

МНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
РАЙЧИХИНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАССМОТРЕНО И
ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол № 3 от 22.09.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГПОАУ РИТ
от 22.09.2023 г. № 77/1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ, ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
РАЙЧИХИНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ

г. Райчихинск,
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области Райчихинский индустриальный техникум (далее - Техникум, ГПОАУ РИТ).

1.2. Требования Положению обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами, преподавателями к сотрудникам Техникума, обеспечивающими обучение по программам среднего профессионального образования.

1.3. Настоящее положение разработано с учетом требований следующих законодательных и нормативно-правовых актов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. –ФЗ 273 (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 г, № 762 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по соответствующим специальностям;

- Уставом государственного профессионального образовательного автономного учреждения Райчихинский индустриальный техникум;

- локальных нормативных актов ГПОАУ РИТ;

В случае изменения законодательства Российской Федерации настоящее Положение действует в части ему не противоречащей.

Положение разработано с учётом мнения Совета обучающихся.

1.4. Для исключения множественного толкования в настоящем Положении применяются следующие:

1.4.1. Понятия:

- образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объеме содержание, планируемые результаты), организационно педагогических условий и случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации, форм аттестации, который представлен виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)» и иных компонентов, а также оценочных методических материалов;

- текущий контроль - систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Проведение текущего контроля направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения программ подготовки специалистов среднего звена, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- входной текущий контроль - проверка знаний, навыков умений обучающихся для дальнейшего успешного обучения. Проводится до начала учения по дисциплине (междисциплинарного курса);

- промежуточная аттестация часть образовательной программы, завершающая освоение отдельной части или всего объема учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля) образовательной программы; – текущая задолженность - выявленное несоответствие персональных достижений обучающегося поэтапным требованиям освоения соответствующей учебной дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля), невыполнение им в определенные сроки видов работ

и форм контроля, предусмотренных учебной программой дисциплины (междисциплинарного курса, профессионального модуля);

- академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Академическая задолженность появляется у обучающегося, в случае если результатами итогового контроля являются оценки «не зачтено» или «неудовлетворительно», а также в случае неявки на зачет, экзамен, защиту курсовой работы (проекта). Обучающиеся, не сдавшие зачеты, экзамены, курсовые работы (проекты), отчеты по практике в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность;

- экзамен - форма промежуточной аттестации для оценки уровня знаний обучающихся по отдельной дисциплине (МДК, ПМ) на соответствие требованиям ФГОС СПО.

- экзамен (квалификационный) - итоговая форма контроля освоения обучающимся вида профессиональной деятельности и входящих в него профессиональных компетенций. Экзамен (квалификационный) проводится по завершении освоения программы профессионального модуля;

- демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, предусматривающий моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками;

- дифференцированный зачет - это форма промежуточной аттестации, которая предусматривает оценивание усвоения студентами материала по определенной учебной дисциплине (МДК, практике) по пятибалльной системе ;

- зачет - форма промежуточной аттестации для проверки знания и навыков, полученных в процессе прохождения учебной практики, усвоения материала по отдельной учебной дисциплине (МДК). Успешную сдачу зачета преподаватель фиксирует в зачетной книжке студента записью «зачтено» («зачет»);

- профессиональный модуль - структурная единица ППССЗ и ППКРС, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, определенным ФГОС СПО, и предусматривающая освоение профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности;

- в состав ПМ могут входить один или несколько междисциплинарных курсов (МДК), учебная и/или производственная практика;

- комплект контрольно-оценочных средств - совокупность методических и контрольно-оценочных материалов, предназначенных для оценивания процесса и результатов обучения по учебной дисциплине, профессиональному модулю;

- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психическом развитии, подтвержденные медико-психолого-педагогической комиссией и препятствующее получению образования без создания специальных условий;

- обучающийся с инвалидностью - физическое лицо, имеющее нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

1.42. Сокращения.

ГПОАУ РИТ- государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Райчихинский индустриальный техникум;

Положение - Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов государственного профессионального образовательного автономного учреждения Райчихинский индустриальный техникум;

ОП - образовательная программа;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ППКРС - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии;

МДК - междисциплинарный курс;

ПМ - профессиональный модуль;

ВПД - вид профессиональной деятельности;

УД - учебная дисциплина;

ПП - производственная практика;

УП - учебная практика;

ЭК - экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;

КОС - комплект контрольно-оценочных средств;

ФГОС - федеральные государственные образовательные стандарты;

СРС - самостоятельная работа студентов;

ОВЗ - ограниченные возможности здоровья.

