

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ПИНЕЖСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Пинежский индустриальный техникум» (далее техникум), которые обучаются по программам среднего профессионального образования.

1.2. При организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации образовательное учреждение руководствуется следующими документами:

1. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 года.
4. Рекомендации по организации промежуточной аттестации студентов в Минобразовании РФ от 05.04.1999 года № 16-52-59ин/16-13.
5. Устав техникума.

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

- оценить качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы СПО;
- аттестовать обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы СПО;
- широко использовать современные контрольно-оценочные технологии;
- организовать самостоятельную работу обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, методической комиссии, техникума.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся.

1.6. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.7. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (УД) и профессиональным модулям (ПМ) в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся техникума.

2.2. Текущий контроль по УД и ПМ проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Формами текущего контроля знаний являются:

- фронтальный опрос,
- контрольная работа,
- самостоятельная работа,
- лабораторная работа,
- практическое занятие,
- семинарское занятие, тестирование и т.д.

2.4. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в рабочей программе учебной дисциплины и перспективно-тематическом плане.

2.5. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

2.6. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в учебном журнале. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку за контрольную работу, обязаны переписать ее в течение 10 дней.

2.7. Виды контрольных работ:

- тематическая контрольная работа;
- проверочная контрольная работа и др.

2.8. Контрольная работа, как форма текущей аттестации, предусматривается по дисциплине или МДК и отражается в рабочей программе и перспективно-

тематическом плане. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

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

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале учета занятий своевременно.

2.11. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями и методическими комиссиями для эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД и ПМ.

2.12. Обучающиеся, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются за полугодие, год. Вопрос об аттестации обучающихся пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебно-производственной работе по согласованию с классным руководителем группы или мастером производственного обучения.

2.13. Занятия, пропущенные обучающимися по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ и практических занятий, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется по расписанию консультаций (индивидуальному графику), составленному преподавателем и утвержденному заместителем директора по учебной работе.

2.14. Итоги текущей аттестации подводятся согласно утвержденных учебных периодов:

1 период – сентябрь-октябрь;

2 период – ноябрь-декабрь (первый семестр);

3 период – январь-март;

4 период – апрель-июнь (год);

Оценки по итогам учебных периодов выставляются в журнал учебных занятий и ведомости для начисления стипендии обучающимся за данный учебный период.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки по окончании освоения программ учебных дисциплин (УД) или профессиональных модулей (ПМ), а также после изучения междисциплинарных курсов (МДК) и прохождения учебной и производственной практики (УП, ПП) в составе профессионального модуля. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся/ полугодие и учебный год.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- дифференцированный зачет (ДЗ) (с выставлением балльных отметок) по отдельной дисциплине, МДК, практике;
- экзамен по УД;
- экзамен квалификационный (Э_к) по ПМ. (без выставления балльных отметок).

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

-соответствия уровня и качества подготовки рабочего Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования, полноты и прочности теоретических и практических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

-сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;

-наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

3.3. Сроки проведения промежуточной аттестации, перечень предметов, выносимых на экзамены и дифференцированные зачеты, определяются рабочими учебными планами и графиком учебного процесса, расписанием промежуточной аттестации.

3.4. Промежуточная аттестация по основным общеобразовательным программам среднего общего образования проводится в форме обязательных письменных экзаменов по математике и русскому языку и одного устного экзамена по профильной дисциплине общеобразовательного цикла, которая выбирается обучающимися или образовательным учреждением. По остальным дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся ДЗ.

3.5. Устный экзамен по профильной дисциплине проводится в традиционной форме – по билетам или путем тестирования. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена преподаватель разрабатывает самостоятельно. Экзаменационные материалы согласовываются на заседании методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

Конкретную форму проведения ДЗ преподаватель определяет самостоятельно.

При составлении заданий устного экзамена и ДЗ рекомендуется использовать контрольно-оценочные средства (КОС).

3.6. Письменные экзамены по математике и русскому языку проводятся по единым заданиям, разработанным преподавателями и утвержденными руководителем.

Экзаменационный материал ксерокопируется и выдается членам экзаменационной комиссии и каждому экзаменуемому.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ УД, МДК или ПМ, а также после прохождения УП и ПП в составе профессионального модуля.

4.2. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (МДК, УП и ПП) проводится по усмотрению образовательного учреждения при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре, ОБЖ и безопасности жизнедеятельности). Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК, УП и ПП), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

4.3. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) – Эк, который проводится в последнем семестре освоения программ ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к Эк является успешное освоение обучающимися/студентами всех элементов программы ПМ (МДК и предусмотренных практик).

