

Главное управление образования Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Лебяжьевский агропромышленный техникум (казачий кадетский корпус)»

Рассмотрено на заседании
Совета техникума
Протокол № 1
от 03 сентября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Лебяжьевский
агропромышленный техникум
(казачий кадетский корпус)»
_____ А.А. Киселёв
03 сентября 2013 г.

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

Лебяжье, 2013 год.

1. Общие положения.

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273, типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 14 июля 2008 г. №521, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным Правительством РФ от 18 июля 2008 г. № 543 и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»

1.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Порядок проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Лебяжьевский агропромышленный техникум(казачий кадетский корпус)» (далее – Порядок) определяет порядок оценки качества освоения обучающимися образовательных программ, порядок ликвидации академической задолженности и порядок перевода обучающихся на следующий курс.

1.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося по завершению изучения предмета, дисциплины, междисциплинарного курса (далее - МДК), профессионального модуля. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- экзамен по отдельному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по двум или нескольким предметам, дисциплинам;
- дифференцированный зачет по отдельному предмету, дисциплине;
- зачет по отдельному предмету, дисциплине;
- контрольная работа по предмету;
- курсовая работа (проект).

1.3 Форма и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами; метод проведения промежуточной аттестации определяется преподавателем и утверждается на заседании методических комиссий.

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

- обеспечение целостного и полного усвоения обучающимися содержания образовательных программ среднего профессионального образования;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, администрации техникума.

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

- соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания на практике;
- сформированности общих и профессиональных компетенций.

1.6. Текущий контроль знаний проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, проверочная работа, словарная, терминологическая работа, проверка терминологического словаря по изученным темам, решение задач и выполнение упражнений по изучаемой теме, работа в группах и парах с целью взаимообучения и взаимоконтроля, выполнение разнообразных заданий с целью выяснения объема остаточных знаний по изученному материалу и др.) выбираются преподавателем исходя из специфики учебного предмета, дисциплины, МДК. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучающихся и их аттестации.

1.7. Административный контроль умений, знаний и навыков (административные контрольные работы), входной контроль знаний проводятся по отдельным предметам, дисциплинам, список которых определяется приказом. Административные контрольные работы могут проводиться 2 раза в год. Задания разрабатываются преподавателями и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

1.8. По итогам административных контрольных работ преподаватели сдают аналитические материалы заместителю директора по учебно-производственной работе для подготовки соответствующего приказа.

2. Подготовка и проведение промежуточной аттестации

в форме дифференцированного зачёта, зачёта и контрольной работы

по отдельному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу.

2.1. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, зачёта, контрольной работы проводится за счёт времени, предусмотренного учебным планом по предмету, дисциплине, МДК, продолжительностью не более одного академического часа по теоретическому обучению и не более шести академических часов по учебной практике.

2.2. Форма проведения дифференцированного зачёта, зачёта (тестирование, собеседование, защита реферата, письменная работ и др.), условия, процедура подготовки

и проведения дифференцированного зачёта, зачета, объём контрольной работы по предмету, дисциплине, МДК, определяется преподавателем.

2.3. Материалы для промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта, зачета и контрольной работы по предмету, дисциплине, МДК, разрабатываются преподавателем и утверждаются методической комиссией на первом в текущем семестре заседании (в сентябре и январе).

2.4. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачётной книжке (для студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования) и зачётной ведомости словом «зачёт». При проведении дифференцированного зачёта и контрольной работы уровень подготовки обучающегося определяется оценкой «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»). Оценка «неудовлетворительно» («2») в зачётную книжку не выставляется. Результаты промежуточной аттестации оформляются в зачётные ведомости, которые сдаются заместителю директора по учебно-производственной работе и хранятся на отделении в течение 5 календарных лет после отчисления обучающегося.

3. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена, экзамена (квалификационного) по отдельному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю

3.1. Экзамены проводятся в установленное рабочим учебным планом время, в соответствии с графиком учебного процесса. Составляется расписание консультаций и экзаменов, которое утверждается директором техникума и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

3.2. Для проведения экзамена (квалификационного) создаётся комиссия из 3-5 человек, председателем комиссии является представитель организации, работающей по профилю подготовки студентов. В состав комиссии входят члены администрации техникума, преподаватель профессиональных дисциплин и мастер производственного обучения. Состав комиссии утверждается директором техникума.

3.3. Для проведения письменного экзамена по русскому языку и математике создаётся комиссия из преподавателя и ассистента. Для проведения устного экзамена по другим предметам, дисциплинам, МДК ассистент может быть назначен по усмотрению администрации техникума.

3.4. При составлении расписания экзаменов для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Консультации перед экзаменом проводятся за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации по данному предмету, дисциплине, профессиональному модулю.

3.5. К экзамену, комплексному экзамену по двум и более предметам, дисциплинам, экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные и практические задания, курсовые работы (проекты) по данному предмету, дисциплине или дисциплинам, имеющие положительную оценку по данному предмету, дисциплине, МДК, всем видам практики по данному профессиональному модулю, а также обучающиеся, имеющие не более двух академических задолженностей по дисциплинам

текущего семестра. В противном случае в графе «оценка» экзаменационной ведомости делается запись «не допущен».