1.5. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация являются основными механизмами оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной работы.

1.6. Целями текущего контроля знаний и промежуточной аттестации являются:

- осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- установление фактического уровня знаний по всем дисциплинам (МДК ПМ) учебного плана, учебной и производственной практики;

- соотнесение уровня освоения с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым специальностям.

- контроль выполнения учебных программ и прохождения учебной и производственной практики

1.7. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.8. Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующим ППССЗ и ППКРС (текущая и промежуточная аттестация) создаются комплекты оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Комплекты оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются Техникумом самостоятельно.

1.10. Формы и методы, материалы текущего и промежуточного контроля должны быть отражены в программах учебных дисциплин и профессиональных модулей и пройти обсуждение на предметных цикловых комиссиях.

1.11. Структурные подразделения вправе привлекать к текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональ-

ного цикла, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) работодателей в качестве внешних экспертов, преподавателей смежных дисциплин.

1.12. Знания и умения студентов оцениваются в баллах: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно, а также по принципу «зачтено» («зачёт») и «не зачтено» («незачёт»).

2. Организация и проведение текущего контроля

2.1. Текущий контроль обеспечивает возможность непрерывного мониторинга уровня усвоения учебного материала студентами и оперативное управление учебным процессом.

2.2. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины, междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий - аудиторных, практических и лабораторных работ, в форме тестирования, устного, письменного опроса (контрольных работ), выполнения обучающимися индивидуальных заданий, рефератов, выполнения и защиты (отчетов) лабораторных (практических) работ, проектов, курсовых работ (проектов), исследований, сообщений и других видов творческой и самостоятельной работы студентов. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведённого на соответствующие учебные дисциплины или междисциплинарные курсы.

2.3. Оценка качества подготовки по УД и МДК.

2.3.1. Учет оценок знаний и умений - текущий контроль - контроль и оценка знаний и умений в процессе изучения теории (тестирование, устный опрос, выполнение индивидуальных домашних заданий и т.д.);

- контроль и оценка знаний и умений в процессе выполнения работ на практических и лабораторных занятиях.

2.3.2. Организационным результатом текущего контроля по УД, МДК является допуск к зачету или экзамену, т.е. промежуточной форме контроля.

2.4. Содержание заданий для текущего контроля должно соответствовать требованиям рабочей программы учебной дисциплины или профессионального модуля и календарно-тематическому плану.

2.5. Результаты текущего контроля оцениваются в баллах: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2) и отражаются в учебных журналах.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале своевременно.

2.7. В первый месяц обучения проводится входной контроль, целью которого является определение реального уровня знаний поступивших на обучение, их готовность к восприятию профильных общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин.

2.8. Администрация Техникума вправе проводить контроль знаний (срезы знаний), контрольные работы, тестирование и т.д. в сроки, определенные графиками административного контроля.

2.9. По окончании учебного семестра (не позднее последнего дня теоретического обучения в семестре) каждый преподаватель по результатам текущего контроля выставляет в журнале учебных занятий итоговые (семестровые) оценки по дисциплинам и МДК, по которым не предусмотрена промежуточная аттестация. По дисциплинам (МДК), выносимым на экзамены, оценки текущего контроля (средний балл и количество оценок) служат основанием для допуска к экзамену по дисциплине (МДК).

2.10. Текущий контроль по производственному (практическому) обучению определяется программой практики и оценивается за выполненные работы, освоенные приемы операции, технологические процессы, приобретенные профессиональные компетенции.

2.11 . Основанием для «неаттестации» студента могут служить: недостаточное количество текущих оценок, не позволяющее преподавателю сделать выводы об освоении обучающимся программы УД за аттестуемый период, невыполненные индивидуальные задания, лабораторно-практические работы, отсутствие результатов защиты курсовых работ и т.д. Отсутствие аттестации по неубажительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке знаний по УД, МДК.

2.12. Результаты контроля текущего, рубежного, промежуточного и итогового контроля рассматриваются на заседаниях предметных цикловых комиссий. По результатам контроля могут быть вынесены рекомендации организационного и методического характера.

2.13. Ответственность за своевременность и достоверность результатов текущего контроля по каждой учебной дисциплине и МДК возлагается на преподавателя.

3. Организация и проведение промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация

3.1.1. Промежуточная аттестация является основным видом контроля учебной работы студентов за семестр и проводится с целью определения:

- выполнения требований программы учебной дисциплины или модуля;
- сформированности общих и профессиональных компетенций, полноты знаний и умений;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной, научной и периодической литературой, пользования Интернет-ресурсами.

