



ОДОБРЕНО

на заседании
совета ,
протокол № 1
от 29 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Г ПОУ МО «
. . »
приказ 113 от 29 . 2023г.

**Положение
о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся в Г ПОУ МО**

« . . »

Г.

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Принятые сокращения, термины и определения	3
Общие положения	4
Общие критерии оценки	6
Текущий контроль знаний	7
Организация и планирование промежуточной аттестации	8
Подготовка и проведение экзамена по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу	12
Порядок утверждения и хранения экзаменационных материалов	15
Приложения	17

ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ВР - воспитательная работа
ГИА – Государственная итоговая аттестация
ЕН - математический и общий естественнонаучный цикл
КМО – комплексное методическое обеспечение
КТП - календарно-тематический план
МДК – междисциплинарный цикл
ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл
ОД – общеобразовательные дисциплины
ОП – общепрофессиональные дисциплины
ОПОП – основная профессиональная образовательная программа
ОУ - образовательное учреждение
ПМ – профессиональный модуль
ПШКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
ПШССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена
ПЦК – предметная цикловая комиссия
РП – рабочая программа
РУП – рабочий учебный план
РФ – Российская Федерация
СД – специальные дисциплины
СПО – среднее профессиональное образование
УД – учебная дисциплина
УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины
УМКП – учебно-методический комплекс практики
УМКС – учебно-методический комплекс специальности
УП – учебный план
УПР – учебно-производственная работа
УР – учебная работа
ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ЭУМК – электронный учебно-методический комплекс

Текущий контроль – проводимый регулярно, в течение учебного семестра, контроль знаний и умений студентов, формируемых компетенций по темам и разделам учебной дисциплины или профессионального модуля.

Промежуточная аттестация – аттестация студентов, проводимая по окончании семестра по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и практикам, предусмотренным рабочими учебными планами.

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения студентом ОПОП СПО в полном объеме.

Текущий контроль и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление учебной и производственной деятельностью студентов, ее корректировку и проводятся с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки требованиям ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплинам и профессиональным модулям;
- сформированности умений применять полученные знания при прохождении практик, выполнении лабораторных, практических, расчетно-графических работ;
- сформированности общих и профессиональных компетенций;
- наличия умений самостоятельной работы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение разработано с целью формирования системы контроля знаний студентов, как основополагающего элемента системы управления освоением основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), которое возможно при систематическом, должным образом организованном контроле учебных достижений обучающихся со стороны преподавательского состава.

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов:

- Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Письмо Минобрнауки России от 05.04.1999 №16-52-59 ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

- Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования, одобренных Научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» Протокол № 1 от 03.02.2011.

1.3. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

1.4. Основные принципы организации системы контроля качества знаний обучающихся:

Целенаправленность предполагает четкое определение цели каждой проверки. Постановка цели определяет всю дальнейшую работу по обоснованию используемых форм, видов, методов и средств контроля.

Цели контроля предполагают ответы на следующие вопросы:

- что должно проверяться,
- кто должен опрашиваться,
- какие выводы можно будет сделать на основе результатов проверки,
- какой ожидается эффект от проведения проверки.

Объективность – проведение испытаний по одним и тем же критериям оценки, оглашение и мотивация оценок; обоснованность оценок предупреждает случаи субъективных и ошибочных суждений, которые искажают действительную успеваемость и снижают воспитательное значение контроля

Комплексность - использование различных видов, форм и методов контроля, распределённых по времени (периоду обучения) и изучаемым дисциплинам, с учетом междисциплинарных связей.

Функциональность - ориентированность на объективный и систематический анализ хода изучения и усвоения студентами учебного материала в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС СПО, рабочих учебных планах, программах дисциплин.

Вариативность – зависимость, как от изменения и обновления содержания дисциплины, профессионального модуля, так и от специальности подготовки.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин, профессиональных модулей;
- оценка сформированности компетенций.

1.6. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями самостоятельно, обсуждаются на заседаниях предметных цикловых комиссий и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала учебного семестра.