3.6. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объём проверяемых теоретических знаний. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины (дисциплин), обсуждается на первом заседании методических комиссий в текущем семестре, и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного обучающимися перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, преподавателем составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, защита рефератов и др. Экзаменационные билеты утверждаются председателем методической комиссии и заместителем директора по учебно-производственной работе.

Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается преподавателем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю разрабатывается преподавателем совместно с мастером производственного обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО, обсуждается на первом заседании методической комиссии в текущем семестре и утверждается директором.

Преподаватель определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене. Перечень входит в состав утверждаемых экзаменационных материалов.

К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты,
- комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость;
- аттестационные листы по практике и оценочные ведомости по профессиональному модулю;
- журнал теоретического обучения.

3.7. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данному предмету дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. На подготовку устного ответа по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более шести часов на учебную группу.

Комплексный экзамен по двум или нескольким предметам, дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим предметам, дисциплинам в экзаменуемой группе.

На экзамен (квалификационный) отводится 6 академических часов.

3.8. Обучающиеся по программам среднего профессионального образования при явке на экзамен, дифференцированный зачёт, зачёт предъявляют преподавателю зачетную книжку. Приём экзамена, дифференцированного зачёта и зачета при отсутствии зачетной книжки не допускается.

3.9. В экзаменационной ведомости должны быть указаны название учебной дисциплины, МДК, фамилия экзаменатора, фамилии обучающихся, а также отмечены фамилии обучающихся, не допущенных до экзамена.

В экзаменационной ведомости по профессиональному модулю указывается название профессионального модуля, фамилия экзаменатора, фамилии обучающихся, а также отмечены фамилии обучающихся, не допущенных до экзамена (квалификационного). Вместо графы «оценка» - графа «ВПД освоен/ВПД не освоен».

3.10. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся.

3.11. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом техникума. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

3.12. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по предмету, дисциплине (дисциплинам), МДК;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;
- сформированность общих и профессиональных компетенций.

Уровень подготовки обучающихся оценивается:

-при проведении зачета по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК)-решением: «зачтено/не зачтено»;

-при проведении дифференцированного зачета, экзамена по учебной дисциплине, МДК-в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»);

3.13. При проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю:

-для оценки компетенций обучающихся принимается решение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен»;

-уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»);

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в журнал учёта теоретического обучения, экзаменационную ведомость и зачетную книжку (для обучающихся по программам среднего профессионального образования) обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по предмету, дисциплине, МДК за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

Запись «вид профессиональной деятельности освоен» заносится преподавателем в журнал учёта теоретического обучения, зачётную книжку обучающегося (для обучающихся по программам среднего профессионального образования), оценочную ведомость и экзаменационную ведомость. Запись «вид профессиональной деятельности не освоен» заносится только в оценочную ведомость и экзаменационную ведомость.

3.14. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

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

3.16. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать члены администрации ГБПОУ «Лебяжьевский агропромышленный техникум(казачий кадетский корпус)», преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается.

4. Аттестация по практике

4.1 Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

4.2 По практике выставляется оценка «зачтено/не зачтено».

или

4.2. Практика завершается дифференцированным зачетом. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

4.3. К критериям оценки относятся:

- наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полнота и своевременность представления дневника практики;
- полнота и своевременность представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику;

5. Порядок ликвидации академической задолженности и порядок перевода обучающихся на следующий курс.

5.1. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены, экзамены (квалификационные) дифференцированные зачёты, зачёты, контрольные работы в соответствии с учебным планом.

5.2. Обучающиеся, которые не могли сдать экзамены, экзамены (квалификационные) дифференцированные зачёты, зачёты, контрольные работы в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и др.), документально подтверждённым, заместитель директора по учебной работе устанавливает индивидуальные сроки экзаменов, экзаменов (квалификационных), дифференцированных зачетов, зачётов и контрольных работ.

5.3. При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки и др.) обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск, но не более одного раза за весь срок обучения.

5.4. При получении обучающимся оценки «неудовлетворительно» пересдача экзамена по предмету, дисциплине, МДК допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача экзамена по этому предмету, дисциплине, МДК проводится только комиссии, назначаемой директором ГБПОУ «Лебяжьевский агропромышленный техникум(казачий кадетский корпус)».

5.5. Хорошо успевающим обучающимися, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по предметам, дисциплинам текущего семестра и не имеющим задолженности по другим предметам, дисциплинам, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заведующего отделением. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем на отделение.

5.6. Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется в течение двух недель нового семестра, а в исключительных случаях и по уважительной причине – в соответствии с индивидуальным графиком, утверждённым заместителем директора по учебной работе.

5.7. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены, экзамены (квалификационные), дифференцированные

зачёты, зачёты и контрольные работы, переводятся на следующий курс приказом директора.

5.8. Обучающиеся, имеющие академические задолженности по итогам курса, переводятся на следующий курс и обязаны ликвидировать академические задолженности в течение двух недель нового семестра.

5.9. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена, дифференцированного зачёта, контрольной работы по заявлению обучающегося. Суммарное число пересдач экзаменов, дифференцированных зачётов, контрольных работ с целью повышения оценки не должно превышать двух предметов, дисциплин.

5.10. Экзамен, дифференцированный зачёт, контрольная работа с целью повышения оценки принимается в течение двух месяцев до окончания срока обучения.

5.11. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях педагогического совета.