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП/ППКРС» ФГОС СПО. Результатом аттестации является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен» или «вид профессиональной деятельности / не освоен»

4.4. Промежуточная аттестация не планируется каждое полугодие, если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких полугодий. Для учета учебных достижений обучающихся в полугодии необходимо ограничиться различными формами текущего контроля, используя рейтинговые и (или) накопительные системы оценивания.

4.5. Образовательное учреждение самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

4.6. Дифференцированный зачет (с выставлением балльных отметок) проводится за счет объема времени, отводимого на изучение УД, МДК, УП, ПП.

4.7. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

4.8. Дифференцированные зачеты по отдельным дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании курса до начала промежуточной

аттестации в установленные заместителем директора по учебно-производственной работе сроки.

4.9. Дифференцированный зачет (в том числе комплексный ДЗ) по УП и ПП проставляется руководителем практики на основании проверочных работ обучающихся.

4.10. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его следует на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, необходимо предусмотреть не менее двух дней.

Промежуточную аттестацию в форме ДЗ следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей УД или ПМ.

5. ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНАМ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ

5.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам УД, МДК, ПМ, выносимым на аттестацию.

5.2. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации являются:

- подготовка нормативных документов;
- разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов;
- организации и проведение консультаций;
- оформление информационных стендов;
- создание условий для проведения аттестации.

5.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое руководителем образовательного учреждения расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине было отведено не менее двух дней.

5.4. К экзамену по УД, МДК, ПМ допускаются обучающиеся, освоившие образовательные программы, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

5.5. К прохождению аттестации по дисциплине «Физическая культура» допускаются обучающиеся основной и подготовительной медицинской

группы, прошедшие установленную программу по физическому воспитанию и уложившиеся в учебные нормативы (согласно медицинской группе).

5.6. Обучающиеся, допущенные к прохождению промежуточной аттестации, но имеющие годовую оценку «2» не более чем по двум дисциплинам теоретического обучения, по которым не проводится аттестация, получают по этим предметам индивидуальные учебные задания и сдают по этим дисциплинам зачеты в сроки, установленные для повторной аттестации.

5.7. К промежуточной аттестации не допускаются:

- по решению Педагогического совета обучающиеся, имеющие семестровую или годовую оценку «2» по дисциплинам, входящим в состав аттестации;
- обучающиеся, которые не ликвидировали разницу в учебных планах в срок, установленный учебной частью согласно приказу (при переводе из другого учебного заведения, изменения формы обучения специальности, при переводе с одной профессии на другую).

5.8. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие требования:

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

5.9. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с требованиями учебно-программной документации. Экзаменационные материалы охватывают наиболее важные разделы и темы и составляются на основе действующих программ учебных дисциплин.

Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Диагностика времени подготовки и ответа просчитывается преподавателем заранее в расчете на обучающихся/студентов с различными способностями. При составлении билетов необходимо стремиться к тому, чтобы задания в них были равноценны по сложности, времени подготовки и времени ответа. Порядок проведения экзамена обсуждается перед началом экзамена на заседании предметной комиссии. При аттестации желательно применение компьютерной техники. Перечень вопросов и практических задач (заданий) по темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями, ведущими УД, МДК, ПМ, рассматриваются на заседаниях методических комиссий, и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала полугодия. Количество вопросов и практических задач (заданий) в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач (заданий), необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного перечня вопросов и практических задач (заданий), рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до обучающихся.

5.10. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине. В том случае, если специфика дисциплины требует включение задачи или примера, в экзаменационный билет включаются 2 вопроса и одна задача или пример.

5.11. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе. Для параллельных групп целесообразно иметь соответствующее количество вариантов билетов.

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

5.13. К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- протокол промежуточной аттестации.

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

Обучающиеся должны получить необходимую помощь от преподавателя данной дисциплины, МДК, ПМ в виде групповых и индивидуальных консультаций. От того, насколько эффективными являются консультации, зависят в значительной степени уровень и качество выполнения работы.

5.15. Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием места и времени проведения. Времени проведения консультаций назначается с учетом особенностей обучения обучающихся/студентов, то есть в зависимости от того, находятся ли они на теоретическом обучении или на производственной практике.

5.16. Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж обучающихся о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной работы;
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;
- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;
- разъяснить критерии оценивания письменной работы экзаменационной комиссией.