При этом студентам сообщается количество разделов и тем согласно рабочей программы, виды и объём обязательной и самостоятельной учебной работы, сроки и формы проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств разрабатываются преподавателями, обсуждаются и утверждаются предметными цикловыми комиссиями.

1.8. Содержание программ промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям профессионального цикла должно быть максимально приближено к условиям будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

1.9. Результаты контроля учебных достижений студентов следует использовать для корректировки организации и содержания образовательного процесса, для поощрения успевающих студентов, развития их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении профессиональными компетенциями.

1.10. Неуспевающим студентам предоставляется возможность ликвидации академических задолженностей в установленные сроки в соответствии с индивидуальным графиком.

1.11. При проведении экзаменов должна быть предусмотрена возможность подачи студентом апелляции, как по процедуре экзаменов, так и о несогласии с полученными оценками. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимающими участие в организации и (или) проведении экзамена по соответствующей дисциплине, профессиональному модулю.

Обучающийся, не согласный с оценкой его знаний, подает в течение двух дней с даты объявления оценки на имя руководителя заявление, которое должно быть рассмотрено не позднее следующего дня. Принятое решение доводится до сведения студентов.

Если заявление студента удовлетворяется, то экзамен он сдает комиссии (не менее трех человек), в состав которой могут включаться преподаватель, принимавший экзамен, председатель ПЦК, заместитель руководителя по УР/УПР, другие преподаватели.

2. ОБЩИЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

2.1. В критерии оценки уровня знаний, умений студентов входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине, профессиональному модулю;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- логичность, доказательность, обоснованность, четкость, краткость, грамотность ответа.

Оценка выражается в баллах и оценочном суждении педагога (при устном ответе).

2.2. Знания, умения и навыки обучающихся определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты недифференцированных зачетов оцениваются отметками: «зачтено», «не зачтено».

Оценки "отлично" заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе, и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Оценки "хорошо" заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе, но допустивший отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответ. Оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой, вместе с тем допустивший отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен. Оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

2.3. С учетом изложенных критериев и специфики конкретных дисциплин, профессиональных модулей преподавателем разрабатываются требования к оценке знаний на экзаменах и дифференцированных зачетах по конкретной дисциплине.

2.4. Преподаватель не имеет права снижать оценку обучающимся за плохое поведение, пропуски занятий, отсутствия на занятиях конспектов лекций и т.п., в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

3.1. Текущий контроль знаний и умений студентов осуществляется с целью формирования объективного представления об учебных достижениях обучающихся в течение семестра. Для этого преподаватель определяет рубежные контрольные точки (далее - РКТ) по учебной дисциплине. Этот вопрос обсуждается на заседании предметной цикловой комиссии и вносится в рабочую учебную программу по дисциплине. Виды текущего контроля знаний студентов в РКТ находят отражение в календарно-тематических планах. По каждому актуальному разделу и теме дисциплины студент должен иметь оценки.

3.2. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут: заместители руководителей структурных подразделений по учебно-производственной работе, учебная часть и председатели предметных цикловых комиссий, а по конкретным дисциплинам, профессиональным модулям - соответствующие преподаватели, которые обязаны постоянно совершенствовать его формы и методы.

3.3. В начале семестра преподаватель, по своему усмотрению, может проводить входной (стартовый) контроль знаний, приобретенных на предшествующем этапе обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной, профессиональным модулем в установленные сроки.

3.4. Текущий контроль проводится в пределах времени, отведенного на изучение соответствующей дисциплины, профессионального модуля по рабочему учебному плану, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

3.5 Текущий контроль знаний студентов может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях и практических занятиях;
- проверка выполнения домашних заданий;
- защита лабораторно-практических работ;
- контрольные работы;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- решение задач и выполнение упражнений по изучаемой теме;
- работа в группах и парах с целью взаимообучения и взаимоконтроля;
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются ведущими преподавателями с учетом специфики преподаваемой дисциплины, профессионального модуля и по согласованию с предметными цикловыми комиссиями.

3.6. Для обеспечения самостоятельного выполнения заданий текущего контроля проведение их в учебной группе, как правило, осуществляется по нескольким вариантам или по индивидуальным заданиям.