3.1.2. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (дифференцированный зачёту).
- экзамен (комплексный экзамен);
- экзамен (квалификационный);
- контрольная работа (для студентов заочной формы обучения).

3.1.3. Планирование промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС СПС), учебными планами и календарными графиками по каждой специальности.

3.1.4. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, количество зачётов - 10. В указанное число не входит зачёт по дисциплине «Физическая культура».

3.2. Подготовка и проведение зачёта (дифференцированного зачёта) по учебной дисциплине УД или МДК.

3.2.1. Зачет (дифференцированный зачет) служит формой проверки умений студента и усвоения учебного материала, выполнения программы практики. Зачет может устанавливаться по учебной дисциплине, учебной практике, междисциплинарному курсу в целом.

3.2.2. Зачеты проводятся письменно, устно, в виде компьютерного тестирования или в других формах в зависимости от специфики дисциплины (МДК УП).

3.2.3. Для проведения зачета (дифференцированного зачета) должны быть подготовлены следующие документы:

- перечень вопросов
- контрольные задания или тестовые задания;
- билеты с контрольными заданиями;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на зачете. Документы и материалы для проведения зачета (дифференцированного зачета) готовятся преподавателем, ведущим УД (МДК), согласовываются предметной цикловой комиссией.

3.2.5. Зачет (дифференцированный зачет) проводится за счет объема времени, отводимого на изучение УД или МДК, согласно учебному плану.

3.2.6. Зачет оценивается в виде: «зачтено» («зачет»), «не зачтено» (незачет), заверяется подписью преподавателя, ведущего занятия по дисциплине (МДК), фиксируется в зачетной книжке (кроме «незачет») и журнале теоретического обучения (в том числе и «незачет»).

3.2.7. Результат дифференцированного зачета оценивается в виде: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», заверяется подписью преподавателя, ведущего занятия по дисциплинам или МДК фиксируется в зачетной книжке (кроме «неудовлетворительно») и журнале теоретического обучения (в том числе и «неудовлетворительно»). Результаты устных дифференцированных зачетов (полученные оценки) сообщаются обучающимся в ходе проведения устного дифференцированного зачета, результаты письменных дифференцированных зачетов - не позднее четвертого рабочего дня после проведения дифзачета.

3.2.8. Студентам, обучающимся на «хорошо» и «отлично» по дисциплине, МДК может быть проставлен зачет (дифференцированный зачет) по результатам текущей успеваемости, при условии систематической оценки знаний и посещаемости занятий.

3.2.9. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по УД или МДК за данный семестр (заносятся в зачетную книжку студента). При выставлении зачета (дифференцированного зачета) преподаватель вправе учитывать результаты текущей аттестации, проводимой по УД, МДК в семестре.

3.2.10. Студенту, не явившемуся на зачет (дифференцированный зачет) по уважительной причине, подтвержденной документально, назначается другой срок сдачи зачета (дифференцированного зачета).

3.2.11. Студенту, не явившемуся на зачет (дифференцированный зачет) по неуважительной причине, а также получившему неудовлетворительную оценку или «не зачтено» на зачете (дифференцированном зачете), выставляется неудовлетворительная оценка («не зачтено»).

3.3. Подготовка и проведение экзамена (комплексного экзамена) по учебной дисциплине УД или МДК.

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

3.3.2. Для проведения консультаций разрабатывается график с указанием места и времени проведения. График утверждается заместителем директора по учебной работе.

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

- провести инструктаж студентов о процедуре проведения экзамена (комплексного экзамена);
- установить время выполнения отдельных частей работы.

- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения - разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий* - разъяснить критерии оценки.

3.3.4. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса, по завершению программы УД, МДК, ПМ Допускается сдача экзамена по завершении программы УД, МДК, ПМ вне экзаменационной сессии в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Расписание экзаменов утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.3.5. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) или профессионального модуля и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями УД, МДК, обсуждается на заседаниях предметных цикловых комиссий. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов (варианты билетов, тестов). На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, преподавателем составляются экзаменационные билеты (информация для студентов является закрытой). В билете должно быть не более 3 (трех) вопросов и заданий в совокупности: из них 2 вопроса теоретического характера и 1 задание практического характера (либо 1 вопрос теоретического характера и 2 задания практического характера). Вопросы и практические задачи должны носить равноценный характер, формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.3.6. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- преподавателями: утвержденные экзаменационные билеты; наглядные пособия материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий

- классными руководителями: журнал учебной группы; зачетные книжки студентов;

- заведующими отделениями: экзаменационные ведомости. Общий контроль готовности документов осуществляет заведующий отделением.