5.17. Индивидуальные консультации проводятся в виде эвристических бесед в присутствии других обучающихся, что дает возможность ознакомить большее количество консультирующихся с общими требованиями по выполнению письменной экзаменационной работы, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки. Консультации охватывают основной материал, но в то же время не содержат обсуждения уже известного и достаточно простого материала, тем самым побуждая обучающихся к самостоятельной деятельности по его доработке.

5.18. В этот же период в учебных кабинетах оформляются стенды «Подготовка к промежуточной аттестации», где размещают:

- Положение о промежуточной аттестации в образовательном учреждении;
- требования обязательного минимума умений и навыков по УД, МДК, ПМ согласно образовательному стандарту;
- перечень теоретических вопросов, которые необходимо повторить перед экзаменом, письменной работой;
 - алгоритм выполнения наиболее сложных заданий;
 - образец оформления письменной экзаменационной работы;
- график проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- процентное распределение времени на выполнение частей письменной экзаменационной работы;
- список учебной и дополнительной литературы, рекомендуемой для подготовки к экзамену.

5.19. Экзамены проводятся с 8-20 часов по местному времени. Обучающиеся должны являться на экзамен за полчаса до начала экзамена.

За 15 минут до начала аттестации заместителем директора по учебно-производственной работе (председателем экзаменационной комиссии) проводится инструктирование членов комиссии и обучающихся.

5.20. Обучающиеся, опоздавшие на аттестацию, должны получить допуск к экзаменам у заместителя директора по учебно-производственной работе.

5.21. На письменном экзамене обучающиеся должны иметь ручку, карандаш, линейку, калькулятор.

5.22. На устном экзамене обучающиеся должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данному предмету.

5. 23. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

6.1. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить обучающихся к выполнению заданий. На экзамен не допускаются лица, не участвующие в его проведении. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для наиболее полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль над поведением обучающихся/студентов во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим высокую требовательность и уважение к личности. Сдача экзамена проводится в присутствии аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Заседание аттестационной комиссии протоколируется.

6.2. При проведении устного экзамена группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся.

6.3. При неполных и нечетких ответах члены аттестационной комиссии вправе задавать дополнительные вопросы как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки аттестации. Оценка выставляется с учетом мнения всех членов экзаменационной комиссии, при необходимости к обсуждению привлекается председатель аттестационной комиссии, мнение которого является решающим.

6.4. В случае неспособности обучающегося ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

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

6.6. После проведения аттестации (в устной или письменной форме) экзаменационные и итоговые оценки записываются в протокол промежуточной аттестации, который подписывают члены экзаменационной комиссии. Оценки выставляются цифрой и прописью: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». В случае разногласий между членами комиссии в оценке ответа обучающегося на экзамене, вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протокол особого мнения члена комиссии, не согласного с мнением большинства.

6.7. По дисциплинам, вынесенным на промежуточную аттестацию, экзаменационная комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим:

- итоговая оценка определяется на основании годовой и экзаменационной с учетом полугодовых оценок и уровня фактической подготовки обучающегося;

- при неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

6.8. Результаты экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

6.9. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом техникум. Штамп образовательного учреждения проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу и содержит строку для указания даты проведения работы. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

6.10. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы от трёх до шести академических часов на учебную группу.

6.11. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если обучающийся/студент не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

6.12. На письменные работы, оцененные баллами «2» и «5», экзаменационной комиссией составляются рецензии.

6.13. Экзаменационная комиссия имеет право в протоколе проведения экзамена письменно выразить свое особое мнение об организации экзамена, поведении обучающихся, их общей учебной подготовке по дисциплине и психологической готовности к выполнению экзаменационной работы.

6.14. На проверку письменных работ отводится до десяти дней. Оценки по результатам аттестации в письменной форме доводятся до сведения обучающихся через информационный стенд.

6.15. Обучающийся имеет право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и, в случае несогласия с выставленной оценкой, в трехдневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию, создаваемую образовательным учреждением. Выставленная экзаменационная оценка в ходе повторного рассмотрения может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

6.16. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в протоколе с указанием причины. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине, заместитель директора по учебной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

7. ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах, а также для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками по дисциплинам, не входящим в промежуточную аттестацию.

7.2. Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам проходят до начала государственной итоговой аттестации, а не выпускных групп – до 1 сентября следующего учебного года.

Расписание проведения повторной аттестации вывешивается на информационный стенд, доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

Для обучающихся, которые проходят повторную аттестацию, выдаются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные занятия и консультации.