3.7. Для обеспечения хода проведения текущего контроля преподавателю рекомендуется проводить инструктаж о ходе выполнения работы. Инструктаж должен быть предельно кратким, но достаточно полным (цель проведения, время, предупреждение о предстоящих трудностях и возможных ошибках, установка о способах выполнения работы и самоконтроля, как будет оцениваться работа).

3.8. Формой рубежного текущего контроля рабочими учебными планами могут быть предусмотрены обязательные контрольные работы, проводимые за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, но не более одного/двух академических часов.

Контрольная работа может проводиться после изучения нескольких, наиболее значимых, разделов (тем) учебной дисциплины, профессионального модуля или дисциплины в целом. Форма проведения контрольной работы определяется преподавателем и обсуждается на заседании предметной цикловой комиссии. Преподаватель на основании рабочей программы по дисциплине разрабатывает перечень вопросов, практических заданий или другие материалы и доводит необходимую информацию до сведения студентов не позднее, чем за одну неделю до проведения контрольной работы.

3.9. Знания, умения студентов по всем формам контроля учебной работы, включая все виды практики, оцениваются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Лабораторные работы, практические занятия, факультативные занятия могут оцениваться «зачтено», «не зачтено».

3.10. Контрольно-оценочные материалы, получившие одобрение ПЦК, подписанные председателем ПЦК и преподавателем, в отпечатанном виде сдаются на утверждение заместителю руководителя по УПР для формирования фонда оценочных средств (приложение 1).

3.11. Преподаватель обязан регулярно проводить оценку знаний студентов, следить за накопляемостью оценок, своевременно выставлять результаты контроля знаний и аттестации студентов. Оценка знаний обучающихся осуществляется не реже, чем за 8 часов проведенных занятий.

Результаты текущего контроля знаний должны доводиться до сведений студентов. При внесении в журнал оценки, в ходе текущего контроля знаний, преподаватель обязан по просьбе студента объяснить результат оценивания.

При получении неудовлетворительной оценки студенту в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, предлагается выполнение нового варианта работы.

3.12. Результаты выполнения текущего контроля анализируются преподавателем и на последующих учебных занятиях со студентами подвергаются анализу наиболее типичные ошибки. Для учета, хранения и анализа результатов текущего контроля успеваемости применяется ведомость сводного учета оценок.

3.13. Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, предметными цикловыми комиссиями и преподавателями для обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания.

3.14. В середине семестра учебная часть обязана проводить анализ и подводить промежуточные итоги результатов текущего контроля с целью принятия необходимых управленческих решений, а также составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Система промежуточной аттестации должна позволить собрать всю необходимую информацию об уровне освоения компетенций, зафиксированных в качестве целевого ориентира в ФГОС СПО. Промежуточная аттестация проводится на установление соответствия индивидуальных образовательных достижений поэтапным и конечным требованиям ФГОС СПО.

4.2. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации по дисциплинам и МДК определяются рабочим учебным планом соответствующей ОПОП СПО.

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

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста ФГОС СПО по специальности;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или профессиональному модулю;
- сформированности соответствующих компетенций;
- наличия умения самостоятельной работы с учебной литературой.

4.4. Федеральный государственный образовательный стандарт СПО предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливает верхний предел числа экзаменов, зачетов, проводимых в учебном году: не более 8 экзаменов, 10 зачетов. При планировании необходимо, чтобы по каждой дисциплине, профессиональному модулю, включая дисциплины вариативной части и дисциплину «Физическая культура», была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

4.5. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность промежуточной аттестации студентов несут в равной степени: заместитель руководителя по УР/УПР, учебная часть и председатели предметных цикловых комиссий, а по конкретным дисциплинам, профессиональным модулям - соответствующие преподаватели.

4.6. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются учебными графиками, которые разрабатываются заместителем руководителя по УР/УПР, утверждаются директором и доводятся в начале семестра до преподавателей и студентов.

4.7. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет или дифференцированный зачет по отдельной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу);
- экзамен по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу);
- комплексный экзамен по двум или нескольким МДК;
- защита курсовой работы (проекта).