3.3.7. Студентам, обучающимся на «хорошо» и «отлично» по дисциплине, МДК могут быть выставлены экзаменационные отметки по результатам текущей успеваемости, при условии систематической оценки знания и посещаемости занятий.

3.3.8. Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка. В случае неспособности студента ответить на билет, ему предоставляется право взять второй билет. Оценка при этом снижается на один балл.

3.3.9. Результаты устных экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся в ходе проведения устного экзамена, результаты письменных экзаменов - не позднее четвертого рабочего дня после проведения экзамена.

3.3.10. Студент имеет право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией.

3.3.11. Положительные итоговые оценки по всем учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ППССЗ свидетельствуют, что при реализации ФГОС среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, обучающийся освоил программу среднего общего образования.

3.3.12. Комплексный экзамен предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи и междисциплинарным курсам одного профессионального модуля

3.3.13. При подсчете общего количества экзаменов по циклу дисциплин или профессиональному модулю комплексный экзамен учитывается как одна единица.

3.3.14. Экзамен принимает, как правило, преподаватель, который вел учебные занятия по УД, МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.3.15. Комплексный экзамен по двум или нескольким УД, МДК принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим УД, разделам МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.3.16. Экзамен (комплексный экзамен) проводится в специально подготовленном помещении. На экзамене (комплексном экзамене) с целью контроля, обмена опытом могут присутствовать администрация Техникума, администрация отделения и, с разрешения директора Техникума, преподаватели.

3.3.17. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов. На подготовку задания по билету студенту отводится не более 30 минут. После ответа на вопросы экзаменационного билета студенту могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

3.3.18. Уровень подготовки студентов оценивается в баллах: 5 (отлично) 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость, журнал учебных занятий (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной оценки). Согласованный общий результат комплексного экзамена: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» выставляется в экзаменационную ведомость, журнал учебных занятий (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной оценки) и заверяется подписями экзаменаторов.

3.3.19. В случае неявки студента на экзамен (комплексный экзамен), преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Если у студента есть уважительная причина, подтвержденная документально, ему назначается другой срок сдачи экзамена (комплексного экзамена).

3.3.20. Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, а также получившему неудовлетворительную оценку на комплексном экзамене, выставляется неудовлетворительная оценка по всем дисциплинам или МДК комплексного экзамена. При этом формируется задолженность по всем дисциплинам в составе комплексного экзамена.

3.4. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного).

3.4.1. Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный), относящийся по ФГОС СПО к виду промежуточного контроля, целью которого является проверка готовности обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ и ППКРС» соответствующего ФГОС СПС). На усмотрение ГПО АУ РИТ формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю также может являться экзамен или квалификационный экзамен, проводимый в виде демонстрационной) экзамена.

3.4.2. Итоговая аттестация по ПМ (экзамен (квалификационный)) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителя работодателя.

3.4.3. По результатам экзамена (квалификационного) определяется: освоил ли обучающийся соответствующий вид профессиональной деятельности (ВПД) или нет, а также указывается итоговая оценка качества освоения («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» - если ВПД освоен, неудовлетворительно - если ВПД не освоен). Итоговая оценка формируется с учетом результатов аттестации по МДК и результатов прохождения практики.

3.4.4. Экзамен (квалификационный) может проводиться как в период экзаменационной сессии за счет объема времени, отведенного на промежуточную аттестацию, так и в период учебной или производственной практики за счет часов, отводимых на прохождение обучающимися практики.

3.4.5. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы ПМ: теоретической части модуля (МДК) и практик.

3.4.6. Задачами текущего и рубежного контроля по ПМ (аттестация по МДК и практике) является оценивание сформированности элементов компетенций (знаний и умений), отдельных компетенций с последующим агрегированием оценок.

3.4.7. Зачет по учебной и (или) производственной практике может выставляться на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных им во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

3.4.8. Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю приказом директора формируется экзаменационная комиссия по каждому ПМ. В состав экзаменационной комиссии включаются:- председатель комиссии - представитель работодателей;- члены комиссии (не более 4 чел.) - преподаватели, ведущие основные разделы ПМ и смежные дисциплины профессионального цикла. Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 2/3 членов экзаменационной комиссии.

3.4.9. В экзаменационной ведомости и зачетной книжке фиксируется решение: «ВПД освоен (не освоен)» и оценка, полученная обучающимся на экзамене. Зачетная книжка подписывается председателем комиссии.

