пересдача может производиться не более двух раз, при второй пересдаче создается комиссия из числа преподавателей техникума. В случае получения неудовлетворительной оценки студент исключается из техникума.

Подготовка и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

3.49. Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный)

проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у студента компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

3.50. Экзамен (квалификационный) проводится после полного освоения МДК и прохождения студентом учебной, производственной практики, выполнения курсовых работ (проектов), если предусмотрено учебным планом.

3.51. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик, курсовых проектов (работ).

3.52. По результатам освоения профессионального модуля студенту выставляется оценка по пятибалльной шкале и указывается результат освоения («освоен» или «не освоен»).

4. Оценка знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации

4.1. К каждой форме промежуточной аттестации допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план: практические, лабораторные, контрольные и курсовые работы, не имеющие неудовлетворительных оценок по названным видам работ.

4.2. Знания, умения и навыки студентов по всем формам контроля учебной работы, включая учебную и производственную практику, оцениваются в баллах: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно). Дисциплины, по которым предусмотрен зачет, оцениваются «зачтено», «не зачтено»

4.3. На экзамене, проводимом в устной форме, оценка выражается в баллах и оценочном суждении педагога:

– 5 (отлично) – студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО; ответ полный доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

– 4 (хорошо) – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал; допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

– 3 (удовлетворительно) – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

– 2 (неудовлетворительно) – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, неточности в содержании рассказываемого материала, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

4.4. При оценивании письменных работ, независимо от дисциплины, учитывается грамотность оформления. Не может быть оценена высоким баллом работа, в которой имеются орфографические и пунктуационные, стилистические ошибки. Ошибки должны быть исправлены преподавателем.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты

промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.2. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждому элементу образовательной программы.

5.3. Первая повторная промежуточная аттестация проводится в соответствии с утвержденным графиком проведения ликвидации задолженностей, который составляется заведующими отделениями и доводится кураторами/ мастерами производственного обучения до сведения обучающихся.

5.4. Обучающиеся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, которая должна быть представлена заведующему отделением не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, приказом директора предоставляется право на продление экзаменационной сессии или перенос на другой семестр на количество дней их болезни с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2 дней. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется секретарем учебной части и подшивается в личное дело.

5.5. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией.

5.6. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.7. Состав экзаменационной комиссии формируется заместителем директора по УПР. Председателем экзаменационной комиссии назначается, как правило, заведующий отделениями.

5.8. При ликвидации академической задолженности обучающийся должен получить в учебной части экзаменационный лист (Приложение 2) на сдачу экзаменов в сроки, установленные графиком передачи с обязательным указанием срока действия данного документа.

5.9. Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты экзамена оформляются протоколом. Решение комиссии является окончательным.

5.10. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при передаче экзамена экзаменационной комиссии, отчисляется из техникума.

5.11. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению обучающегося и представлению куратора/мастера производственного обучения. К заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие уважительные причины для отсрочки. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 1 месяца после завершения срока ликвидации академической задолженности, установленного приказом директора техникума. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность по истечении предостав-

ленной отсрочки, он может быть отчислен из техникума. Решение о возможности дальнейшего обучения обучающегося или его отчислении принимает педагогический Совет техникума.

6. Порядок повышения положительной оценки.

6.1. На основании письменного заявления обучающегося, ходатайства куратора/мастера производственного обучения и по согласованию с заведующим отделением техникума допускается повторная передача промежуточных аттестаций не более чем 2-х учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с целью повышения положительной оценки.

Новую оценку вносят в зачетные, экзаменационной ведомости зачетной книжке обучающегося и в журнале выставляет преподаватель. Все исправления в сводной ведомости делает секретарь учебной части на основании зачетные, экзаменационной ведомости.

7. Особенности проведения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья техникума, за которыми закреплены соответствующие дисциплины, должны подготовить оценочные материалы по дисциплинам (модулям) адаптивной образовательной программы, позволяющие оценить достижение запланированных в рабочей программе дисциплины результатов обучения и уровня сформированности компетенций у обучающегося.

7.2. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная (повторная промежуточная) аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). 7.3. При проведении промежуточной (повторной промежуточной) аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной (повторной промежуточной) аттестации в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также иных обучающихся при прохождении промежуточной (повторной промежуточной) аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении промежуточной (повторной промежуточной) аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей.

7.4. Продолжительность подготовки для прохождения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации по письменному заявлению обучающегося из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена:

- при письменной форме - не более чем на 90 минут;
- при устной форме - не более чем на 20 минут.