Наиболее востребованным способом оценки в является методика проектной деятельности, целью которой является формирование технологической грамотности, сознательного и творческого выбора оптимальных способов преобразовательной деятельности, умение мыслить системно и комплексно, формирование технологической образованности, обеспечивающей возможность вхождения человека в будущую профессиональную деятельность.

4.8. Экзамены проводятся за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, зачеты (дифференцированные зачеты) - за счет учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины, профессионального модуля.

4.9. Дифференцированный зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации проводится по дисциплинам, изучаемым на протяжении нескольких семестров и на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший, по сравнению с другими, объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне знаний.

Форма проведения зачета определяется преподавателем, обсуждается на заседании предметной цикловой комиссии и может предусматривать:

- ответы на вопросы билетов (не более одного вопроса в билете);
- решение практических заданий;
- защита реферата;
- выполнение перечня практических или лабораторных работ и определенных преподавателем заданий для самостоятельной работы;
- выполнение тестовых заданий и т.п.

4.10. Экзамен по дисциплине преследует цель оценить работу студентов по её изучению, проверить полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

При выборе дисциплин для экзамена необходимо руководствоваться значимостью дисциплины в подготовке специалиста и завершенностью её изучения по периодам обучения.

4.11. Комплексный экзамен проводится с целью формирования у студентов интегрированных знаний, приобретения комплекса профессиональных умений и навыков. Рекомендуются включение в комплексный экзамен не более двух дисциплин или междисциплинарных курсов.

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

- сроки изучения дисциплин или МДК;
- параллельное изучение дисциплин (МДК) в семестре (семестрах);
- одинаковая форма отчетности по дисциплинам или МДК;
- завершенность их изучения в одном семестре.

Комплексный экзамен планируется:

- на курсах, где не представляется возможным провести все планируемые формы контроля в количество дней, определенных рабочим учебным планом специальности для проведения промежуточной аттестации;
- на курсах, где количество предполагаемых форм промежуточной аттестации в форме экзаменов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (8 экзаменов).

Планируется проведение не более одного комплексного экзамена в семестре. При подсчете общего количества экзаменов по циклу дисциплин или профессиональному модулю комплексный экзамен учитывается как одна единица.

При составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, входящих в состав комплексного экзамена, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен».

4.12. Промежуточная аттестация по элементам профессионального модуля (МДК), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32

часов может не проводиться; если модуль содержит несколько МДК, по выбору возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля.

Результат освоения профессионального модуля фиксируется в аттестационном листе, в который входят оценки всех составляющих профессионального модуля.

4.13. Промежуточную аттестацию студентов за семестр рекомендуется проводить поэтапно:

первый этап – «Предварительная аттестация»

- предварительная аттестация проводится за 1-4 недели до окончания семестра по всем изученным дисциплинам, междисциплинарным курсам, формой аттестации по которым является зачет (дифференцированный или недифференцированный);

- оценки, полученные студентами в результате предварительной аттестации, фиксируются преподавателем в журнале и доводятся до сведения студентов;

- учебная часть анализирует результаты предварительной аттестации, доводит до сведения заместителя директора по УПР и при необходимости - до сведения родителей (лиц, их заменяющих);

- студенты, получившие по итогам предварительной аттестации положительные оценки, допускаются к экзаменационной сессии;

- вопрос допуска студентов, получивших по итогам предварительной аттестации неудовлетворительные оценки, рассматривается на заседании предметной цикловой комиссии;

- для студентов, не получивших положительные оценки по итогам предварительной аттестации по уважительной причине, составляется индивидуальный график ликвидации академических задолженностей. **второй этап** – «Промежуточная аттестация по окончании семестра»:

- промежуточная аттестация студентов по окончании семестра проводится по всем изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам;

- по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию, аттестация проводится преподавателями до начала экзаменационной сессии;

- по дисциплинам, междисциплинарным курсам, выносимым на экзаменационную сессию, аттестация проводится по состоянию на последний день экзаменационной сессии, при этом оценка, полученная на экзамене, является итоговой оценкой за семестр;