3.4.10. Предметные цикловые комиссии разрабатывают содержание контрольнооценочных средств, содержание которых согласуется с представителями работодателей и утверждается в установленном порядке.

3.4.11. Экзамен (квалификационный) может включать в себя вопросы для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы ПМ (теоретическая часть), и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

3.4.12. Показателем освоения компетенции может быть продукт практической деятельности или процесс практической деятельности. Если показателем результата является продукт практической деятельности, то следует предусмотреть ссылку на эталон качества данного продукта (например, ГОСТ). Если показателем результата является процесс практической деятельности, то критерием будет служить соответствие усвоенных алгоритмов деятельности заданному регламенту, временным параметрам и др. При этом критерии оценки основываются на поэтапном контроле процесса выполнения задания.

3.4.13. Задания для экзамена (квалификационного) по ПМ должны быть рассчитаны на проверку как профессиональных, так и общих компетенций. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Задания для экзамена (квалификационного) могут быть 3 типов:

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

3.4.14. Для проведения экзамена (квалификационного) должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников.

3.4.15. В период подготовки к экзамену (квалификационному) проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

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

- а) выписка из приказа о составе комиссии;
- б) утвержденная рабочая программа по профессиональному модулю;
- в) комплект контрольно-оценочных средств, утвержденных в установленном порядке;
- г) экспертный лист (для каждого эксперта - члена комиссии);
- д) задания для экзаменуемых в 2-х экземплярах (билеты);
- е) журнал учебных занятий.

3.4.17. Рабочая программа, комплекты оценочных средств для проведения оценочных процедур в рамках экзамена (квалификационного) разрабатываются преподавателями, задействованными в реализации данного профессионального модуля.

3.4.18. Преподаватели, входящие в состав экзаменационной комиссии по соответствующему профессиональному модулю несут ответственность за подготовку:

- утвержденной рабочей программы по профессиональному модулю;
- комплекта контрольно-оценочных средств, утвержденных в установленном порядке;
- критериев оценок по формам проведения экзамена (квалификационного) (для каждого эксперта - члена комиссии);
- материала, включенного в перечень экзаменатора в КОСах (учебники, пособия, образцы конспектов и др.);
- заданий для экзаменуемых в 2-х экземплярах (билеты).

3.4.19. Ответственность за подготовку зачетных книжек, журнала учебных занятий несет классный руководитель группы, сдающей экзамен (квалификационный).

3.4.20. Общий контроль за готовностью документации к экзамену (квалификационному) осуществляет заведующий отделением.

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

3.4.22. Решение экзаменационной комиссии сообщается обучающемуся в день проведения экзамена (квалификационного).

3.4.23. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный), в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце «Оценка за квалификационный экзамен» производится запись «не явился».

3.4.24. Передача экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании экзаменационной комиссии:

- в течение месяца с начала полугодия, следующего за полугодием, в котором образовалась академическая задолженность (для обучающихся по очной форме обучения);
- не позднее окончания следующей экзаменационной сессии (в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей, установленным приказом директора техникума) для обучающихся по заочной форме обучения. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком (без права посещения занятий). В последнем семестре обучения лица, имеющие академическую задолженность по ПМ обязаны ликвидировать ее не позднее, чем за 2 недели после окончания промежуточной аттестации.

4. Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

4.1. Для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также при выполнении индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов, дифференцированных зачетов, и/или экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление ГПО АУ РИТ индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов (если это предусмотрено индивидуальным планом) Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

4.4. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

4.4.1. проведение промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

4.4.2. присутствие в аудитории ассистента (по заявлению обучающегося), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

4.4.3. пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

4.4.4. обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

4.5. При необходимости создания для обучающихся с инвалидностью или ОВЗ специальных условий при проведении промежуточной аттестации, обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 1 месяц до начала промежуточной аттестации подают письменное заявление

5. Порядок апелляции результатов промежуточной аттестации

5.1. Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений письменное апелляционное заявление по процедуре экзаменов Тили о несогласии с полученными оценками. Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена подается лично обучающимся или родителями (законным представителями) непосредственно в день проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами экзамена подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена.

5.2. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее двух рабочих дней с момента ее поступления.

5.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора.

5.4. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа преподавателей и администрации ГПО АУ РИТ (отделения). Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена по соответствующей дисциплине (модулю) и оценке его результатов. Председателем апелляционной комиссии является директор ГПО АУ РИТ.

5.5. Апелляция рассматривается на заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

5.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена.