7.5. Обучающийся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации подает письменное заявление директору техникума о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной (повторной промежуточной) аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной (повторной промежуточной) аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности подготовки к промежуточной (повторной промежуточной) аттестации по отношению к установленной продолжительности. В случае удовлетворения заявления заместитель директора по УПР информирует отделения, которые задействованы в проведении промежуточной аттестации обучающегося инвалида, об особенностях проведения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации.

8. Оформление документации промежуточной аттестации

8.1. Результаты экзаменов и зачетов по дисциплинам учебного плана вносятся преподавателем в журнал теоретического обучения, в зачетные, экзаменационные ведомости (в том числе и неудовлетворительные оценки) и зачетную книжку (кроме неудовлетворительных).

8.2. При наличии нескольких промежуточных экзаменов по одной дисциплине указывается оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине, которую определяет преподаватель этой дисциплины.

8.3. Положительные оценки вносятся преподавателем в зачётную книжку студента согласно Инструкции по заполнению зачётной книжки.

8.4. Зачетные, экзаменационные ведомости и итоговые ведомости хранятся в учебной части, а затем в архиве в соответствии с номенклатурой дел.

*Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум»*

Ведомость дифференцированного зачета по производственной практике

Наименование ПМ. _____

Группа: _____ 20__ - 20__ учебный год

Специальность/профессия: _____

Преподаватель: _____

Ф.И.О. не явившихся _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Оценка	Подпись
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.			

Всего	В том числе						Средний балл
	5	4	3	2	Не явились	Качество успеваемости	

*Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум»*

Ведомость зачета

Группа: _____

Дата: «__» _____ 20__ г.

Специальность: _____

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____

Ф.И.О. не явившихся _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Результат зачета	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Всего	В том числе		
	Количество аттестованных	Количество не аттестованных	Процент аттестованных

*Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум»*

Экзаменационная ведомость

Группа: _____ Дата: «__» _____ 20__ г.
Специальность/ профессия: _____
Дисциплина: _____
Экзаменатор: _____
Ф.И.О. не явившихся _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Номер билета	Оценка	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Всего	В том числе					Качество успеваемости	Средний балл
	5	4	3	2	Не явились		

*Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум»*

**Протокол
экзамена (квалификационного)**

Группа: _____

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Специальность: _____
(код и наименование)

ПМ _____
(код и название модуля)

Члены комиссии: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента (полностью)	Номер билета	Оценка	Решение об освоении вида деятельности (освоен / не освоен)
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.				

Председатель комиссии: _____ (_____)

Члены комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

*Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум»*

**Протокол
защиты курсовой работы**

Группа: _____

Дата: «__» _____ 20__ г.

Специальность: _____

Профессиональный модуль/ дисциплина: _____

Члены комиссии: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема курсовой работы	Результат защиты
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.			

Всего	В том числе						Средний балл
	5	4	3	2	Не явились	Качество защиты	

Члены комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Руководитель МО: _____ (_____)

*Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум»*

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по результатам освоения**

ПМ.02 _____

группа: _____

срок освоения: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

№	ФИО обучающегося	МДК. 02.01	УП.02	ПП.02	ЭК	Решение об освоении вида деятельности (освоен / не освоен)
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.						

председатель комиссии: _____ (_____)
Ф.И.О. должность

члены комиссии: _____ (_____)

Ф.И.О. должность

_____ (_____)

Ф.И.О. должность

_____ (_____)

Ф.И.О. должность

Заведующему отделением

от студента (-ки) _____

группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на прохождение процедуры передачи по учебной дисциплине

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Алапаевский многопрофильный техникум»

ДОПУСК

на передачу зачета, экзамена, дифференцированного зачета

(нужное подчеркнуть)

специальность/профессия _____

дисциплина _____

ФИО преподавателя _____

семестр _____ курс _____ группа _____

ФИО студента (-ки) _____

дата выдачи допуска « ____ » _____ 20__ г. дата действия допуска до « ____ » _____ 20__ г.

заведующий отделением _____ (_____)

оценка _____ (_____)

дата передачи « ____ » _____ 20__ г.

подпись преподавателя _____ (_____)

Заведующему отделением

от студента (-ки)

группа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на прохождение процедуры передачи

форма промежуточной аттестации и наименование МДК, ПМ

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Алапаевский многопрофильный техникум»

ДОПУСК

на передачу курсовой работы (курсового проекта), экзамена, экзамена (квалификационного),
дифференцированного зачета
(нужное подчеркнуть)

специальность/профессия

ПМ

МДК

тема курсовой работы

ФИО преподавателя/ мастера п/о

семестр _____ курс _____ группа _____

ФИО студента (-ки)

дата выдачи допуска « ____ » _____ 20__ г. дата действия допуска до « ____ » _____ 20__ г.

заведующий отделением _____ (_____)

оценка _____ (_____)

дата передачи « ____ » _____ 20__ г.

подпись преподавателя _____ (_____)