- оценки, полученные студентами по результатам промежуточной аттестации по окончании семестра, заносятся кураторами групп в сводную ведомость;

- учебная часть оформляет сводную ведомость промежуточной аттестации по окончании семестра всех групп студентов, анализирует ее и доводит до сведения заместителя директора по УР/ ;

- исправление неудовлетворительных оценок, полученных в результате промежуточной аттестации по окончании семестра, проводится в соответствии с графиком;

- результаты промежуточной аттестации по окончании семестра являются основанием для назначения студентам академической стипендии и их перевода на следующий курс.

4.14. Оценка, полученная на экзамене (зачете), заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

Экзаменационная ведомость, заверяется подписью преподавателя против фамилии каждого студента и сдаётся в день проведения экзамена для хранения в учебную часть обособленного структурного подразделения. Если экзамен принимался комиссией, то в ведомости расписываются все члены комиссии.

4.15. Учебная часть передает экзаменационные ведомости заместителю руководителя по УР/УПР в день после экзамена. Экзаменационные ведомости подписываются заместителем руководителя / , нумеруются, после окончания экзаменационной сессии сшиваются в папки по специальностям и хранятся как документы строгой отчетности в течение пяти лет после выпуска студентов.

4.16. При выставлении итоговой оценки, по дисциплинам, изучение которых определено рабочим учебным планом в течение нескольких семестров, указывается окончательная оценка, которую определяет преподаватель этой дисциплины, исходя из всех итоговых оценок по каждому из семестров. При возникновении спорных оценок, решение принимается в пользу студента.

4.17. Студенты, имеющие по результатам промежуточной аттестации по окончании семестра неудовлетворительные оценки и не ликвидировавшие задолженности в установленные сроки, исключаются приказом директора из

5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

5.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных рабочими учебными планами, графиком учебного процесса, по билетам (письменным или устным заданиям, программам выступлений и др.) в объеме изученного ко времени проведения данного экзамена учебного материала, но не более чем за два семестра.

5.2. Форма проведения экзамена, в том числе комплексного (письменная, устная и др.) устанавливается в начале соответствующего семестра на заседании ПЦК и доводится до сведения студентов.

5.3. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое руководителем расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии. При его составлении необходимо учитывать следующее: на конкретный рабочий день планируется только один экзамен для данной группы; интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.4. По объективным причинам хорошо успевающим студентам может быть разрешена сдача экзаменов досрочно, при посещении занятий по расписанию, решение о разрешении досрочной сдачи принимается руководителем и оформляется приказом по

5.5. По каждой ОПОП СПО разрабатываются программы промежуточной аттестации, которые являются её частью. При разработке программы промежуточной аттестации определяются:

- вид промежуточной аттестации: рубежная или итоговая;
- объем времени на подготовку и проведение промежуточной аттестации;
- необходимые фонды оценочных средств;
- условия подготовки и процедура проведения промежуточной аттестации;
- формы проведения промежуточной аттестации;

- критерии оценки уровня и качества подготовки обучающегося.

Программы промежуточной аттестации обучающихся должны быть максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Содержание экзаменационных материалов доводится до студентов не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

5.6. По каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю, создается фонд оценочных средств, который включает задания и оценочные материалы ко всем контрольным точкам (формам) промежуточной аттестации, позволяющий оценить знания, умения, уровень общих и профессиональных компетенций.

Под фондом оценочных средств понимается комплект методических и контрольно-оценочных материалов, предназначенных для оценивания знаний, умений и компетенций на разных стадиях обучения обучающихся, а также для аттестационных испытаний на соответствие (или несоответствие) уровня их подготовки требованиям соответствующего ФГОС СПО по завершению освоения конкретной ОПОП.

5.7. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы и, в зависимости от специфики дисциплины, включаются практические задания. Количество экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе. Содержание экзаменационных билетов до сведения студентов не доводятся.

5.8. Для подготовки к экзамену преподаватель определяет 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:

- утвержденные экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

5.11. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более одного академического часа.