5.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений о нарушениях порядка проведения экзамена и выносить одно из решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и/или не повлияли на результат экзамена; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения экзамена подтвердились и повлияли на результат экзамена. В последнем случае результат проведения экзамена подлежит аннулированию. Обучающемуся предоставляется возможность пройти экзамен в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

5.8. В результате рассмотрения апелляции, апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена или об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

5.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов, при равном числе голосов, голос председательствующего на заседании

апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию (под роспись) в течение двух рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6. Порядок перевода, отчисления студентов по результатам промежуточной аттестации

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

6.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.3. Академической задолженностью считается наличие неудовлетворительных оценок по учебным дисциплинам, МДК, учебной и производственной практикам, ПМ по результатам промежуточной аттестации.

6.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком (без права посещения занятий). В последнем семестре обучения лица, имеющие академическую задолженность обязаны ликвидировать ее не позднее, чем за 2 недели после окончания промежуточной аттестации.

6.5. График ликвидации академической задолженности утверждается приказом директора ГПО АУ РИТ и доводится до сведения обучающегося.

6.6. В случае, если обучающийся не ликвидировал задолженность в первый раз или не явился в установленную дату первого периода, то считается, что он использовал свое право первой пересдачи. Данный факт отражается в ведомости соответствующей записью (незачет, неудовлетворительно, неявка).

6.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Техникумом создается комиссия. Решение комиссии является окончательным, и пересмотру не подлежит.

6.8. Обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ГПО АУ РИТ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.9. На основании личного заявления обучающегося, имеющего уважительную причину возникновения академической задолженности (болезнь, болезнь члена семьи и необходимость ухода за ним, чрезвычайные обстоятельства и ситуации, иная причина), подтвержденную документально, приказом директора ГПО АУ РИТ устанавливается индивидуальный график ликвидации задолженности (продление промежуточной аттестации) на срок, соответствующий представленным основаниям. В срок продления аттестации не включаются каникулы, а также период учебной или производственной практики.

6.10. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный индивидуальный графиком срок, считается неуспевающим и допускается к ликвидации задолженностей в соответствии с общим порядком (п. 6.4- 6.8).

6.11. Неудовлетворительные итоги промежуточной аттестации являются основанием для отчисления студентов. Порядок отчисления определен Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов ГПОАУ РИТ

7. Порядок пересдачи на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации

7.1. По завершении всех экзаменов на основании заявления обучающегося допускается повторная сдача одного экзамена (дифференцированного зачета) с целью углубления знаний и повышения оценки. На выпускном курсе допускается повторная сдача не более двух экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам (МДК), изучавшимся за весь период обучения.

7.2. На основании заявления обучающегося, заведующий отделением готовит служебную записку о повторной сдаче экзамена (дифференцированного зачета). Служебная записка согласовывается с заместителем директора по учебной работе и представляется директору для принятия решения.

7.3. Пересдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью углубления знаний и повышения оценки осуществляется на основании приказа директора.

7.4. Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до издания приказа о допуске студентов данной группы к государственной итоговой аттестации, но не позднее 30 апреля.

8. Документальное оформление текущей и промежуточной аттестации.

8.1. Результаты текущего контроля по УД, МДК фиксируются в журналах теоретического обучения.

8.2. Результаты экзаменов по дисциплинам (МДК ПМ) вносятся преподавателем в учебный журнал, экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента (в зачетную книжку вносится только положительная отметка).

8.3. В экзаменационную ведомость вносятся как положительные, так и неудовлетворительные оценки. Неявка на экзамен также отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Исправления в ведомости не допускаются.

8.4. По окончании экзамена, комплексного экзамена, экзамена (квалификационного) вся документация сдается заведующему отделением.

8.5. Результаты зачетов (дифференцированных зачетов) по дисциплинам (МДК) вносятся преподавателем в учебный журнал и зачетную книжку студента (в зачетную книжку вносится только положительная отметка).

8.6. Результаты защиты курсовой работы (проекта) вносятся преподавателем в учебный журнал, ведомость и зачетную книжку студента (в зачетную книжку вносится только положительная отметка).

8.7. Результаты промежуточного контроля по УД, МДК, ПМ, практикам заносятся классным руководителем в сводную ведомость в конце журнала учебных занятий.

8.8. Результаты текущего и промежуточного контроля, предложения по повышению качества подготовки обучающихся выносятся на обсуждение предметных цикловых комиссий или на обсуждение Педагогического совета.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Техникума.

9.2. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового положения.