7.3. По окончании повторной аттестации Педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся/студентов на следующий курс, допуске к государственной итоговой аттестации или отчислении. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

7.4. Обучающимся выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки согласно решению Педагогического совета на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение аттестации в устной форме не более чем по двум предметам, изучаемым на предыдущих курсах.

7.5. Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные командировки и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по учебно-производственной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (по личному заявлению обучающегося).

8. СОСТАВ И ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

8.1. Промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине, ПМ осуществляется экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора образовательного учреждения не менее чем за три дня до начала аттестации. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым обучающимся. Председателем экзаменационной комиссии является директор (его заместители). В состав экзаменационной комиссии входят преподаватель по дисциплине, ассистент преподавателя той же или родственной дисциплины (мастер производственного обучения соответствующего профиля). При проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю в состав

комиссии включается представитель работодателя соответствующего профиля.

8.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки обучающегося и ее соответствие требованиям государственных образовательных стандартов;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества преподавания учебных дисциплин, ПМ.

8.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о промежуточной аттестации обучающихся, а также образовательными стандартами.

9. ОЦЕНКА И УЧЕТ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входит:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по УД, МДК, ПМ;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

9.2. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

9.3. По учебной практике, производственной практике (по профилю профессии) выставляется дифференцированная оценка.

10. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И СДАЧИ ПРОТОКОЛА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УД, ПМ

10.1. Для проведения экзамена по учебной дисциплине готовятся протоколы промежуточной аттестации, которые выдаются в учебной части преподавателю не позднее, чем за один день до проведения экзамена.

10.2. На следующий день после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает протокол в учебную часть.

10.3. Протокол экзамена действителен, если он сдан в установленные сроки, подписан членами экзаменационной комиссии, директором или заместителем директора по учебно-производственной работе.

10.4. По результатам дифференцированных зачетов и профессиональных модулей оформляются ведомости, которые подписываются членами комиссии (экзамен квалификационный) или преподавателем/мастером производственного обучения.

11. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ИЛИ ЭКЗАМЕНА.

11.1. Директору предоставляется право разрешать успевающим обучающимся досрочную сдачу зачетов, ДЗ и экзаменов в период текущего семестра. При этом обучающиеся не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

11.2. В случае необходимости досрочной сдачи ДЗ, экзаменов обучающийся подает на имя директора заявление, в котором должны быть указаны:

1. Уважительная причина изменения сроков сессии, подтвержденная документально (по возможности);
2. Согласие преподавателя принять экзамен, ДЗ;
3. Информация заместителя директора по учебно-производственной работе об отсутствии академической задолженности;

11.3. Досрочно обучающийся может сдавать либо все дисциплины, выносимые на промежуточную аттестацию, либо выборочно по решению директора или его заместителя.

11.4. Если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой согласно утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся/студент имеет право пересдачи вместе с группой согласно установленному расписанию сессии.

11.5. Для досрочной сдачи экзамена, ДЗ обучающемуся выдается индивидуальная ведомость.

12. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ ИЛИ ПЕРЕНОСА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНОВ И ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ

12.1. Промежуточная аттестация может быть продлена только по уважительной причине.

12.2. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть обучающийся предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении аттестации;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации;
- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

12.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

12.4. Обучающемуся, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе). Общий срок продления аттестации не может превышать суммарное количество дней дифференцированных зачетов и экзаменов независимо от длительности болезни.

12.5. Продление аттестации оформляется в учебной части приказом директора.

12.6. Обучающемуся, не согласному с текущей оценкой, предоставляется право сдачи экзамена (зачета) по данному предмету (по письменному заявлению обучающегося). Срок сдачи экзамена (зачета) определяет зам. директора по учебно-производственной работе.

12.7. Обучающемуся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

13. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

13.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса и успешно сдавшие все зачеты, экзамены и защитившие практику переводятся на следующий курс.

13.2. Обучающиеся, получившие не более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения директора могут быть переведены на следующий курс.

13.3. Обучающиеся не сдавшие экзамены и зачеты по трем и более предметам, отчисляются из училища за академическую неуспеваемость по представлению зам. директора по учебно-производственной работе

13.6. Результаты успеваемости за истекший учебный год и предложение по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседании педагогического совета не реже, чем два раза в год.

13.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из образовательного учреждения как имеющие академическую задолженность по представлению зам. директора по учебно-производственной работе.