5.12. На экзамене студент обязан иметь при себе зачётную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена.

5.13. При проведении устных экзаменов группа может делиться на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день. В каждой подгруппе используется полный комплект билетов.

5.14. Экзамен принимает, как правило, преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине, профессиональному модулю.

При отсутствии преподавателя, или конфликтной ситуации возникшей между преподавателем и студентом и по решению заместителя руководителя по УР/УПР допускается проведение промежуточной аттестации другим экзаменатором. Обучающийся оформляет заявление, приложение 3.

Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения руководителя не допускается.

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

На сдачу экзамена в устной форме предусматривается не более половины академического часа на каждого студента.

После ответа на вопросы экзаменационного билета, экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

5.16. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом . Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более:

- а) четырех учебных часов на группу по литературе (сочинение);
- б) трех учебных часов на группу по математике, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, профессиональным модулям.

Студенты, не выполнившие полностью письменные задания в отведенное время, сдают их незаконченными.

5.17. В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». В случае уважительной причины неявки на экзамен преподаватель назначает студенту другой срок сдачи экзамена.

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

5.19. По результатам комплексного экзамена студенту выставляется одна оценка, которая является итоговой за семестр для каждой дисциплины, междисциплинарному курсу, вошедшим в состав комплексного экзамена.

5.20. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача одного экзамена с целью повышения оценки.

Студент может пересдать одну оценку только один раз, повторная пересдача с целью повышения положительной оценки по одному и тому же виду работ одной и той же учебной дисциплины, МДК не допускается.

5.21. Пересдача задолженностей проводится после проведения зачетно-экзаменационной сессии в установленные сроки. С согласия преподавателя пересдача неудовлетворительной оценки может быть проведена в пределах сроков зачетно-экзаменационной сессии.

5.22. В течение 3 дней после окончания промежуточной аттестации по итогам учебного семестра заместитель руководителя по УР/УПР составляет график ликвидации академических задолженностей (см. приложение 1) по группам с установлением сроков ликвидации по каждому обучающемуся с указанием наименования учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, на основании которого готовит распоряжение по учебной части. График сдачи задолженностей

утверждается руководителем в соответствии с распоряжением по учебной части, доводится до сведения преподавателей и студентов: вывешивается на информационном стенде и озвучивается куратором.

При наличии у обучающегося справки по болезни или другой уважительной причины срок ликвидации задолженностей увеличивается на количество дней отсутствия по уважительной причине, при этом пересдача может быть вне графика сдачи задолженностей или перенесена на следующий период.

5.23. Пересдача проводится при наличии у обучающегося зачетной книжки и направления (см. приложение 2), которое он лично получает у секретаря учебной части. Направление регистрируется в журнале выдачи направлений:

№п/п	Дата выдачи направления	ФИО обучающегося	ФИО преподавателя	Сдаваемая дисциплина	Дата сдачи направления	Результат	Подпись преподавателя
1.	02.03.2016	Иванов В.Е.	Сидорова Е.А.	Физика	02.03.2016	хорошо	

5.24. После сдачи задолженности преподаватель проставляет оценку в зачетную книжку и направление и сдает направление в учебную часть в тот же день.

5.25. Пересдача экзаменов по каждой дисциплине допускается не более двух раз. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача экзамена проводится только комиссии, состав которой определяется распоряжением по учебной части и должен включать:

- председатель комиссии, как правило, заместитель руководителя по УР/УПР;
- члены комиссии, как правило: председатель ПЦК и преподаватель(ли), ведущий аналогичную дисциплину, МДК.

5.26. Председатель комиссии: организует работу комиссии в указанные сроки; контролирует присутствие членов комиссии; отвечает за соблюдение прав обучающихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы. Члены комиссии: присутствуют в соответствии со сроками на пересдаче; осуществляют контроль за соблюдением прав обучающихся; проверяют работу, оценивают, заверяют собственной подписью. По результатам сдачи задолженности оформляется протокол (см. приложение 4).

5.27. На последнем курсе обучения при возможности получения студентом-выпускником диплома с отличием разрешается повторное прохождение промежуточной аттестации (защита курсовой работы, дифференцированный зачет, экзамен, контрольная работа и т.д.) с целью повышения положительной оценки.

Для получения разрешения на пересдачу, обучающийся должен написать обоснованное заявление на имя руководителя и согласовать его с преподавателем по дисциплине, МДК. Преподаватель или руководитель вправе отказать студенту в рассмотрении заявления на пересдачу.

Пересдача разрешается не более чем по трем дисциплинам или МДК, и не позднее, чем за один месяц до начала ГИА.

Если в результате пересдачи студент получает оценку ниже той, которую он пересдает – в приложении к диплому выставляется оценка, имевшаяся до пересдачи.

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

6.1. Экзаменационные материалы составляются преподавателем на основе действующей рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Количество вопросов и практических заданий должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления билетов.

6.2. Экзаменационные материалы рассматривают соответствующие предметные цикловые комиссии и принимают решение о внесении корректировок (в случае необходимости) в теоретические вопросы и практическую часть или одобряют представленные материалы.

6.3. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе в учебной части соответствующего обособленного структурного подразделения и выдаются преподавателю (вместе с листами со штампом образовательного учреждения при проведении письменного экзамена) за полчаса до начала экзамена.

6.4. Для параллельных групп, сдающих экзамены в разные дни, возможен один комплект билетов.

6.5. После экзамена все экзаменационные материалы сдаются на хранение в учебную часть.

6.6. Срок хранения материалов промежуточной аттестации – до конца учебного года.

Приложение 1 к приказу № _____
от «_____» _____ 20__ г.

График приёма академических задолженностей студентов в 1 семестре 2023-2024 уч. г. преподавателями ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

Группа	Курс	ФИО студента	Дисциплины	Форма аттестации	ФИО преподавателя	Дата сдачи

/

()

НАПРАВЛЕНИЕ

для сдачи экзамена/дифференцированного зачета/зачета

(Нужное подчеркнуть)

Обучающийся _____ курс _____ группа _____

УД, МДК _____

Преподаватель _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____
подпись

Приложение 3

Руководителю
ФИО от студента группы
АА-000 Иванова И.И.

заявление.

В связи с _____

прошу разрешить назначить для сдачи академической задолженности по учебной дисциплине
Наименование в форме экзамена (д/з, зачета) преподавателя Сидорова Н.Н.

Дата _____

Подпись _____

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Форма проведения аттестации: письменная/устная

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

Дата аттестации _____

Время аттестации _____

№п/п	ФИО обучающегося	Группа	УД, МДК	Оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответа обучающегося(-ихся):

Дата _____

Председатель комиссии: _____ /ФИО/

Члены комиссии: _____ /ФИО/

_____ /ФИО/

_____ /ФИО/

Приложение 5

Руководителю
ФИО от студента группы
АА-000 Иванова И.И.

заявление.

Прошу разрешить повторно сдать экзамен/защиту курсовой работы/дифференцированный зачет по дисциплине: Наименование.

С полученной оценкой – указать оценку, не согласен, хочу повысить оценку.

Дата _____

Подпись _____

Согласовано, не возражаю

/ФИО преподавателя/

Приложение 6

Руководителю
ФИО от студента группы
АА-000 Иванова И.И.

заявление.

Прошу Вашего разрешения на повторную сдачу дисциплин:

Наименование дисциплины, МДК	Вид контроля	Оценка	Получена в каком семестре

С целью повышения положительной оценки.

Претендую на диплом с отличием. Программу подготовки выполнил полностью.

Академических задолженностей не имею.

Количество оценок «отлично» составляет _____% от общего количества оценок.

Дата _____

Подпись _____

Согласовано, не возражаю

/ФИО преподавателя/

/ФИО преподавателя/

/ФИО преподавателя/

Приложение 7 Лист ознакомления

Подразделение, должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись

Приложение 8

Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)		Номер документа – основания	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	Новых	Аннулиро- ванных				

Приложение 9 Лист рассылки рабочих экземпляров

№	Подразделение	№экз.	Дата	Ф.И.О.	Должность	Роспись в получении